CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

DIREZIONE GENERALE
(Dr. Salvatore Currao)

UFFICIO CONTROLLO STRATEGICO E DI GESTIONE

RELAZIONE PERFORMANCE ANNO 2015

ISTITUZIONE CITTA' METROPOLITANE

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

PIANO DELLE PERFORMANCE

Il Piano delle performance 2015 è stato 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: la Relazione previsionale e programmatica e i bilanci di previsione definiscono 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 2015 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 2015, concludendo il tal modo il ciclo di gestione annuale della performance e favorendo la cultura della trasparenza.

Nell'anno 2015 pur avendo l'Ente minori risorse derivanti da ridotti trasferimenti dello Stato e della Regione, le Direzioni continuano a soddisfare le esigenze di tutti i servizi rivolti ai cittadini, nel tentativo di mantenere lo stesso livello dei servizi erogati malgrado il blocco del turn over e la riduzione del numero dei dirigenti e dei dipendenti in servizio.

A tal fine le Direzioni hanno avviato iniziative volte alla ristrutturazione e miglioramento dei servizi e al contenimento delle spese, razionalizzando l'utilizzo del personale, garantendo la continuità dei servizi dell'Ente attraverso l'utilizzo degli istituti contrattuali previsti dal contratto nazionale e del contrattto decentrato.

CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

Nel ciclo di gestione della perfomance che riguarda l'anno 2015, in considerazione della prevista soppressione dell'Ente entro il mese di ottobre e l'istituzione del Liberi Consorzi, il Commissario Straordinario si è limitato ad individuare obiettivi che possono essere raggiunti entro l'anno 2015 salvo gli investimenti pluriennali anche con riferimento al bilancio annuale previsto dalla Legge 125 del 6/8/ 2015 di conversione, con modificazioni del D.L. N° 78 del 19/6/2015.
Il Commissario Straordinario in sostituzione della Giunta Provinciale con Delibera n. 114 del 28/10/2015 ha approvato lo schema di Bilancio 2015 e la Relazione Previsionale e Programmatica 2015/2017.
Il Commissario Straordinario in sostituzione del Consiglio Provinciale con Delibera n. 45 del 17/11/2015 ha approvato il Bilancio di previsione 2015 e la Relazione Previsionale e Programmatica 2015/2017.

Il ciclo di gestione della performance nel corso del 2015, si è articolato nelle seguenti fasi, come previsto dal D. Lgs. 150/2009:

1. nel Piano della Performance, approvato con Delibera del Commissario straordinario in sostituzione della Giunta provinciale n.139 del 10/12/2015, che è stato integrato con il Piano degli obiettivi (P:D.O.) si individuano le macro-azioni che discendono dalla Relazione previsionale e programmatica 2015/2017 e sono stati 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 programmatorio.
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 Perfomance organizzativa di ogni singola Direzione, con l'indicazione dei servizi e dei risultati attesi.
3. Dopo il 31/12 si è effettuato un monitoraggio, tramite schede di Report, dei risultati raggiunti relativi sia al Piano della performance che al Piano degli obiettivi, procedendo così alla valutazione della performance organizzativa e individuale. Conseguentemente sarà determinato il 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:

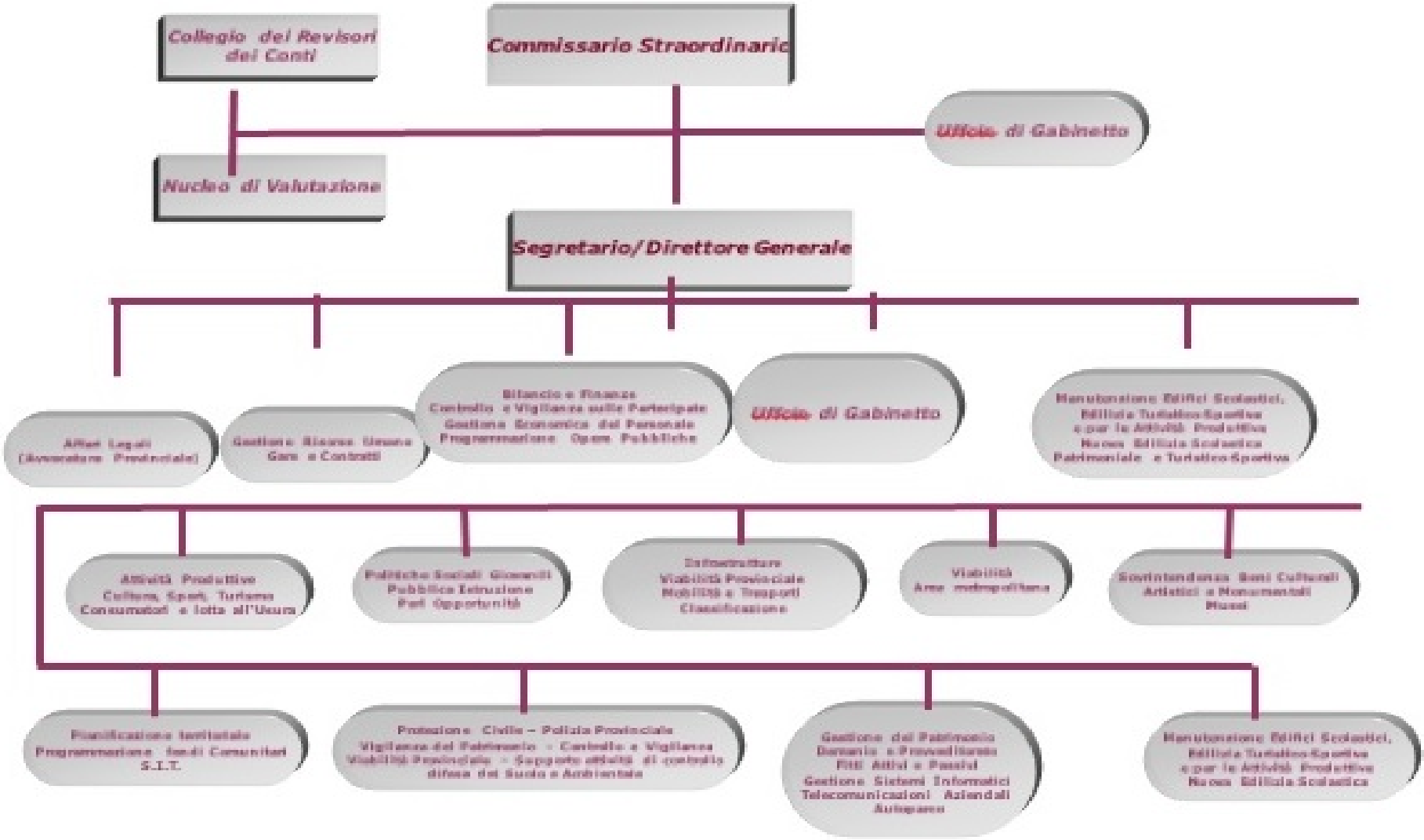
N	Direzione	Dirigente	decorrenza
1	Protezione Civile, Polizia Provinciale, Vigilanza del Patrimonio, Controllo e Vigilanza Viabilità Provinciale - Supporto attività di controllo e difesa del suolo e ambientale	La Manno Giuseppe	01/01/2015
2	Ufficio di Gabinetto, Affari Generali, Cerimoniale, Gestione 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 Alberrghiere	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)	**15/01/2015**
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	22/07/2015


Collegio dei Revisori dei Conti
Commissario Straordinario
Ufficio di Gabinetto
Nucleo di Valutazione
Segretario/Direttore Generale
Affari Legali (Avvocatura Provinciale)
Gestione Risorse Umane Gare e Contratti
Bilancio e Finanze Controllo e Vigilanza sulle Partecipate Gestione Economica del Personale Programmazione Opere Pubbliche
Ufficio di Gabinetto
Manutenzione Edifici Scolastici, Edilizia Turistico-Sportiva e per le Attività Produttive Nuova Edilizia Scolastica Patrimoniale e Turistico-Sportiva
Attività Produttive Cultura, Sport, Turismo Consumatori e lotta all'Usura
Politiche Sociali Giovanili Pubblica Istruzione Pari Opportunità
Infrastrutture Viabilità Provinciale Mobilità e Trasporti Classificazione
Viabilità Area metropolitana
Sovrintendenza Beni Culturali Artistici e Monumentali Musei
Pianificazione territoriale Programmazione fondi Comunitari S.I.T.
Protezione Civile – Polizia Provinciale Vigilanza del Patrimonio - Controllo e Vigilanza Viabilità Provinciale - Supporto attività di controllo difesa del Suolo e Ambientale
Gestione del Patrimonio Demanio e Provveditorato Fitti Attivi e Passivi Gestione Sistemi Informatici Telecomunicazioni Aziendali Autoparco
Manutenzione Edifici Scolastici, Edilizia Turistico-Sportiva e per le Attività Produttive Nuova Edilizia Scolastica

NORMATIVA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

Il Piano della performance e la Relazione sulla performance sono previsti dall'art. 10 del D. Lgs. 267/2000 al comma 1 lettera b) che così recita: “ un documento , da adottare, entro il 30 giugno, denominato: Relazione sulla performance che evidenzia , a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti ed il bilancio di genere realizzato.”

Il D.Lgs 150/2009 prevede all'art. 14 al comma 4 lettera c) che l'Organismo Indipendente di Valutazione della Performance valida la Relazione sulla Performance di cui all'art. 10 e ne assicura la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Amministrazione.

Il comma 6 del medesimo art.14 prevede che: la validazione della relazione sulla Performance di cui al comma 4, lettera c), è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti per premiare il merito di cui al Titolo III.

Il Regolamento per la Disciplina l'organizzazione dei controlli interni approvato dal Consiglio Provinciale con Delibera n° 059/c del 21/05/2013 prevede all'art. 17 comma 4 e seguenti che la verifica conclusiva della realizzazione di obiettivi e programmi è effettuata in sede di approvazione per la relazione sulla Performance, che ha lo scopo di evidenziare a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli abiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

Il Regolamento di disciplina della misurazione, della valutazione, della rendicontazione e della trasparenza della performance approvato con Delibera n° 4 del 22/01/2014 prevede all'art. 4 comma 2 che la Relazione sulla performance costituisce lo strumento di misurazione valutazione e trasparenza dei risultati dell'Ente nel suo complesso e delle Direzioni in cui lo stesso si articola, validata dal Nucleo di Vautazione.

Per ottemperare a quanto previsto dalla suddetta normativa la Direzione Generale-Ufficio Controllo Strategico e di gestione – ha redatto la Relazione sulla performance anno 2015 in cui è riportato quanto richiesto nella suddetta normativa in appositi schemi di Report, predisposti dall'Ufficio, che evidenziano gli obiettivi assegnati nel Piano degli obiettivi con i relativi indicatori di misurazione e risultati previsti ed i correlati obiettivi raggiunti con il valore dell'indicatore e dei risultati di fine anno ed eventuale scostamento da motivare adeguatamente.

A tal fine di seguito si riportano per ogni singola Direzione il Report degli obiettivi raggiunti in relazione agli obiettivi assegnati dal Direttore Generale, le schede di risultato finale della performance organizzativa che evidenzia i risultati raggiunti da ogni singolo servizio della Direzione con allegate relazioni descrittive dei risultati raggiunti a fine anno.

CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

REPORT DI RISULTATO FINALE

Obiettivi Gestionali dal 01 gennaio al 31 dicembre 2015

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

Responsabile della Direzione: Dr. MASSIMO BONOMO

Oggetto: GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE PROVVEDITORATO E CONTROLLO DI GESTIONE - GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI

Descrizione sintetica del programma N. 3

Dal 01 gennaio al 31 dicembre 2015, la gestione delle risorse finanziarie si è concentrata fondamentalmente sulla predisposizione del bilancio e su tutta l'attività di programmazione ad esso legata.

Durante l'esercizio finanziario sono state attuate tutte le procedure riguardanti le fasi dell'entrata e della spesa, le variazioni di bilancio e del piano esecutivo di gestione, sono state inoltre poste in essere tutte le azioni necessarie per la salvaguardia e la continua verifica degli equilibri di bilancio sino alla relativa rendicontazione. Si è prestata particolare attenzione alla gestione dell'indebitamento e della liquidità dell'Ente, ai provvedimenti per l'accensione dei prestiti e alla stipula dei relativi contratti. Sono stati messi in atto tutti i processi connessi alla formazione del bilancio di previsione e dei relativi allegati predisponendo relazioni e proposte di deliberazione, nonché ogni altro adempimento previsto.

Sono state attuate le variazioni necessarie per il riequilibrio di gestione, l'assestamento del bilancio di previsione, la formazione del rendiconto di gestione e dei relativi allegati, nonché gli adempimenti connessi al Patto di Stabilità interno.

La gestione delle entrate è stata effettuata mediante il controllo e la verifica dei tributi provinciali derivanti da specifiche disposizioni di legge e dei servizi fiscali, nonché mediante le operazioni contabili relative ai procedimenti connessi alle entrate patrimoniali. Per i Mutui e i BOP stipulati, si è provveduto semestralmente al pagamento degli oneri finanziari.

L'attività di ricognizione del fabbisogno infrastrutturale dell'ente, per il triennio 2015/2017, è stata avviata il 30/04/2015 e si è sviluppata attraverso l'analisi di dati ed il consueto scambio di informazioni con le direzioni tecniche, tuttavia la situazione generale d' incertezza finanziaria e di assetto giuridico amministrativo dell'Ente non ha consentito, per un certo arco temporale, di pervenire ad una chiara definizione della programmazione.

Attraverso l'elaborazione di un modello di rilevazione (crono-programma / tecnico–contabile) del rapporto entrata/spesa, per ciascuna opera, si è approfondito l'aspetto tecnico e teorico in relazione alle novità introdotte dal D.lgs 118/2011.

Lo Schema di Programma Triennale Opere Pubbliche 2015–2017 è stato formulato, presentato e approvato .

Nel mese di gennaio si è dato avvio all'attuazione del contratto di servizio con la ditta Eldasoft – Maggioli Spa – stipulato per fare fronte alla prescritta trasmissione massiva dei dati inerenti le opere pubbliche avviate ed in corso di realizzazione di pertinenza dell'Ente secondo le finalità previste dal D.lgs 229/2011 e ss.mm., si è proceduto quindi con lo svolgimento di giornate formative nel mese di gennaio, finalizzate all'uso dell'applicativo specifico, denominato "Alice 229", previsto per la gestione del data base attraverso il quale trattare i dati relativi alle OO.PP.. e la relativa trasmissione alla BDAP presso il Ministero Economia e Finanze (MEF).

Nel corso dell'anno è stato integrato il modulo Alice 229, con il modulo AliceGareAppalti, in uso presso la direzione Gare e Contratti, al fine di rendere disponibili le informazioni di quest'ultimo modulo agli utenti di Alice 229 per il Monitoraggio di che trattasi e sono stati caricati i dati di Alice229 con i dati Simog già trasmessi dai Rup all'ex Avcp (ora Anac), attraverso il Dipartimento tecnico regionale al fine di renderli disponibili agli utenti di Alice 229.

L'attività, nel suo complesso, ha comportato una fitta rete di interscambio di notizie ed informazioni con la "Rete di Referenti Alice 229" ed i Rup riguardanti: l'uso e l'aggiornamento dell'applicativo e le modalità di gestione delle varie fasi di realizzazione delle OO.PP. nei termini di un corretto inserimento dei dati prescritti da specifiche previsioni normative, lo studio dei manuali operativi, la correlazione con il sistema di generazione, revoca e chiusura dei Cup, gestito attraverso il portale del Cipe, la cui interfaccia per l'Ente è collocata presso l'Ufficio Programmazione.

Si è dato avvio al DUP, introdotto dall'art. 170 del TUEL, così come modificato dalla riforma contabile contenuta nel D.Lgs 118/2011 e aggiornata dal Dlgs. 126/2014.

La predisposizione del documento ha avuto avvio dal mese di ottobre. Si è provveduto ad impostare il lavoro redazionale nonché ad acquisire dati dalle direzioni dell'Ente.

Per quanto riguarda l'Ufficio Contabilità Economica Finanziaria, questo ha gestito gli impegni e ha risposto alle richieste di informazioni e/o chiarimenti formulate dalle direzioni in merito alla corretta imputazione contabile in coerenza con gli atti di programmazione, pianificazione, tenuta della contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale secondo l'ordinamento contabile (TUEL) ed i nuovi principi del DL. 118/11 mediante l'utilizzo del sistema contabile Ascotweb in dotazione.

Per quanto concerne l'attività della contabilità economica delle entrate e delle spese, sono stati apposti i visti ed i pareri di regolarità sugli atti comportanti spesa o entrate per l'ente.

Si è proceduto anche alla verifica della copertura finanziaria sull'intervento e sulla scheda di bilancio, il controllo dell'esistenza effettiva dei fondi e la attuazione dei principi contabili relativi alla competenza, all'integrità e all'annualità provvedendo alla contabilizzazione degli stessi.

Sono stati predisposti gli atti per l'attuazione delle verifiche ed ispezioni finanziarie ex post o nel corso della gestione per accertare la regolarità contabile su determinati obiettivi disposti dalla Direzione con comunicazione del referto al Segretario Generale/Direttore Generale.

Sono stati predisposti i rendiconti relativi a contributi ricevuti dall'Ente. L'Ufficio inoltre ha coordinato ed effettuato tutte le operazioni previste dal vigente Regolamento sui controlli introdotti dal D.L. 174/12.

Le attività dell'Ufficio Tesoro e dell'Ufficio TEP hanno riguardato, sinteticamente, tutto l'insieme dei pagamenti che a qualsiasi titolo effettua la Città Metropolitana di Palermo e di tutti gli adempimenti fiscali, previdenziali e tributari, a questi conseguenti, nonché l'insieme degli accertamenti e delle riscossioni che tendono a garantire liquidità di cassa necessaria.

Specificatamente l'Ufficio Tesoro all'interno del programma 3, ha effettuato il controllo sugli atti di liquidazione e di accertamento, procedendo all'emissione degli ordinativi di pagamento e riscossioni, contabilizzando e rendicontando le spese relative al Funzionario Delegato.

Le attività inerenti i conti correnti bancari e postali, i provvisori di entrata e di spesa e la programmazione dei flussi di cassa sono state coordinate; è stato attuato il monitoraggio delle spese in conto capitale e degli spazi finanziari; si è proceduto ad effettuare il controllo sugli agenti contabili; è stato effettuato il monitoraggio dei debiti dell'amministrazione e Piattaforma Certificazione Crediti (PCC) ed il controllo del registro unico delle fatture (RUF), si è risposto alle richieste del Collegio dei Revisori dei Conti, sono stati curati gli adempimenti fiscali, le certificazioni R.A. professionisti ed occasionali. L'Ufficio TEP ha elaborato e gestito il trattamento economico, previdenziale, assistenziale e fiscale del personale e degli amministratori, curando i conseguenti adempimenti. Sono state attuate tutte le procedure per l'attribuzione di assegni familiari, gestito il supporto al personale, relativo a prestiti, cessioni ed altre trattenute, curate la fiscalità dell'ente, redatto ed inviato tutte le dichiarazioni fiscali e contributive. Si è proceduto alla gestione delle fiscalità dell'ente, redatto ed inviate tutte le dichiarazioni fiscali e contributive, ed inoltre si è svolta una attività di supporto al l'Ufficio legale nei procedimenti innanzi all'autorità giudiziaria per il contenzioso in materia di competenza della Direzione.

Con deliberazione n. 25 del 16/09/2013 l'Ente ha adottato la nuova struttura organizzativa, prevedendo all'interno della Direzione Bilancio e Finanze, Controllo Vigilanza Sulle Partecipate, Gestione Economica Del Personale, Programmazione OO.PP. E un apposito Ufficio Controllo e Vigilanza sulle Partecipate.

Durante l'anno 2015 è stata curata l'istruttoria e la predisposizione del Piano di Razionalizzazione delle società e delle partecipazioni detenute dall'Ente, della relativa relazione tecnica e della proposta di deliberazione del Commissario Straordinario in sostituzione del Consiglio Provinciale, adottata con atto n. 15 del 31/07/2015.

Il percorso avviato dall'amministrazione finalizzato a garantire la massima trasparenza della propria attività e ad implementare la comunicazione dei dati relativi alle società partecipate in modo semplice ed efficace tramite il portale web ha trovato pieno riscontro nelle recenti disposizioni normative introdotte dall'art. 22 D. Lgs. 33/2013, e l'Ufficio ha proceduto nei tempi previsti dalla norma alla pubblicazione, curandone gli aggiornamenti, nell'apposita pagina "amministrazione trasparente" dei dati relativi agli "enti controllati" distinti nelle sezioni riguardanti le società partecipate, gli enti pubblici vigilati e gli enti di diritto privato in controllo pubblico.

Nel corso del 2015, in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 24 del Regolamento per la disciplina l'organizzazione dei controlli interni e del ***Regolamento sul Sistema Integrato dei Controlli Sulle Società Ed Enti Partecipati dalla Provincia Regionale***, l'ufficio ha effettuato il monitoraggio dei rapporti finanziari tra l'Ente e le società/organismi, supportando le Direzioni competenti nella definizione di tali rapporti, della situazione contabile, gestionale ed organizzativa, dei contratti di servizio ed il rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica. Si è proceduto all'acquisizione della documentazione inerente l'ordine del giorno delle assemblee, ad esito delle verifiche sulla documentazione acquisita, sono state redatte le relazioni a supporto degli Organi di Governo dell'Amministrazione e delle Direzioni competenti per materie, per gli adempimenti di competenza.

I dati e le informazioni acquisiti si sono resi necessari per le verifiche e per la pubblicazione dei dati richiesti dalle diverse norme in vigore e per la compilazione di questionari ed istruttorie di enti ed organismi di vigilanza.

Gli organi e gli uffici dell'Ente sono stati costantemente informati sui risultati del monitoraggio e del controllo tramite rapporti e relazioni.

L'Ufficio ha altresì predisposto rapporti e relazioni ai Legali dell'Ente , finalizzati al buon esito dei contenziosi in essere con gli organismi partecipati.

E' stato effettuato l'aggiornamento dell'anagrafe delle partecipazioni attraverso la raccolta di tutti i bilanci approvati dalle società/organismi partecipati al 31.12.2015, dei verbali di assemblea, delle informazioni societarie prodotte periodicamente, in osservanza del *Regolamento sul Sistema Integrato dei Controlli Sulle Società Ed Enti Partecipati dalla Provincia Regionale.*

PROGETTI

Inseriti nella Relazione Previsionale e Programmatica

Progetto n.1 – Gestione Economica Finanziaria Programmazione

Ob N.	Progetto N.	Oggetto del progetto	Responsabile del progetto	Descrizione risultato raggiunto	Indicatore di risultato programmato nel PDO	Indicatore di risultato finale	Eventuale Scostamento fra i due Indicatori e motivazione	Giudizio del nucleo di valutazione
1	**1**	**Redazione del P.T. – OO.PP. 2015/2017 e Monitoraggio delle OO.PP. ai sensi del D.lgs 229/2011.**	**F.Trabona**	Lo Schema di Programma Triennale Opere Pubbliche 2015 – 2017 è stato approvato con deliberazione del Commissario Straordinario (in sostituzione della Giunta Prov.le) n. 17 del 13.08.2015. Successivamente alla pubblicazione del documento programmatico di che trattasi, secondo i canonici 60 gg. imposti dalla vigente normativa, si è pervenuti all'approvazione definitiva del P.T. – OO.PP. 2015/2017 con deliberazione commissariale (in sostituzione del Consiglio provinciale) n. 41 del 16/11/2015. Il Monitoraggio delle OO.PP. è stato svolto secondo le prescrizioni normative nelle previste scadenze trimestrali dell'anno 2015.	**Predisposizione della delibera del Commissario straordinario e proposta di delib.ne di approvazione del P.T. – OO.PP.**	**Approvazione P.T. – OO.PP. 2015/2017 con deliberazione commissariale n. 41 del 16/11/2015.**		
2 *	**1**	**Redazione del Documento Unico di Programmazione (DUP)**	**F.Trabona**	Dopo aver analizzato i contenuti normativi si è proceduto alla elaborazione di uno *Schema progettuale ed organizzativo* finalizzato ad una corretta impostazione del documento, al fine di ottemperare alle prescrizioni di cui al Principio contabile concernente la la programmazione (*Allegato n. 4/1al D.Lgs 118/2011).* A seguito di ciò si è dato avvio alla raccolta dei dati necessari alla compilazione e redazione del documento.	**Acquisizione dati specifici**	**Avvio del lavoro di redazione e compilazione della SeS e della SeO**		

3 *

4		**Il monitoraggio delle Entrate Tributarie e specificatamente dell'imposta TEFA per l'anno 2015, si attuerà attraverso l'acquisizione di dati richiesti direttamente ai comuni tramite l'invio di schede e verificati per via informatica sul sito MEF . Attività di recupero per omesso riversamento del tributo TEFA da pate dei Comuni inadempienti**		Monitoraggio		**Comuni monitorati 82**			

OBIETTIVI di PEG

Inseriti nella programmazione 2015

N.	Programma n. Progetto n.	Capitolo e importo previsto nel PEG	Obiettivo	Descrizione risultato raggiunto	Indicatore di risultato dell'obiettivo programmato nel PDO	Indicatore di risultato finale	Eventuale Scostamento fra i due Indicatori e motivazione	Giudizio del nucleo di valutazione
1	Programma n. 3 Progetto n.1	113303 art. 1 € 13.346,00	Prestazioni varie	Impegno per euro € 5.630,76 per liquidazione e pagamento di commissioni bancarie, imposte di bollo e commissioni tenuta conto Poste.	Proposte di Determinazione ed impegni 10	N. impegni 10	//	
2	Programma n. 7 Progetto n.1	119901 € 310.436,00	Costituzione o adeguamento Fondo svalutazione crediti. Continuo monitoraggio dei residui attivi della gestione di competenza del penultimo esercizio antecedente a quello cui si riferisce il bilancio al fine di verificare le condizioni di esigibilità dei crediti e provvedere all'eventuale adeguamento del fondo per i crediti di dubbia esigibilità.	Sono state attuate molteplici variazioni.	Determina di riaccertamento residui	//	//	
3	Programma. n. 7 Progetto n.1	119904 € 300,00,00	Fondo di Riserva. Verifica delle richieste avanzate dai responsabili delle Direzioni di finanziamento di spese corrente per sopravvenute esigenze straordinarie o per integrare dotazioni di interventi di spesa corrente insufficienti. Predisposizione delle delibere di Giunta di prelevamento al fondo di riserva.	Prelevamenti dal Fondo di riserva ed Assegnazione Risorse per € 109.762,00	Proposta di deliberazione	n. 2 prelievi	//	
4	Programma n. 8 Progetto n.1	121601 € 99.314,00	Pagamento degli interessi passivi sui mutui contratti con al CDP-MEF e sui prestiti obbligazionari contratti con diversi Istituti di Credito.	Sono stati effettuati i pagamenti degli interessi passivi	Emissione di mandati di pagamento	n. 2 mandati		
	Programma n. 8 Progetto n.1	121602 € 100.181,00	Interessi passivi su prestiti obbligazionari	Sono stati effettuati i pagamenti degli interessi passivi	Emissione di mandati di pagamento	n. 11 mandati		
5	Programma n. 14 Progetto n.2	14261 € 26.841,00	Interessi passivi su mutui Istituto Credito Sportivo	Sono stati effettuati i pagamenti degli interessi passivi per euro 20.581,33	Emissione di mandati di pagamento	**n. 2 mandati**		

6	Progr.n. 16 Proget. n.1	161603 € 19.870,00						
7	Progr.n. 17 Proget. n.2	172601 € 2.681,00						
8	Progr.n. 4 Proget. n.1	115602 € 1.344,00						

OBIETTIVI ISTITUZIONALI

Di funzionamento della Direzione e degli Uffici

N.	Programma n. Progetto n.	Obiettivo	Descrizione risultato raggiunto	Indicatore di risultato finale dell'obiettivo programmato nel PDO	Indicatore di risultato finale	Eventuale scostamento fra i due indicatori e motivazioni	Servizio	Giudizio del nucleo di valutazione
1	Programma n. 3 Progetto n.1	Riaccertamento dei residui attivi e passivi. Conto del Bilancio 2015. Si provvederà alla trasmissione alle direzioni dell'elenco dei residui attivi e passivi di pertinenza per il riaccertamento, relativi agli anni 2015 e precedenti, consistente nella revisione delle ragioni del mantenimento in tutto od in parte degli stessi. Acquisiti 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.	Entro i termini di legge	Determina di riaccertamento dei residui			Contabilità Economico Finanziaria Bilancio	
2	Programma n. 3 Progetto n.1	Conto Consuntivo 2014. Predisposizione della relazione della Giunta Esecutiva sull'attività svolta dall'Ente. Predisposizione delibera di giunta e proposta di deliberazione consiliare per l'approvazione del	Entro i termini di legge	Deliberazione di G.P. n. 47 del 19/05/2015 e del C.P. n. 14 del 31/07/2015			Bilancio	

		conto consuntivo 2014.						
3	Programma n. 3 Progetto n.1	Certificato al Conto Consuntivo. Predisposizione del Certificato e successivo invio alla Prefettura.	Entro i termini di legge	Data trasmissione del certificato			Bilancio	
4	Programma n. 3 Progetto n.1	Predisposizione delibere di Prelevamenti dal fondo di riserva. Sulla base delle richieste avanzate dai responsabili delle Direzioni di finanziamento di spese corrente per sopravvenute esigenze straordinarie o quando le dotazioni degli interventi di spesa corrente si rivelino insufficienti si provvederà alla predisposizione delle relative delibere, del C. S. con potere di Giunta, di prelevamento al fondo di riserva.	Entro il 31/12/2015	1° Prelevamento Fondo di Riserva Del. Giunta n. 124 del 19/11/2015 2° Prelevamento Fondo di Riserva Del. Di giunta n. 140 del 10/12/02015 3° Prelevamento Fondo di riserva Del. Giunta n. 152 del 31/12/2015			Bilancio	
5	Programma n. 3 Progetto n.1	Contabilizzazione delle determinazioni dirigenziali	01/01/2015 31/12/2015	annotazioni di impegno verificate			Contabilità Finanziaria	
6	Programma n. 3 Progetto n.1	Verifica e controllo della regolarità contabile degli atti di impegno trasmessi dalle direzioni apponendo il visto e/o parere di regolarità contabile entro i termini previsti dal Regolamento di Contabilità.	01/01/2015 31/12/2015	Entro 5 gg dall'arrivo per l'80% degli atti amministrativi			Contabilità Finanziaria	
7	Programma n. 3 Progetto n.3	Approvazione delle tariffe e dei tributi. Predisposizione della Delibera di Giunta di adeguamento delle tariffe e dei tributi in riferimento	Entro i termini di legge	Delibera di Giunta n. 148 del 24/12/2015 (I.T.P. - T.E.F.A. - RC Auto)			Finanze	

		alle previsioni di bilancio.						
8	Programma n. 3 Progetto n.1	Completamento iter adozione Programma Triennale Opere Pubbliche 2015-2017 in relazione alle attività ricognitive del fabbisogno infrastrutturale già avviate: A) Adeguamento struttura triennale e redazione dello schema di P.T.OO.PP 2015/2017 previa compilazione delle schede prescritte (da 1 a 3), per ciascuno intervento ed immissione dati nel DB locale denominato SIPOP. A1) Introduzione modalità di pubblicazione P.T. attraverso procedura - on line che prevede che i dati del documento vengano trasmessi attraverso l'applicativo denominato ALIPROG4 presso il Ministero delle Infrastrutture. B) Procedure connesse ad attività di presentazione emendamenti/modifiche da parte delle direzioni (verifiche, contatti e collab.ne Collegio Revisori). C) Adeguamento redazione schede (da 1 a 3) ed inserimento dati nel DB per definizione allegati al provvedimento consiliare. D) Invio deliberazione consiliare di adozione P.T. alla Sez. Reg.le dell'Osservatorio LL.PP. , pubblicazione sito istituzionale e pubblicazione on line documento approvato presso il Ministero delle Infrastrutture.	Espletate tutte le attività previste è stato predisposto lo Schema di P.T. – OO.PP. 2015/2017 affinché venisse approvato dal Commissario straordinario e, trascorsi i 60gg. di pubblicazione prescritti dalla legge, si è proceduto, all'approvazione del P.T. – OO.PP. 2014/2016 nella sua forma definitiva, con provvedimento approvato dal Commissario straordinario.Espletate tutte le attività previste è stato predisposto lo Schema di P.T. – OO.PP. 2015/2017 affinché venisse approvato dal Commissario straordinario e, trascorsi i 60gg. di pubblicazione prescritti dalla legge, si è proceduto, all'approvazione del P.T. – OO.PP. 2014/2016 nella sua forma definitiva, con provvedimento approvato dal Commissario straordinario.	Predisposizione della delibera di G.P.e Proposta di delib. consiliare di approvazione del P.T.OO.PP. 2015/2017.	Approvazione Schema P.T. -OO.PP. 2015/2017 commissariale (in sost. della G.P.) n. 17 del 13.08.2015 e successiva adozione definitiva del P.T. con delib.ne commissariale (in sost. del Consiglio) n. 41 del 16/11/2015.		Programmazione.	
9	Programma n. 3 Progetto n.1	**Generazione Codice Unico di Progetto (CUP).** **Si procede al controllo ed alla verifica delle informazioni trasmesse dalle direzioni dell'Ente attraverso apposito scheda specificatamente predisposta; i dati vengono inseriti on line nel DB del Sistema CUP gestito dal CIPE.**	**L'attività di generazione dei CUP, sulla base delle varie richieste pervenute, sono state tutte soddisfatte entro i termini prescritti. Al 31/12/2015 si registra quanto segue:** **-generazione di n. 44 CUP** **-chiusura di n. 75 CUP** **-revoca di n. 101 CUP** **-cancellazione di n. 1 CUP**	**Gennaio 2015 Dicembre 2015**	Soddisfacimento dei criteri richiesti dal sistema informatizzato CIPE/CUP di classificazione dei progetti di investimento per la P.A., contestualmente al soddisfacimento delle richieste di generazione CUP delle direzioni dell'Ente, entro un termine che non oltrepassi gg.5 dalla richiesta.		Programmazione.	
10	**Programma n. 3 Progetto n.1**	**Monitoraggio OO.PP.** ai sensi del D.lgs 229/2011 e trasmissione massiva	**Nel corso del 2015, si è data attuazione alla trasmissione massiva dei dati inerenti il Monitoraggio di**	**Gennaio 2015 Dicembre 2015**	Ai fini della trasmissione massiva dei dati di che trattasi (ex D.lgs 229/2011)		Programmazione.	

		trimestrale alla BDAP (Banca Dati Amministrazioni Pubbliche) presso il MEF (Ministero Economia e Finanze).	**che trattasi nei termini previsti: Rilevazione al 31/12/2014 - Invio dati entro 30/01/2015; Rilevazione al 31 marzo 2015 - Invio dati entro 30 aprile 2015; Rilevazione al 30 giugno 2015 - invio dati entro il 30 luglio 2015; Rilevazione al 30 settembre 2015 - invio dati entro il 30 ottobre 2015; Rilevazione al 31 dicembre 2015 - invio dati (da effettuare) entro il 30 gennaio 2016.**		è stato acquisito specifico applicativo informatico ed è stata svolta la relativa formazione. Di seguito è stata istituita la *Rete referenti* per una corretta razionalizzazione dei flussi di informazione.			
11	Programma n. 3 Progetto n.3	Elaborazione e pagamento retribuzioni al personale	Mensilmente assicurando il rispetto dei tempi dettati dalla normativa vigente	Effettuare il pagamento delle retribuzioni al personale il 27 di ogni mese e predisporre i versamenti fiscali e previdenziali per il pagamento nei termini di legge		I pagamenti delle retribuzioni al personale sono stati effettuati il 27 di ogni mese e sono stati predisposti i versamenti fiscali e previdenziali per il pagamento nei termini di legge Sono stati emessi mandati e reversali per n. Man. n. 3670 Rev. n. 250 Assegni familiari D.D. n.9	TEP	
12	Programma n. 3 Progetto n.3	Corresponsione delle indennità e dei compensi agli amministratori e altri soggetti assimilati al lavoro dipendente	Mensilmente, per i pagamenti periodici continui, assicurando il rispetto dei tempi dettati dalla normativa vigente	Corrispondere le indennità ed i compensi nei tempi previsti e predisporre i versamenti fiscali e previdenziali per il pagamento nei termini di legge		le indennità ed i compensi sono stati corrisposti nei tempi previsti e predisposti i versamenti fiscali e previdenziali per il pagamento nei termini di legge	TEP	
13	Programma n. 3	Adempimenti previdenziali e fiscali	Rispetto dei tempi, nelle scadenze mensili ed annuali, previsti dagli	Rispetto delle scadenze nei termini		Sono state rispettate le	TEP	

	Progetto n.3	quale sostituto d'imposta relativamente a tutti gli emolumenti e compensi a qualsiasi titolo corrisposti.	obblighi di legge	previsti dalla legge.		scadenze nei termini previsti dalla legge F24 : n. 58; Uniems: n. 12 DMA n. 12 Aggiornamenti fiscali per circa 430 dipendenti		
14	Programma n. 3 Progetto n.3	Predisposizione denuncia fiscali e previdenziali (F24) CUD – 770 IRAP-730/4	Scadenza prevista per legge	Numero pratiche		CUD: n. 1253 Com.Cred.ri Pignoratizi n. 28 Dich. 770/14 Dich. IVA Dich.IRAP Recepimento di n. 735 Mod. 730/4 E successivi trasmissioni Telematiche agli Enti di competenza.	TEP	
15	Programma n. 3 Progetto n.3	Dichiarazioni mensili sui prestiti e cessioni INPDAP ai lavoratori	Entro il 5 del mese successivo alle trattenute effettuate ai dipendenti	Numero comunicazioni		Dichiarazioni Inpdap n. 12. Certificati Stipendio Atti di Benestare n. 260	TEP	
16	Programma n. 3 Progetto n.3	Controllo liquidazioni ed emissione dei mandati di pagamento	Il pagamento viene effettuato entro 10 gg dall'arrivo delle documentazioni per l'80%delle pratiche.	Indicatori di attività (volumi) - numero dei mandati, numero dei dettagli pagamento-indicatore di efficienza-emissione dei mandati di pagamento entro il termine di 10gg dall'arrivo alla direzione nell'80% dei casi		Tep: Numero Man. n.3670 Numero Rev. n. 250	**TEP**	

17 *	**Programma n. 3 Progetto n.3**	**Controllo liquidazioni ed emissione dei mandati di pagamento**	**Durante tutto l'anno sono stati pienamente mantenuti i tempi standard di emissione dei mandati di pagamento a meno di alcuni brevi periodi connessi o alle ferie estive o all'attivazione del blocco dei pagamenti per importi > di €. 10.000,00 e malgrado le difficoltà derivanti dalla riduzione di organico e l'incremento delle incombenze.** **Sono stati monitorati e pubblicati, su "amministrazione trasparente", i tempi medi di pagamento (DPCM 22/9/2014) sia quelli trimestrali che quello riepilogativo annuale.** **- S**ono state predisposte le "Misure organizzative per garantire la tempestività dei pagamenti" e in attuazione delle suddette misure è stato anche dato l'avvio alle procedure propedeutiche riguardanti l'adozione del mandato elettronico a far data gennaio 2016, così come per altre operazioni da informatizzare (emissioni reversali elettroniche, flussi, ecc.) Ai sensi dell' art. 1, comma 629, della Legge di Stabilità 2015, riguardante lo Split Payment sull' IVA per le fatture della PA , da applicare alle operazioni fatturate a partire dal 1° gennaio 2015, per le quali l'esigibilità dell'imposta si verifichi successivamente alla stessa data, si è provveduto con le modalità indicate dal MEF a versare all'Erario l'imposta sul valore aggiunto che è stata addebitata dai fornitori, pagando agli stessi soltanto l'imponibile. Di tutto questo sono state istruite tutte le Direzioni ai fini della correttezza delle procedure. Sono state regolarmente prodotte le certificazioni sulle ritenute operate quale sostituto d'imposta a professionisti abituali e non;	**indicatori di attività (volumi): n° mandati, n° dettagli pagamento;** **Indicatore tempestività dei pagamenti per l'anno 2015** **Adozione della proposta di** Deliberazione **Numero versamenti** **Certificazioni uniche**		Numero mandati emessi n. 5666 mandati. Di questi n. 1996 dal Tesoro con n. 4.951 dettagli di pagamento **4,54** Deliberazione del Commissario Straordinario n. 96 del 24/09/2015. **n. 9 versamenti (di cui il primo relativo al primo trimestre 2015) complessivamente per € 4.406.260,24** **n. 67 C.U.**	**TESORO**		

18	Programma n. 3 Progetto n.3	Patto di stabilità – Monitoraggio flussi cassa riguardanti le OO.PP.	**Per quanto riguarda l'emissione dei pagamenti i conto capitale** è stato necessario effettuare un monitoraggio continuo con verifiche periodiche delle Entrate ed Uscite, in particolare sulle fonti di finanziamento delle OO.PP. al fine dell'ottenimento di un saldo cassa tale da garantire il rispetto del patto di stabilità attraverso il pareggio tra *Entrate* e Uscite mediante le riscossioni e pagamenti di fine anno. -Particolare attenzione è stata rivolta all'attivazione delle procedure ed a tutti gli steps successivi per il pagamenti dei debiti in conto capitale ai sensi dei commi 484 e 467 dell'art. 1 della L.190/2014 (Legge di stabilità 2015) e comma 3 art.9 D.L. 78/2015 mediante un attento e continuo monitoraggio, sia presso le direzioni per la ricognizione dei debiti che sullo stato dei pagamenti delle opere pubbliche afferenti al Titolo II, peraltro strettamente collegati agli *spazi finanziari assegnati* anche nell'ambito dei cosiddetti *spazi verticali.* -A fronte di € 10.209.640,42, derivanti da una iniziale assegnazione di € 280.000,00 + 1.209.000,00 e da una ulteriore di € 8.720.640,42, ne sono stati utilizzati € 4.567.271,12 Un ulteriore monitoraggio è stato dedicato alla spesa ricadente sugli Spazi finanziari dedicati ai progetti di edilizia scolastica , di cui all'art. 1 comma 467 L.190/2014, concessi per € 1.149.000,00 e sui quali sono stati effettuati pagamenti per € 739.644,25=. - Sono stati rispettati pienamente i termini imposti dalla normativa. Ma, malgrado la capillare azione di	**Note alle Direzioni per la ricognizione dei debiti,** **Monitoraggio delle risposte da parte delle Direzioni, delle pratiche ricevute e dei pagamenti effettuati** **Numero pratiche in c/capitale evase con le disponibilità degli spazi assegnati :** **per € 4.567.271,12** **per € 739.644,25**		**Diverse note** **Monitoraggio continuo su file excel appositamente predisposto** **Complessivamente** **n. 143 pratiche così suddivise:** **n. 121 pratiche** **n. 22 pratiche**	TESORO	

			monitoraggio e di solleciti presso le Direzioni non sono pervenuti tutti gli atti di liquidazione previsti in sede di ricognizione per cui le somme degli spazi concessi, non sono state pienamente utilizzate entro il 31/12/2015.					
19	Programma n. 3 Progetto n.3	Gestione dei rapporti con il tesoriere;	Garantiti tutti gli adempimenti previsti con il pieno utilizzo delle procedure informatizzate. Garantito l'aggiornamento dei dati di cassa in tempo reale.	Rispondere tempestivamente a tutte le verifiche previste o richieste dal Collegio dei Revisori dei conti. Incrementare l'uso di strumenti informatici nella gestione dei rapporti con il tesoriere.		n. verifiche di cassa al tesoriere n. 12 ordinarie e n. 1 straordinaria	TESORO	
20	Programma n. 3 Progetto n.3	Gestione attività su somme assegnate al Funzionario delegato; Cassa Economale, agenti contabili	Sono state affrontate tutte le problematiche connesse alla gestione delle somme assegnate al funzionario delegato e le conseguenti rendicontazioni. Particolare rilievo hanno avuto le opere di cui al PO-FESR 2007/2013, gestiti per la maggior parte con OO/AA, le cui difficoltà sono state date dallo scadere della rendicontazione al 31/12/2015, data entro la quale dovevano essere effettuati tutti i pagamenti, compreso il versamento dell'IVA Split Payment, e che doveva tenere conto anche delle accettazioni dei pagamenti da parte dei Tesorieri, sia Regionale che di questo Ente, nonchè della scadenza di presentazione dell'F24 EP. Sono state supportate le Direzioni per la collazione dei numerosi documenti da presentare agli Assessorati Regionali di competenza Relativamente alla cassa economale è stato effettuato il monitoraggio nonché il controllo sulle anticipazioni di cassa e la regolarità sui rendiconti degli agenti contabili al fine di garantire le liquidità necessarie.	indicatori di attività (volumi): n° O.P. n° dettagli pagamento; indicatore di efficienza: emissione degli O.P. entro il termine di 10 gg dall'arrivo alla direzione nell'80% dei casi, Predisposizione rendicontazioni nei tempi previsti		Ordinativi di Pagamento: n. 131 per un importo complessivo di € 8.881.126,97 Rendiconti: n. 24 Certificazioni n.24 n. 4 rendiconti trimestrali controllati ed una verifica di cassa straordinaria	TESORO	

21	Programma n. 3 Progetto n.3	Gestione opere finanziate con fondi a specifica destinazione, (PO FESR, CIPE , Di Pietro, ecc.)e relativi rendiconti. –	Anche in collaborazione con le Direzioni competenti sono state affrontate tutte le problematiche connesse alla gestione delle opere finanziate con fondi comunitari e nazionali ed è stata fornita assistenza/supporto a conseguenti rendicontazioni eventualmente richieste.	Sviluppo della struttura dedicata a rispondere compiutamente alle esigenze poste in essere da tali procedure anche in termini di rendicontazione tempestiva. indicatori di attività (volumi): n° opere, n° rendiconti;		opere e progetti gestiti: POR e PO FESR: n. 14 con Ascot e n. 9 con 0/A; CIPE: n. 6 Di Pietro: n. 5 APQ: n. 2 (con O/A) per rendicontaz. su O/A vedi anche funzionario delegato Sottoconti di Tesoreria Unica Regionale: gestiti n. 30 movimentati n. 19.	TESORO	
22	Programma n. 3 Progetto n.3	Accertamenti e riscossioni	Implementate le procedure di riscossione con l'ausilio del collegamento via internet con il tesoriere. Assicurata una maggiore celerità nella riscossione delle entrate. Ridotti i tempi di riscossione delle entrate.	Implementazione delle procedure informatizzate sia per quanto riguarda riscossioni sia dal Tesoriere che da conto corrente postale. Maggiore celerità nelle operazioni di riscossione delle entrate attraverso i flussi via internet.		100% complessivamente sono state emesse n. 2721 reversali. Di queste n. 2471 dal Tesoro	TESORO	
23	Programma n. 3 Progetto n.3	RUF e PCC per ricezione e contabilizzazione fatture, in fase pre e post assegnazione dell'adempimento alle direzioni competenti	A seguito dell'obbligo della tenuta del **registro unico delle fatture (RUF)**, previsto dall'art 42 del **D.L. del 24/4/2014 n. 66** (cd. Decreto Irpef 2014), tutte le Direzioni dell'Amministrazioni già istruite sull'obbligo della registrazione, ecc., , possono considerasi ormai quasi perfettamente operative. E' intervenuta nel frattempo l'obbligatorietà per tutta la P.A., a far data dal 31 marzo 2015, della fatturazione elettronica, per cui tutte le Direzioni dell'Amministrazione sono state coinvolte ed istruite sull'obbligo di ricevere da parte dei creditori soltanto fatture elettroniche. Per quanto riguarda la banca dati PCC il gruppo di lavoro precedentemente individuato ha continuato ad alimentarla secondo le istruzioni date dal sistema (caricamento,contabilizzazione e pagamento) fino al 31/03/2015 data di	Controlli Documenti di Spesa (docos) e contabilizzazioni in PCC (Piattaforma per la Certificazione dei Crediti) -Il continuo monitoraggio di cui sopra, integrato dalle informazioni derivanti dal RUF comincia a dare un quadro più puntuale dei debiti commerciali dell'Amministrazione. Comunque, la diminuzione delle fatture da liquidare non dipende direttamente da questo Ufficio.		Docos 2015 presenti in Ascot: n. 4627 di cui n.4356 fatture (RUF) n. 271 note contabili RUF in PCC: Ricezioni: 4321 di cui 1074 al YDRZNM 3247 al UFX3LO **Contabilizzazioni: 2288 di cui** **1061 al YDRZNM** **1227 al UFX3LO**	TESORO	

			entrata in vigore dell' obbligo della fatturazione elettronica. -Dal 9 settembre 2015 a seguito della ridefinizione dei codici, ogni Direzione ha avuto assegnato il proprio, da comunicare ai propri fornitori ed attraverso i quali effettuare tutte le operazioni sulla PCC. Sono rimasti a carico di questo Ufficio, oltre alle incombenze attribuite dall'istituzione del RUF negli anni precedenti, anche gli adempimenti riferiti al precedente codice univoco (UFX3LO) identificativo dell'intera Amministrazione oltre che al proprio (YDRZNM). Anche in questa occasione l'ufficio ha dovuto essere un costante supporto fornendo consulenza, anche telefonica, ai fini della corretta registrazione. Particolarmente impegnativo è stato far recepire la metodologia del corretto inserimento delle ritenute IVA Split Payment.						

OBIETTIVI STRATEGICI

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

N.	Programma n. Progetto n.	Obiettivo	Descrizione risultato raggiunto	Indice di risultato dell'obiettivo programmato nel PDO	Indicatore di risultato finale	Eventuali scostamenti tra i due indicatori	Servizio	Giudizio del Nucleo di Valutazione
1	Programma n. 3 Progetto n.1	Rispetto Patto di stabilità e procedura di calcolo monitoraggio entrate e spese.	Trasmissione dati e certificazione di rispetto del patto entro il termine previsto con D.M. dell’Economia e delle Finanze.	Trasmissione telematica dei dati entro i termini previsti dalla normativa			Bilancio	

2	Programma n. 3 Progetto n.1	Predisposizione Bilancio di Previsione anno 2015 relazione previsionale e programmatica e bilancio pluriennale 2015/2017. d) Ricognizione fabbisogno finanziario presso le direzioni mediante nota generale di avvio procedura redazione dei documenti programmatici. e) Acquisizione proposte e relazioni formulate dai responsabili delle direzioni e verifica della veridicità delle previsioni entrata e della compatibilità delle previsioni di spesa. f) Redazione della delibera di approvazione dello schema di bilancio annuale e degli allegati documenti di programmazione e inoltro alla Giunta e al Consiglio entro i termini di legge.	Entro i termini di legge	Delib. Comm. Giunta – n. 114 del 28/10/2015 – n. 45 del 17/11/15			Bilancio	
3	Programma n. 3 Progetto	Monitoraggio della T.E.F.A. L'attività di	01/01/2015 31/12/2015	Numero monitoraggi ai Comuni soggetti ai versamenti TEFA n.			Finanze	

	n.1	monitoraggio è una procedura che si svolge attraverso la verifica della stipula di un accordo tra la Provincia Regionale di Palermo e i Comuni che attuano la riscossione diretta del tributo ambientale “T.E.F.A.” e riversamento della stessa .		82. Richieste dati per la predisposizione del Bilancio di previsione 2015 n. 82. Numero sollecitazioni al riversamento TEFA n. 65. Richiesta alla Regione di nomina Commissario ad ACTA per mancato riversamento T.E.F.A. n. 5.				
4	Programma n. 3 Progetto n. 1	Attuazione delle azioni necessarie per acquisire i dati per la compilazione del DUP (Documento Unico di Programmazione).	Dopo aver analizzato i contenuti normativi si è proceduto alla elaborazione di uno *Schema progettuale ed organizzativo* finalizzato ad una corretta impostazione del documento, al fine di ottemperare alle prescrizioni di cui al Principio contabile concernente la la programmazione (*Allegato n. 4/1al D.Lgs 118/2011).* A seguito di ciò si è dato avvio alla raccolta dei dati necessari alla compilazione e redazione del documento.	Acquisizione dati specifici			**Avvio del lavoro di redazione e compilazione della SeS e della SeO**	
5	Programma n. 3 Progetto n.3	Patto di stabilità Monitoraggio flussi cassa riguardanti le OO.PP. (vedi p.20 tesoro)	Monitoraggio continuo con verifiche periodiche delle Entrate ed Uscite, in particolare sulle fonti di finanziamento delle OO.PP.. Ottenimento di un saldo cassa tale da garantire il rispetto del patto di stabilità attraverso il pareggio tra Entrate e Uscite mediante le riscossioni e pagamenti di fine anno	raggiungimento degli obiettivi di cassa per il rispetto del patto di stabilità. Ottenimento di un saldo cassa tale da garantire il rispetto del patto attraverso il pareggio tra E/U mediante le riscossioni e pagamenti di fine anno.	100%		TESORO	
6	Programma n. 3 Progetto n.3	Attivazione procedure per mandato elettronico	Dal settembre 2015 sono iniziati i contatti con Insiel - e con il Tesoriere – Credito Siciliano - per gli adeguamenti software alle trasmissioni telematiche sia per il mandato che per le altre operazioni da informatizzare (trasmissione flussi, emissioni reversali elettroniche, , ecc.)	Al fine di potere essere operativi da gennaio 2016	100%		TESORO	
7	Programma n. 3 Progetto	Convenzioni con diversi Istituti Bancari per stipula	Tempi di attuazione per le concessione di prestiti	Numero determinazioni dirigenziale di stipula			TEP: n. 3 determine	

	n.3	agevolazioni ai dipendenti per la contrazione di prestiti a tassi particolarmente favorevoli		convenzioni			di convenzione Delega di Pagamento	
8	Programma n. 3 Progetto n.3	Predisposizione schema e approvazione del regolamento per la disciplina sul controllo sulle società partecipate e sugli organismi gestionali esterni.	È stato predisposto lo schema di Regolamento sul Sistema Integrato dei Controlli sulle Società ed Enti Partecipati dalla Provincia e la relativa proposta di deliberazione per l'adozione del predetto regolamento	Il Regolamento è stato adottato nel 2015 con Deliberazione n. 10 del 22/06/2015			Ufficio Società Partecipate	
9	Programma n. 3 Progetto n.3	Adozione del Piano di Razionalizzazione delle società e delle partecipazioni detenute dall'Ente e della relativa relazione tecnica.	Sono stati predisposti il Piano, la relazione Tecnica e la proposta di deliberazione di adozione dei predetti atti.. E' stata curata quindi l'istruttoria e la predisposizione di n. 9 proposte di Deliberazione di dismissione delle partecipazioni, in esecuzione del Piano di Razionalizzazione, attivando i provvedimenti consequenziali all'adozione degli stessi. Sono state predisposte N. 3 Determinazioni a contrarre per la dismissione delle partecipazioni. dall'Ente	Il Piano di razionalizzazione e la relazione tecnica sono stati approvati dal Commissario Straordinario in sostituzione del Consiglio Provinciale,con Deliberazione n. 15 del 31/07/2015 ed è stata approvata in attuazione del predetto Piano di razionalizzazione con : Deliberazione n. 26 del 24.09.2015,la dismissione della quota di partecipazione detenuta dalla dall'Ente nel Consorzio con attività esterna "Distretto turistico Regionale Siciliano del Golfo di Castellammare" Deliberazione n.27 del 24.09.2015,la dismissione della quota di partecipazione detenuta dall'Ente nella società Agenzia di Programmazione e di gestione territoriale ed Ambientale "Valle del Torto e dei Feudi" s.r.l. Deliberazione n. 28 del 24.09.2015, il recesso dall'associazione Gruppo di Azione Locale Iniziativa Sviluppo Comprensorio Madonie denominato " G.A.L.I.S.C. Madonie; Deliberazione n. 29 del 24.09.2015, la dismissione della partecipazione azionaria detenuta dall'Ente nella società SO.SVI.MA S.p.A Deliberazione n. 30 del 24.09.2015, il recesso dall'Associazione per la Cooperazione Transregionale Locale ed Europea in sigla "TECLA";Deliberazione n. 31 del 24.09.2015, la fuoriuscita			Ufficio Società Partecipate	

				dalla Stazione Consorziale Sperimentale di Granicoltura per la Sicilia; Deliberazione n. 32 del 24.09.2015 il recesso dal Consorzio Terre di Corleone e dell'Alto Belice; Deliberazione n. 34 del 29.09.2015, la dismissione della quota di partecipazione detenuta dall'Ente nella società Consortile Cooperativa a.r.l.”Gruppo di Azione Costiera Golfo di Termini Imerese”. Deliberazione n. 47 del 17.12.2015, la dismissione della quota di partecipazione azionaria detenuta dalla Città metropolitana di Palermo nella società Interporti Siciliani S.p.A . Con atto n.102 del 02.11.2015 è stata adottata la determinazione a contrarre per l’avvio della procedura ad evidenza pubblica per la cessione della quota di partecipazione detenuta dall’Ente nella società Agenzia di programmazione e di gestione territoriale ed ambientale “ Valle del Torto e dei Feudi s.r.l “ Con atto n.101 del 02 novembre 2015è stata adottata la determinazione a contrarre per l’avvio della procedura ad evidenza pubblica per la cessione della quota di partecipazione detenuta dall’Ente nella società SO.SVI.MA. Con atto n.68 del 08.07.2015è stata adottata la determinazione a contrarre per l’avvio della procedura ad evidenza pubblica per la cessione della quota di partecipazione detenuta dalla Provincia nella società consortile a r.l. “Teatro al Massimo Stabile Privato di Palermo				

OBIETTIVI DI EFFICIENZA E MIGLIORAMENTO SERVIZI

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

N.	Obiettivo	Descrizione	Tempi di realizzazione	Indice di risultato	Servizio
1	Adozione di soluzioni organizzative tese a valorizzare le risorse umane disponibili al fine di migliorare i risultati in termini di efficienza ed efficacia	Coinvolgimento dei propri collaboratori mediante la condivisione degli obiettivi prefissati, l'assegnazione di compiti specifici e l'individuazione dei responsabili sulla base delle attitudini e delle esperienze professionali maturate e possedute onde garantire la semplificazione delle procedure, il rispetto di tempi e scadenze il miglioramento di servizi resi.	annuale	Rilevazione semestrale	Contabilità Generale
2	Con la nuova contabilità armonizzata, tutte le direzioni potranno avvalersi per attivare il procedimento di spesa, di un supporto di verifica contabile preventivo, attraverso un'attività di supporto e di consulenza offerta dai dipendenti dei vari uffici della direzione.	Rispondere alle richieste di informazioni e/o chiarimenti formulate dalle direzioni in merito alla corretta imputazione contabile, coerenza con gli atti di programmazione, pianificazione, etc., vista anche la nuova normativa vigente in materia di " Armonizzazione dei sistemi Contabili".	annuale	Adempimento delle richieste pervenute	Contabilità Generale

PROVINCIA REGIONALE DI PALERMO

Oggi denominata Libero Consorzio ai sensi della L.R. N. 8/2014

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - RISULTATO FINALE ANNO 2015

DIREZIONE BILANCIO E FINANZE, CONTROLLO E VIGILANZA SULLE PARTECIPATE, GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE, PROGRAMMAZIONE OO.PP.

Dirigente Dott. Massimo Bonomo

Descrizione servizio interno o esterno	Indicatore di misurazione del servizio previsto	Valore finale dell'indicatore di misurazione del servizio	Scostamento fra indicatore previsto e valore finale e relativa motivazione	Descrizione dei risultati raggiunti dal servizio, miglioramenti e innovazioni apportate al servizio	Customer satisfaction attivata nell'anno	Descrizione di utilizzazione delle risorse economiche disponibili con criteri di economicità mantenendo lo stesso livello del servizio	Descrizione di una migliore organizzazione del personale attuata al fine di ottimizzare i servizi	Assegnazione obiettivi e compiti al personale dipendente con atto formale (Indicare gli estremi dell'atto)	Iniziative e attività svolte nell'anno per implementare l'aggiornamento e la formazione del personale dipendente
Bilancio e Finanze	Contabilità Finanziaria Ricognizione del fabbisogno finanziario -Acquisizione proposte e relazioni provenienti dalle Direzioni -Redazione atti per l'approvazione del bilancio annuale	E' stata effettuata la ricognizione del fabbisogno finanziario dell'Ente, sono state acquisite le proposte e le relazioni formulate dai Responsabili delle Direzioni ed è stata redatta la deliberazione di approvazione dello schema di Bilancio	//	L'adozione del nuovo sistema contabile (D. Lgs. n. 118/2011) ha richiesto un'attività di revisione dell'impostazione delle entrate e delle spese sia nel sistema di rappresentazione delle scritture contabili, che di gestione delle stesse. Infatti, all'aspetto di carattere esclusivamente finanziario va affiancato anche quello di cassa.	Con nota prot. n. 93810 del 16/12/2015, sono stati inoltrati alle varie Direzioni dei questionari che, con esito positivo, hanno valutato il grado di apprezzamento dell'attività dell'Ufficio	Stante la condizione di grave crisi degli Enti di area vasta, tenuto conto delle proposte formulate dalle Direzioni, pur avendo come obiettivo l'equilibrio finanziario, attraverso una seria razionalizzazione della spesa, sono state garantiti i servizi essenziali.	Per una maggiore efficacia ed efficienza del Servizio, il personale è stato suddiviso in gruppi di lavoro ed utilizzato al massimo delle potenzialità.	Con appositi atti amministrativi, sono stati assegnati i compiti al personale anche se tutto il personale ha interagito nei vari ambiti di attività.	Per l'aggiornamento delle competenze relative ai principi ed alle metodologie del nuovo sistema contabile derivanti dal D. Lgs. 118/2011 integrato e corretto dal D. Lgs. 126/2014, la Società di Servizi informatici, INSIEL Mercato, ha tenuto dei corsi di formazione affrontando sia l'aspetto teorico generale, che gli aspetti specifici ed applicativi del singolo caso. Detti corsi di formazione erano rivolti sia al personale di questa Direzione, che a quello delle altre Direzioni.

Tesoro	Attivazione procedure per mandato elettronico Definizione del flusso dei dati di interscambio con il Tesoriere entro il 31/12/2015	Definizione del flusso dei dati di interscambio con il Tesoriere. entro il 31/12/2015, mediante la trasmissione di flussi.	Leggero scostamento, ininfluente ai fini del risultato	L'attivazione delle procedure definite consente, a far data dal gennaio 2016 un miglioramento qualitativo e quantitativo nei tempi di colloquio informatico nonché il risparmio in termini di materiale di consumo (carta e toner) nella fase dell'emissione sia per il mandato elettronico che per le altre operazioni informatizzate (trasmissione flussi, emissioni reversali elettroniche, elenchi, ecc.) conseguenti agli adeguamenti software alle trasmissioni telematiche	E' stato effettuato un sondaggio fra gli utenti dell'Ufficio che ha dato esito pienamente positivo	L'attuazione del mandato elettronico , nonché reversali e flussi, consente sensibile risparmio di tempo, carta e toner	Sono stati creati gruppi di lavoro che hanno consentito l'ottimizzazione dei servizi.	Il gruppo che ha, in piena autonomia, proceduto a monitorare la spesa ai fini del patto di stabilità, non ha rilevato casi di sforamenti ai limiti di risorse da utilizzare, anzi ha sollecitato le Direzioni ai fini del pieno utilizzo degli spazi concessi a seguito delle ricognizioni. (D.D.. 90/2013 e D.D. 122 del 09/12/2015)	Il personale ha partecipato,in sede, a corsi tenuti da Insiel, per gli aggiornamenti al programma in uso, e ai fini di un approfondimento delle tematiche nonché applicazioni operative delle disposizioni normative e delle indicazioni del MEF. Ha altresì, partecipato al corso su "anticorruzione "

Trattamento Economico del Personale	Numero Convenzioni con Istituti previste n. 3 eseguite n.40 – N. DD: per introito oneri amministrativi 12	Convenzioni stipulate n. 3 Pratiche eseguite n. 38 D.D. Per introito oneri Amministrativi n. 10	Minimo	Tutti gli obiettivi sono stati raggiunti con il massimo coinvolgimento di tutto il personale in servizio presso l'ufficio, inoltre per attivazione mandati elettronici e armonizzazione contabile	E' stato effettuato un sondaggio fra gli utenti dell'Ufficio che ha dato esito pienamente positivo	Gli obiettivi sono stati raggiunti senza aggravio economico per l'ente	Il personale ha seguito tutte le fasi del processo , dalla fase della stipula della convenzione con l'Istituto, fino alla liquidazione della somma richiesta al Dipendente raggiungendo il massimo	D.D. n. 90/2013	Il personale ha partecipato a Corsi INSIEL in amm.ne tenuti dal prof Delfino – dal tema " Armonizzazione Contabile " Formez Conto Annuale
Programmazione finanziaria	Documento Unico di Programmazione - L'art. 170 del TUEL, così come modificato dalla riforma contabile contenuta nel D. Lgs 118/2011 e	Raccolta delle principali fonti documentali necessarie per la redazione del DUP nonché compilazione delle parti principali della SeS e della SeO	Di seguito al differimento del termine di approvazione del Bilancio 2016 al 31/07/2016, il Dup potrà collocarsi in una fase temporale a cavallo tra	Sono state attivate modalità di lavoro e di studio finalizzate ad una redazione ottimale del documento di programmazione: a) consultazione di documenti redatti da enti e/o organismi	E' stato effettuato un sondaggio fra gli utenti dell'Ufficio che ha dato esito pienamente positivo	Per il raggiungimento dell' obiettivo, è stata garantita la gestione ottimale delle risorse disponibili per il mantenimento di un alto livello di	Il gruppo di lavoro adibito allo svolgimento delle attività dell'Ufficio è stato coinvolto in maniera circolare in tutte le procedure inerenti tale attività, nel rispetto dei profili e delle categorie di	Fermo restando che lo svolgimento delle attività collegate al raggiungimento degli obiettivi è avvenuto secondo il metodo della condivisione e del lavoro di	Si è proceduto all'approfondimento delle tematiche riguardanti il lavoro redazionale del DUP attraverso sessioni di autoformazione nonché di scambio di esperienze ed informazioni. Si è partecipato, al

	aggiornata dal D. lgs. 126/2014, ha introdotto il DUP (Documento Unico di Programmazione). Tale documento sostituisce la precedente Relazione previsionale e programmatica allegata al bilancio, seppure con diversa valenza; infatti, il DUP non ha valore di allegato del bilancio, come la vecchia relazione previsionale e programmatica, bensì esso diventa, per espressa previsione normativa, presupposto indispensabile per l'approvazione del bilancio pluriennale. Il Documento unico di programmazion	l'approvazione del PTOOPP 2016-2018 e l'approvazione del Bilancio nei termini su indicati. Quindi in un arco temporale da collocarsi nell'anno 2016 (oltre il periodo di valutazione 2015).	specialistici; b) verifiche ed analisi di analoghi documenti approvati da altri enti di area vasta e/o città metropolitane; c) studio di un percorso di lavoro per l'adempimento delle varie sezioni del documento, attraverso assegnazione di responsabilità e tempistica; d) elaborazione di un sistema di individuazione dei centri di responsabilità per l'attuazione di Obiettivi generali ed operativi.		economicità e supportando tutta la attività con l'impiego del personale in servizio.	appartenenza. La condivisione delle informazioni, delle decisioni e il lavoro di gruppo costituiscono i principi organizzativi. In modo specifico, il lavoro redazionale del DUP è stato uniformato come prassi a: - autoformazione; - riunioni organizzative interne; - sessioni di confronto con i referenti delle direzioni ; - uso del web per l'interscambio e la condivisione delle informazioni.	gruppo, rilevata la mappatura dei procedimenti e la tempistica, basata sulla specificità delle operazioni da svolgere e sulla base della variabilità delle difficoltà oggettive, si è proceduto all'assegnazione dei diversi compiti.	fine di redigere l'Analisi di contesto, all'"instant focus sull'economia meridionale " (14/10/2015) ed ad acquisire il relativo Report, utile al fine dell'inquadramento socio – economico del territorio.

	e degli enti locali (DUP) rappresenta lo strumento cardine di carattere generale che costituisce la guida strategica ed operativa dell'Ente.								
Contabilità Finanziaria	Armonizzazione dei sistemi contabili È stato effettuato per il 90% dei casi la rilevazione delle obbli-gazioni attive e passive riguardanti tutte le transazioni poste in essere dall'Ente anche se non hanno deter-minato flussi di cassa effettivi. Si è proceduto ad effettuare le varia-zioni significative delle proprie scritture conta-bili attraverso il riac-certamento ordinario dei residui	Ha consentito di conoscere l'entità dei debiti effettivi dell'Amministrazione grazie al riaccerta-mento. Tenuto conto delle risultanze finali determinate dai sin-goli Uffici dell'Ente è stata effettuata la pulizia dei bilanci ed è stato ridotto in maniera consistente la mole dei residui. Si è proceduto ad avviare la procedura per l'affiancamento alla contabilità finanziaria della contabilità economi-co patrimoniale ai fini conoscitivi per il 2016 in previsione della la riclassifica-zione	//	L'adozione del nuovo sistema contabile previsto ha apportato una significativa revisione dell'attività di revisione della impostazione delle entrate e delle spese nell'Ente sia in ordine alla rappresentazione delle scritture contabili nonché, per la gestione delle stesse, della cassa. È positivo anche il risultato raggiunto ai fini finanziari ed economici garantendo maggiore economicità e, in questa fase, certezza del risultato dell'Ente al fine	Al questionario somministrato agli Uffici di tutte le direzioni dell'ente risposto positivamente tutti gli Uffici relativamente ai servizi di supporto offerti.	Stante la condizione di grave crisi del nostro Ente di area vasta, tenuto conto delle proposte formulate dalle Direzioni, pur avendo come obiettivo l'equilibrio finanzia-rio, attraverso una seria razionalizzazio-ne della spesa, sono stati garantiti i servizi essenziali.	Per una maggiore efficacia ed efficienza del servizio si è attuato una suddivisi-one del personale per raggiungere il massi-mo delle potenzialità ed espressione di professionalità anche alla luce del poco personale in atto in servizio	Con apposito atto risultano assegnate al servizio le professio-nalità interne del personale per i com-piti e le funzioni appositamente rien-tranti nella decla-ratoria professionale del ccnl.	Diversi seminari sono stati svolti per l'aggiornamento delle competenze relative ai principi ed alle metodologie del nuo-vo sistema contabile del d.lgs.118/2011. Anche la società insiel mercato, soci-età che assiste l'ente per i sistemi e servizi informatici contabili, ha tenuto dei corsi di formazione affrontan-do sia l'aspetto teorico che pratico del singolo caso. Detta formazione, ha previsto anche la partecipazione di fun-zionari di altre direzioni. Si sono svolti anche corsi pratici interni (formazione continua interna) con risvolti positivi .

		delle voci dello stato patrimoniale chiuso il 31/12/2015, attraverso le voci dell'inventario con l'Ufficio competente		del riutilizzo dello stesso negli esercizi futuri.					
Segreteria Tecnica	FOGLIO VETTORE tutte le pratiche pervenute alla Direzione per l'apposizione o meno del visto di regolarità contabile sono state monitorate e seguiti i tempi di espletamento.	Tutti gli atti pervenuti sono stati seguit e lavorati entro i tempi previsti, ad esclusione di alcuni che presentavano degli errori o limitazioni all'apposizione del visto	Minimo	E' stato effettuato un sondaggio fra gli utenti dell'Ufficio che ha dato esito pienamente positivo	L'attuazione del monitoraggio attraverso il FOGLIO VETTORE è stato a costo zero.	Tutti gli Uffici della Direzione hanno apposto sul foglio i tempi di svolgimento delle proprie competenze	La segreteria ha istityito un registro on-line, che ha acconsentito la tracciabilità immediata di tutti gli atti pervenuti	L'adozione del foglio vettore quale strumento per snellire e velocizzare l'apposizione del visto, ha coinvolto tutto il personale dell'Ufficio, ciascuno con il proprio ruolo ha provveduto affinchè tutte le pratiche pervenute fossero monitorare dall'arrivo , alla restituzione fino all' archiviazione	Attuazione di tutte le procedute per rendere più efficace e perfetto l'iter

CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

BILANCIO E FINANZE CONTROLLO E VIGILANZA SULLE PARTECIPATE GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE
PROGRAMMAZIONE OPERE PUBBLICHE

Relazione illustrativa sul risultato finale e sulla performance della Direzione anno 2015, suddivisa per Uffici.

Questa Direzione come è noto svolge un'attività prettamente interna all'Ente , occupandosi di un'aspetto di fondamentale importanza, la predisposizione del Bilancio e tutte le relative attività ad esso connesse.

In un momento di grande sofferenza dal punto di vista economico, tutte le attività legate alla spesa sono state attenzionate con minuziosità. Sono stati eliminati possibili sperperi e si è proceduto valutando e consigliando tutte le direzioni a ridurre al minimo le spese non essenziali e a curare in particolar modo gli aspetti riguardanti la sicurezza, l'incolumità pubblica e la pubblica istruzione.

La Direzione ha anche svolto un'importante attività esterna che ha caratterizzato l'anno 2015, che è stata la continua e costante proficua comunicazione da parte mia in qualità di Direttore della direzione Bilancio e Finanze con l'A.R.S. , con l'Assessorato alle Autonomie Sociali e con l'Assessorato agli Enti Locali in rappresentanza dell'Ente, per cercare una soluzione relativamente alle minori entrate da parte dello Stato, e la gestione delle risorse disponibili.

Ufficio Bilancio e Rendiconto

L'Ufficio ha curato la gestione delle risorse finanziarie, con particolare attenzione alla predisposizione del bilancio di previsione e a tutta l'attività di programmazione ad esso legata predisponendo relazioni e proposte di deliberazione. Ha curato le fasi dell'entrata e della spesa nonchè gli adempimenti connessi alle variazioni del bilancio, nella salvaguardia e continua verifica degli equilibri finanziari, fino alla relativa rendicontazione.

Sulla base dei dati contabili effettivi è stato predisposto il Conto Consuntivo 2014 e con deliberazione del Commissario Straordinario in sostituzione della Giunta n. 47 del 19/05/2015 e con deliberazione del Commissario Straordinario in sostituzione del Consiglio n. 14 del 31/07/2015 s'è proceduto alla relativa approvazione. Ai sensi della legge n. 125 del 06/08/2015 di conversione, con modificazioni, del D. Lgs. n. 78 del 19/06/2015, l'Ente ha predisposto il bilancio di previsione con carattere autorizzatorio per la sola annualità 2015, mentre, nella sua dimensione pluriennale 2015/2017, per le annualità 2016 e 2017 è stato predisposto solo ai fini conoscitivi. Tale atto è stato approvato con deliberazione del Commissario Straordinario in sostituzione della Giunta n.114 del 28/10/2015 e con deliberazione del Commissario Straordinario in sostituzione del Consiglio n. 45 del 17/11/2015. Ai sensi dell'art. 3 comma 7 e seguenti del D. Lgs. n. 118/2011, s'è provveduto a rideterminare il risultato di Amministrazione all'01/01/2015 attraverso il riaccertamento straordinario dei residui attivi e passivi, le cui risultanze sono state approvate con deliberazione n. 83 del 31/07/2015 del Commissario Straordinario in sostituzione della Giunta. Tale risultato è stato inserito nel Bilancio di previsione 2015.

Gestione Mutui e BOP

La gestione dei Mutui e dei BOP, è stata attuata previa acquisizione dei dati e delle informazioni attraverso i rispettivi siti informatici, sono stati predisposti gli atti amministrativi propedeutici all'adozione delle Determinazioni Dirigenziali per impegnare, liquidare e pagare le quote capitali, per € 3.238.124,86, e le quote degli interessi passivi, per € 246.908,64, sui Mutui contratti con la Cassa Depositi e Prestiti, con il Credito Sportivo e con vari Istituti di Credito per quanto attiene ai prestiti obbligazionari. Nell'anno 2015, l'Ente non ha contratto nuovi Mutui.

Gestione tributi

Il monitoraggio dell'imposta RC Auto è stato attuato mediante il controllo delle liquidazioni effettuate dalle Compagnie Assicurative, ricavate dai flussi informatici degli F24 scaricati dal servizio Siatel Punto Fisco e gli accrediti periodici dell'Agenzia delle Entrate. Contestualmente si è proceduto alla regolarizzazione contabile derivante dal minore accreditamento del tributo, da intendere come recuperi effettuati dall'Agenzia delle Entrate su richiesta del Ministero dell'Interno quale contributo alla finanza pubblica di cui al D. Lgs. 66/2014 convertito in L. 89/2014.

L'Ufficio ha curato il monitoraggio delle entrate tributarie e specificatamente dell'I.P.T. e della T.E.F.A. In merito alla T.E.F.A. ha curato i rapporti con gli 82 Comuni del territorio provinciale al fine acquisire i relativi dati necessari alla predisposizione del Bilancio di previsione. Nel 2015 fondamentale è stata l'attività di recupero del tributo evaso dai Comuni negli anni precedenti, attraverso, anche, la richiesta all'Assessorato Regionale Autonomie Locali della nomina di Commissari ad acta per i Comuni inadempienti.

Patto di Stabilità

Attraverso l’apposito sito web è stata trasmessa al Ministero dell’Economia e delle Finanze la certificazione del rispetto degli obiettivi del Patto di Stabilità interno per l’anno 2014, secondo quanto stabilito dal D.M. n. 19035/2015.

Ufficio Contabilità Finanziaria

L'Ufficio Contabilità Economica Finanziaria ha gestito gli impegni e ha risposto alle richieste di informazioni e/o chiarimenti formulate dalle direzioni in merito alla corretta imputazione contabile in coerenza con gli atti di programmazione, pianificazione, tenuta della contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale secondo l'ordinamento contabile (TUEL) ed i nuovi principi del D. Lgs. 118/2011 mediante l'utilizzo del sistema contabile Ascot Web. E' stata gestita la contabilità economica delle entrate e delle spese, predisposti i visti ed i pareri di regolarità sugli atti comportanti spesa o entrate per l'Ente. E' stata effettuata la verifica della copertura finanziaria sull'intervento e sulla scheda di bilancio, il controllo dell'esistenza effettiva dei fondi e l’attuazione dei principi contabili relativi alla competenza, all'integrità e all'annualità provvedendo alla contabilizzazione degli stessi. Sono stati predisposti gli atti per l'attuazione delle verifiche ed ispezioni finanziarie ex post o nel corso della gestione per accertare la regolarità contabile su determinati obiettivi disposti dalla Direzione con comunicazione del referto al Segretario Generale/Direttore Generale nonché i rendiconti relativi ai contributi ricevuti dall'Ente.

L’Ufficio ha, altresì, proceduto al riaccertamento straordinario dei residui attivi e passivi relativi agli esercizi 2014 e precedenti alla data dell’01/01/2015, ai sensi dell’art. 3 comma 7 del D. Lgs. 118/2011 e ss.mm.ii.

Ufficio Programmazione Opere Pubbliche

Programma triennale opere pubbliche

L’attività di ricognizione del fabbisogno infrastrutturale dell’Ente, per il triennio 2015/2017, è stata avviata attraverso analisi di dati e il consueto scambio di informazioni con le direzioni tecniche. Tuttavia, la situazione generale di incertezza finanziaria e di assetto giuridico amministrativo dell’Ente non ha consentito, per un certo arco temporale, di pervenire ad una chiara definizione della programmazione.

Si consideri, inoltre, l’attività di approfondimento tecnico e teorico in relazione alle novità introdotte dal D.Lgs 118/2011 scaturite, in ultima analisi, con l’elaborazione di un modello di rilevazione (cronoprogramma tecnico – contabile) del rapporto entrata/spesa, per ciascuna opera, da

ripartire nel periodo di realizzazione degli interventi; ciò al fine di rispondere alle esigenze di coerenza con l'impostazione del nuovo sistema contabile previsto dal citato D. Lgs. 118/2011.

Lo Schema di Programma Triennale Opere Pubbliche 2015 – 2017 è stato infine approvato con deliberazione del Commissario Straordinario in sostituzione della Giunta n. 17 del 13.08.2015.

Successivamente alla pubblicazione del documento programmatico di che trattasi, secondo i canonici 60 gg. imposti dalla vigente normativa, si è pervenuti all'approvazione definitiva del P.T. – OO.PP. 2015/2017 con deliberazione commissariale in sostituzione del Consiglio n. 41 del 16/11/2015.

Successivamente si è proceduto alla trasmissione del documento, secondo le procedure telematiche previste, a seguito del Dec. Dell'Assessorato Reg.le Infrastrutture – Dip. Reg.le tecnico n. 74/2015 del 10/03/2015 e della registrazione, da parte di questo Ufficio Programmazione OO.PP., presso il neo istituito portale regionale SITASS_PA.

Banca Dati Amministrazioni Pubbliche (BDAP) presso MEF

L'Ufficio ha provveduto ad istituire una "Rete di Referenti Alice 229", un insieme di utenti dell'applicativo (una o più unità per ciascuna delle direzioni tecniche) che fungessero da interfaccia con l'ufficio per lo svolgimento delle attività di interscambio, aggiornamento ed alimentazione costante del data base e dunque per ottemperare al Monitoraggio delle OO.PP. previsto dal D.Lgs 229/2011.

Nel corso dell'anno si è quindi proceduto ad integrare il modulo Alice 229 di cui sopra con il modulo AliceGareAppalti, in uso presso la direzione Gare e Contratti, al fine di rendere disponibili le informazioni di quest'ultimo modulo agli utenti di Alice 229 per il Monitoraggio di che trattasi e si è attivato altresì il popolamento di Alice229 con i dati Simog già trasmessi dai Rup all'ex Avcp (ora Anac), attraverso il Dipartimento tecnico regionale al fine di renderli disponibili agli utenti di Alice 229.

Attività di generazione Codice Unico di Progetto

Altra attività, senza diretta implicazione di spesa, riguarda la generazione, chiusura, revoca e cancellazione del Codice Unico di Progetto, un sistema di rilevazione degli investimenti pubblici gestito e regolamentato, su scala nazionale, dal CIPE con terminali in ciascuna Amministrazione, tra le quali questo Ente.

Ufficio Gestione Economica del Personale

L'Ufficio ha elaborato tutti i dati contabili relativi alla gestione economica del personale attraverso la gestione stipendi, le assicurazioni, le forme previdenziali, i prestiti e gli aspetti fiscali connessi alla predisposizione dei modd. CUD e 770.

Sono stati gestiti i sistemi informatici relativi al trattamento economico e previdenziale, nonché la gestione del sistema informatico SELF SERVICE.

Sono stati predisposti i versamenti fiscali e previdenziali per il pagamento nei termini di legge degli oneri relativi alle retribuzioni del personale, indennità al Commissario e ad altri soggetti assimilati al lavoro dipendente.

Con determinazioni dirigenziali s'è proceduto alla stipula di convenzioni con diversi Istituti Bancari per la concessione di prestiti a tassi agevolati ai dipendenti.

Sono stati predisposti i modd. F24, Uniemens, CUD e tutte le comunicazione ai creditori pignoratizi, nonché le dichiarazioni mensili sui prestiti e cessioni INPDAP ai lavoratori, le certificazioni "sostituto d'imposta" delle ritenute operate su pagamenti a professionisti.

Ufficio Tesoro

Le attività dell'Ufficio Tesoro riguardano i pagamenti che a qualsiasi titolo vengono effettuati dalla Città Metropolitana di Palermo e gli adempimenti fiscali, previdenziali, e tributari ecc. a questi conseguenti, nonché l'insieme degli accertamenti e delle riscossioni che garantiscono la liquidità di cassa necessaria.

Specificatamente l'Ufficio Tesoro ha attuato un controllo sugli atti di liquidazione e di emissioni di ordinativi di pagamento e riscossioni, contabilizzazione e rendicontazione delle spese relative all'Ente e del Funzionario delegato.

Ha coordinato le attività inerenti ai conti correnti bancari e postali; ai provvisori di entrata e di uscita; il controllo del registro Unico delle Fatture, supportando in tal senso anche le altre Direzioni; la contabilizzazione delle fatture nella PCC relative all'Ufficio FATTUREPA; la programmazione dei flussi di cassa, attuando il monitoraggio delle spese in conto/capitale spazi finanziari.

Ai sensi dell'art. 41 del D. Lgs. 66/2014, l'Ufficio ha monitorato la tempistica dei pagamenti, calcolata dalla data di protocollo/registrazione della fattura alla data di emissione del

mandato.Ha monitorato gli spazi finanziari concessi all’Ente ai sensi del DPCM n. 1984 ed in attuazione dell’art. 1 comma 467 L. 190/2014 – Interventi per l’edilizia scolastica – coperti con la disponibilità del Patto di Stabilità regionale verticale incentivato, curandone la ripartizione tra le Direzioni che ne hanno fatto richiesta, atto approvato con la deliberazione del Commissario Straordinario in sostituzione della Giunta n. 97 del 24/09/2015.

Ufficio Controllo e vigilanza sulle partecipate

L'Ufficio Controllo e Vigilanza sulle partecipate ha effettuato un costante ed attento monitoraggio della gestione delle partecipazioni detenute, ed ha predisposto lo schema di *Regolamento sul Sistema Integrato dei Controlli Sulle Società Ed Enti Partecipati dalla Provincia Regionale,* adottato *c*on Deliberazione del Commissario Straordinario in sostituzione del Consiglio Provinciale n. 10 del 22/06/2015, al fine di disciplinare e definire un sistema di controlli sulle società e gli organismi gestionali esterni.

Ha istruito il Piano di Razionalizzazione delle società ed Enti partecipati ai sensi della L.R. n. 8/2014, adottato con deliberazione n. 15 del 31/07/2015 del Commissario Straordinario in sostituzione del Consiglio Provinciale. Conseguentemente sono stati adottati gli atti consequenziali per la dismissione di n. 9 società partecipate.

Tra le attività ha anche curato la trasmissione a tutte le società ed Enti partecipati di apposite note informative sulle nuove disposizioni normative emanate nel corso dell’anno 2015 impartendo, ove necessario, gli opportuni indirizzi applicativi.

E' stato effettuato l'aggiornamento dell'anagrafe delle partecipazioni attraverso la raccolta di tutti i bilanci approvati dalle società/organismi partecipati al 31.12.2015, dei verbali di assemblea, delle informazioni societarie prodotte periodicamente, in osservanza del *Regolamento sul Sistema Integrato dei Controlli Sulle Società Ed Enti Partecipati dalla Provincia Regionale. .*

L'Ufficio ha altresì predisposto rapporti e relazioni ai Legali dell'Ente , finalizzati al buon esito dei contenziosi in essere con gli organismi partecipati.

Trasparenza

Al fine di garantire la massima trasparenza sull'attività dell'Amministrazione, ai sensi dell'art. 22 D. Lgs. 33/2013, l'Ufficio ha proceduto, nei tempi previsti dalla norma, alla pubblicazione nell'apposita pagina "amministrazione trasparente" dei dati relativi agli "enti controllati", distinti nelle sezioni riguardanti le società partecipate, gli enti pubblici vigilati e gli enti di diritto privato in controllo pubblico.

Ufficio Segreteria Tecnica

L'Ufficio di segreteria ha svolto un efficace monitoraggio di tutte le pratiche giunte alla Direzione provenienti dalle altre Direzioni dell'Ente sia per l'apposizione del visto di regolarità contabile che per la liquidazione, nonchè per tutte le procedure destinate a tutti gli Uffici della Direzione. Attraverso l'istituzione di un "Foglio Vettore" è stato possibile monitorare, gestire e ottimizzare i tempi di lavorazione e restituzione delle stesse.

La segreteria ha anche gestito le richieste esterne ed interne all'Ente, fornendo chiarimenti e agevolando gli utenti nella risoluzione di problematiche inerenti la competenza della Direzione.

CITTÀ METROPOLITANA DI PALERMO
UFFICIO CONTROLLO STRATEGICO E DI GESTIONE

OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2015
REPORT DI RISULTATO FINALE

DIREZIONE:_GENERALE_____

Responsabile_____Dr. Salvatore Currao_____

UFFICIO CONTROLLO STRATEGICO E DI GESTIONE

PROGRAMMA N.___3__ OGGETTO DEL PROGRAMMA:_PROGRAMMAZIONE STRATEGICA
(Inserito nella Relazione Previsionale e Programmatica)

Descrizione sintetica dei risultati raggiunti del Programma N.3

L'Ufficio Controllo Strategico e di gestione in ottemperanza al Decreto Legge n. 174/2012 convertito in Legge 213/2012, ai sensi dell'art. 148 ha predisposto un Referto per l'anno 2014 sulla regolarità della gestione e sull'efficacia e adeguatezza dei sistemi di controlli interni adottati, sulla base delle linee guida deliberate dalla Sezione Regionale della Corte dei Conti e trasmesso alla stessa Sezione tramite PEC.

Ai sensi della Legge 213/2012 che ha introdotto all'art. 169 il comma 3-bis, è stato redatto, al fine di semplificare i processi di pianificazione, il Piano dettagliato degli Obiettivi (P.D.O.) ed il Piano della Performance e sono stati unificati organicamente nel Piano Esecutivo di Gestione 2015 (P.E.G.) che assegna inoltre le risorse finanziarie alle Direzioni.

L'Ufficio Controllo Strategico e di gestione al fine di supportare l'attività di programmazione strategica e di indirizzo amministrativo, ha valutato le attività svolte dalle direzioni ed ha verificato la rispondenza tra gli indirizzi strategici indicati nella Relazione Previsionale e Programmatica e le attività svolte per accertare la realizzazione dei programmi e dei progetti previsti ed eventuali scostamenti tra obiettivi e risultati. A tal fine l'ufficio ha redatto delle schede di obiettivi gestionali e delle schede di report di risultati raggiunti, che sono state trasmesse al Nucleo di Valutazione al fine della liquidazione dell'indennità di risultato dei dirigenti.

Ai sensi dell'art. 198 e 198 bis del T.U. 267/2000 ha fatto approvare con Delibera del Commissario Straordinario, il Referto del Controllo di gestione anno 2014, che , oltre a descrivere tutte le attività dell'Ente, evidenzia l'attuazione dei programmi, dei progetti e degli obiettivi di ogni singola direzione.

L'Ufficio Controllo Strategico e di Gestione ha collaborato con il Nucleo di Valutazione al fine di misurare i risultati dell'attività svolta dai Dirigenti per la liquidazione dell'indennità di risultato.

E' stato modificato il Regolamento di disciplina della misurazione, della valutazione, della rendicontazione e della trasparenza della performance ed il Regolamento sulle Posizioni Organizzative, delle Alte professionalità e delle specifiche responsabilità, ritenuto che in sede di prima applicazione sono emerse delle criticità in ordine alla interpretazione di alcune disposizioni del Regolamento.

L'Ufficio è stato di supporto alla Direzione Politiche del Personale e Gestione Risorse Umane in tutta la procedura della indennità di produttività, dalla ricezione alla liquidazione, al fine della corretta applicazione del Regolamento suddetto.

PROGETTI

Inseriti nella Relazione Previsionale e Programmatica

N.	Progetto N.	Oggetto del progetto	Responsabile del progetto	Descrizione risultato raggiunto	Indicatore di risultato programmato nel PDO	Indicatore di risultato finale	Eventuale Scostamento fra i due Indicatori e motivazione	Giudizio del nucleo di valutazione
1	1	Redazione del Referto del Controllo di gestione anno 2014 come previsto dall'art. 198	Dr. Calogero Alongi	E' stato redatto il Referto del controllo di gestione anno 2014 e la relativa delibera del	Redazione del Referto del Controllo di gestione ed inoltro alla Sezione regionale ,della Corte	E' stato redatto il Referto del Controllo di Gestione 2014	Non è stato inoltrato nell'anno 2015 il Referto in quanto la Delibera non è stata approvata nel 2015	

		e 198 bis del Decreto Legislativo 267/2000		Commissario Straordinario	dei Conti			
2	2	Redazione del Referto anno 2014 come previsto dall'art. 148 Decreto Legislativo 267/2000 introdotto dalla Legge 213/2012	Dr. Calogero Alongi	E' stato redatto il Referto anno 2014 previsto dall'art. 148 D. Lgs. 267/2000 ed è stato inoltrato alla Sezione Regionale della Corte dei Conti	Predisposizione del Referto anno 2014	E' stato redatto il Referto anno 2014 ed è stato inoltrato alla Sezione Regionale della Corte dei Conti tramite PEC	Nessuno	

OBIETTIVI di PEG

Inseriti nella programmazione 2015

N.	Programma n. Progetto n.	Capitolo e importo previsto nel PEG	Obiettivo	Descrizione risultato raggiunto	Indicatore di risultato dell'obiettivo programmato nel PDO	Indicatore di risultato finale	Eventuale Scostamento fra i due Indicatori e motivazione	Giudizio del nucleo di valutazione

OBIETTIVI ISTITUZIONALI

Di funzionamento della direzione e degli uffici

N.	Programma n. Progetto n.	Obiettivo	Descrizione risultato raggiunto	Indicatore di risultato dell'obiettivo programmato nel PDO	Indicatore di risultato finale	Eventuale Scostamento fra i due Indicatori e motivazione	Giudizio del nucleo di valutazione
1	Progr. 3	Redazione Referto controllo di gestione 2014	E' stato redatto il Referto del controllo di gestione anno 2014 e la relativa delibera del Commissario Straordinario	Definizione pratica	E' stato redatto il Referto del Controllo di Gestione 2014		
2	Progr. 3	Inoltro al Nucleo di valutazione dei PDO 2014, Reports, relazioni formato cartaceo e files, al fine della valutazione dei risultati raggiunti dai dirigenti	Sono stati trasmessi al Nucleo di valutazione tutti i documenti relativi all'anno 2014,al fine della valutazione e liquidazione dell'indennità di risultato dei Dirigenti.	Definizione pratica	E' stata effettuata la trasmissione di tutta la documentazione e dei dirigenti al Nucleo di valutazione		

3	Progr. 3	Redazione del Referto anno 2014 sia su supporto cartaceo che informatico	E' stato redatto il Referto anno 2014 ed è stato inoltrato alla Sezione Regionale della Corte dei Conti	Definizione pratica	E' stato redatto il Referto anno 2014 ed è stato inoltrato alla Sezione Regionale della Corte dei Conti tramite PEC		
4	Progr. 3	Predisposizione del P.D.O. e del Piano della Performance 2015 ai sensi dell'art. 169 del D.Lgs. 267/2000 comma 3 bis da integrare organicamente con il PEG 2015	E' stato approvato il PEG 2015 riunificato organicamente con il P.D.O e del Piano della Performance 2015 approvato con delibera del Commissario Straordinario n° 139 del 10/12/2015	Predisposizione del P.D.O. e del Piano della Performance 2015 ai sensi dell'art. 169 del D.Lgs. 267/2000 comma 3 bis da integrare organicamente con il PEG 2015	E' stato redatto ed approvato il PEG 2015 riunificato organicamente con il P.D.O e del Piano della Performance 2015 approvato con delibera del Commissario Straordinario n° 139 del 10/12/2015		

OBIETTIVI STRATEGICI

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

N.	Programma n. Progetto n.	Obiettivo	Descrizione risultato raggiunto	Indicatore di risultato dell'obiettivo programmato nel PDO	Indicatore di risultato finale	Eventuale Scostamento fra i due Indicatori e motivazione	Giudizio del nucleo di valutazione
1	Programma 3	Predisposizione referto del Controllo di Gestione anno 2014 sia su supporto cartaceo che informatico e relativa delibera per l'approvazione della Giunta Provinciale	E' stato redatto il Referto del Controllo di Gestione anno 2014 e la relativa delibera del Commissario Straordinario	Redazione Delibera di Giunta del Referto anno 2014 e trasmissione alla Corte dei Conti	E' stata redatta la Delibera di Giunta.		
2	Programma 3	Predisposizione referto anno 2014 sia su supporto cartaceo che informatico da inoltrare alla Sezione Regionale della Corte dei Conti	E' stato redatto il Referto anno 2014 ed è stato inoltrato alla Sezione Regionale della Corte dei Conti	Inoltro tramite PEC alla Corte dei Conti	E' stato inoltrato il file alla PEC della Sezione Regionale della Corte dei Conti		

OBIETTIVI DI EFFICIENZA

Iniziative volte al risparmio ed alla riduzione delle spese economiche, umane e strumentali

N.	Obiettivo	Descrizione risultato raggiunto	Indicatore di risultato dell'obiettivo programmato nel PDO	Indicatore di risultato finale	Eventuale Scostamento fra i due Indicatori e motivazione	Giudizio del nucleo di valutazione
1	Trasmissione del referto della Corte dei Conti tramite PEC	Si sono trasmessi i files del referto anno 2014 della Corte dei Conti Sezione Regione Siciliana tramite PEC	Trasmissione files del referto anno 2014	Si sono trasmessi i files del referto anno 2014 della Corte dei Conti Sezione Regione Siciliana tramite PEC		

CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI RISULTATO FINALE ANNO 2015

DELLA DIREZIONE_ GENERALE

Dirigente__DR. SALVATORE CURRAO

Descrizione servizio interno o esterno	Indicatore di misurazione del servizio previsto	Valore finale dell'indicatore di misurazione del servizio	Scostamento fra indicatore previsto e valore finale e relativa motivazione	Descrizione dei risultati raggiunti dal servizio, miglioramenti e innovazioni apportate al servizio	Customer satisfaction attivata nell'anno	Descrizione di utilizzazione delle risorse economiche disponibili con criteri di economicità mantenendo lo stesso livello del servizio	Descrizione di una migliore organizzazione del personale attuata al fine di ottimizzare i servizi	Assegnazione obiettivi e compiti al personale dipendente con atto formale (Indicare gli estremi dell'atto)	Iniziative e attività svolte nell'anno per implementare l'aggiornamento e la formazione del personale dipendente
Servizio	Numero di	Numero 75	Nessuno	Accessibilità	La customer	E' stato	Il servizio è stato	Gli obiettivi	L'aggiornamento

controllo strategico e di gestione	controlli ed esame delle pratiche pervenute dai Dirigenti dell'Ente relative a PDO, Report e Performance organizzativa	controlli effettuati/ Numero 75 di pratiche pervenute		totale degli atti di programmazione tramite la tempestiva pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente ai sensi del D.Lg.vo 33/2013. Il servizio utilizza nei rapporti con Enti esterni sempre la PEC e per l'interno manda allegati e modulistica tramite e mail per un risparmio cartaceo	satisfaction non è stata attivata	eliminato il ricorso a consulenti esterni, utilizzando e valorizzando il personale dipendente che presta servizio nella struttura.	implementato e migliorato con l'individuazione dei criteri della performance organizzativa ed individuale necessaria per la valutazione del personale dipendente e per la verifica a fine anno dello stato di attuazione dei programmi contenuti nel DUP, PDO e PEG.	sono stati assegnati con atto formale ai singoli dipendenti (Prot. n. 74692 del 15/10/2014)	sulla normativa viene effettuato tramite la linea internet, la formazione tramite partecipazione a convegni e seminari

CITTA’ METROPOLITANA DI PALERMO
Direzione Generale

Relazione illustrativa esercizio 2015

Nell’anno 2015 la Direzione Generale ha redatto il Referto anno 2014 sul funzionamento dei controlli interni ed è stato trasmesso alla Corte dei Conti Sezione Regione Siciliana tramite PEC.

Per una migliore applicazione del Regolamento di disciplina della misurazione, della valutazione, della rendicontazione e della trasparenza della performance e del Regolamento sulle posizioni organizzative e alte professionalità, si sono predisposte delle modifiche per integrarne gli articoli ed eliminare criticità inerenti l'interpretazione di alcune disposizioni.

La Direzione Generale è stata di supporto alla Direzione Gestione Risorse Umane in tutta la procedura della produttività, dalla redazione delle direttive alla pubblicazione sul sito intranet della modulistica e relative note esplicative, ed infine alla liquidazione al fine della corretta applicazione del Regolamento suddetto.

E’ stata trasmessa al Nucleo di valutazione tutta la documentazione dei Dirigenti di Report e relative relazioni dell’attività svolta nell’anno 2014 al fine della liquidazione dell’indennità di risultato.

Il Responsabile dell’ufficio ha collaborato con il Nucleo di Valutazione al fine della preparazione degli atti propedeutici per la valutazione dei Dirigenti.

La Direzione Generale ha approvato il Piano degli Obiettivi (P.D.O.), il Piano della performance riunificati organicamente nel Piano Esecutivo di Gestione 2015 (P.E.G.), che è stato trasmesso alle Direzioni alle Direzioni, al Commissario Straordinario, al Collegio dei Revisori dei Conti ed al Nucleo di valutazione.

E’ stato redatto il Referto del Controllo di gestione relativo anno 2014 e la relativa Delibera del Commissario Straordinario da inoltrare alla Corte dei Conti Sezione Regione Siciliana.

CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

Segreteria Generale

OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2015
REPORT DI RISULTATO FINALE

DIREZIONE: SEGRETERIA GENERALE

Responsabile Segretario Generale

PROGRAMMA N. 2 OGGETTO DEL PROGRAMMA: Attività della Segreteria Generale anno 2015
(Inserito nella Relazione Previsionale e Programmatica)

Descrizione sintetica dei risultati raggiunti del Programma N. 2:

La Segreteria Generale ha svolto un'attività di supporto al fine di consentire l'esercizio di compiti di collaborazione e assistenza giuridico amministrativa nei confronti del Commissario Straordinario..

In particolare, l'Ufficio del Segretario Generale ha svolto assistenza al Commissario nell'adozione delle delibere di Giunta e al Consiglio nelle attività istituzionali interne ed esterne assicurandone lo svolgimento dell'attività politico-amministrativa.

L’Ufficio ha garantito, altresì, al Segretario Generale di porre in essere l’attività di coordinamento delle Direzioni e di verifica dell’azione amministrativa, in conformità alle leggi, allo Statuto e ai Regolamenti.

Inoltre, la Segreteria Generale ha assicurato ogni necessario supporto alle Direzioni, fornendo pareri e indirizzi per l’espletamento dei vari servizi di competenza delle Direzioni.

La Segreteria ha assicurato altresì un continuo aggiornamento di tutte le novità normative e giurisprudenziali che hanno una concreta ricaduta sull’attività dell’Ente.

L’Ufficio di Segreteria inoltre ha garantito la pubblicazione di tutti gli atti adottati all’Albo Ondine, assicurando le disposizioni sulla trasparenza amministrativa.

Sono stati altresì definiti tutti gli adempimenti previsti dal D.lvo 33

Per quanto sopra, l’Ufficio ha assicurato, il necessario supporto alle varie Direzioni verificando la regolare trasmissione degli atti nel rispetto delle disposizioni normative e regolamentari ed eventuali ritardi o anomalie nella pubblicazione.

L’Ufficio Controlli Interni ha curato la verifica periodica a campione di tutti gli atti Dirigenziali, sia preventiva, che successiva.

L’Ufficio ha definito gli atti necessari per l’acquisizione di servizi vari “abbonamenti a banche dati“ necessarie per le attività di ricerca e consultazione delle più importanti sentenze di interesse per gli EE.LL..

Sono state conseguentemente adottate le procedure idonee per l’acquisto di beni di consumo necessari per il regolare funzionamento dell’Ufficio e la predisposizione di eventuali missioni effettuate dal Segretario Generale.

Tra le attività della Segreteria vi è anche il supporto al Segretario Generale, quale soggetto rogante nella stipula dei contratti, attraverso la definizione degli atti inoltrati dalle competenti Direzioni.

La Segreteria Generale ha infine garantito attraverso l’Archivio Generale l’attività di ricezione e trasmissione della posta interna ed esterna con la definizione dei provvedimenti necessari al sostenimento delle spese postali.

PROGETTI

Inseriti nella Relazione Previsionale e Programmatica

N.	Progetto N.	Oggetto del progetto	Responsabile del progetto	Descrizione e risultato raggiunto	Indicatore di risultato programmato nel PDO	Indicatore di risultato finale
	1	Assistenza giuridico-amministrativa al Commissario Straordinario per l'adozione delle delibere di Giunta e Consiglio e – Definizione delibere adottate e pubblicazione necessaria delle stesse, unitamente alle Determinazioni Dirigenziali e Presidenziali – Acquisizione di strumenti necessari per assicurare il regolare funzionamento dell'Ufficio – Supporto al Segretario Generale in tutti i compiti di istituto allo stresso demandate dalla leggi e dai regolamenti – Gestione dell'Archivio Generale	Segretario Generale Dr. Salvatore Currao	100 %		100 %
	2	Coordinamento e Direzione Ufficio Controlli Interni – Predisposizione relazioni alla Corte dei Conti.	Segretario Generale Dr. Salvatore Currao	100 %		100 %
	3	Predisposizione Redazione del Piano Triennale della Trasparenza previsto dal decreto legislativo 33/2013, che ha	Segretario Generale Dr. Salvatore	100 %		100 %

		rivisitato la disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità', trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, ciò per un' "accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni" finalizzata a "favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche	Currao			
	4	Verifica periodica, a campione, di tutte le Determinazioni Dirigenziali adottati, sia preventiva, che successiva, attraverso specifico programma informatico. Verbalizzazione di tutte le verifiche effettuate ed eventuali osservazioni.	Segretario Generale Dr. Salvatore Currao	100 %		100 %
	5	Registrazione informatica di tutti i contratti stipulati dal Segretario Generale dell'Ente quale rogante dell'Ente e registrazione informatica degli stessi.	Segretario Generale Dr. Salvatore Currao	100 %		100 %
	6	Aggiornamento periodico del Sito Istituzionale in attuazione del decreto legislativo 33/2013 per assicurare ai cittadini la completa accessibilità agli atti adottati.	Segretario Generale Dr. Salvatore Currao	100 %		100 %
	7	Supporto ai componenti del Nucleo di Valutazione e al Collegio dei Revisori dei Conti nell'attività di valutazione e controllo degli atti.	Segretario Generale Dr. Salvatore Currao	100 %		100 %

	8	Attività di consulenza e supporto giuridico amministrativo al Commissario Straordinario, ai Sigg. politici e alle Posizioni Organizzative.	Segretario Generale Dr. Salvatore Currao	100 %		100 %
	9	Attività connessa alla definizione della contrattazione decentrata relativa al personale del comparto e ai Dirigenti degli enti locali.	Segretario Generale Dr. Salvatore Currao	100 %		100 %
	10	Aggiornamento giurisprudenziale on line con stampa delle sentenze più rilevanti e delle nuove leggi.	Segretario Generale Dr. Salvatore Currao	100 %		100 %

OBIETTIVI di PEG

Inseriti nella programmazione 2015

	112309	Servizi vari per l'Ufficio del Segretario Generale	Segretario Generale Dr. Salvatore Currao	100 %		
	113211	Acquisto libri e riviste per l'Ufficio del Segretario Generale	Segretario Generale Dr. Salvatore Currao	100 %		
	113303	Spese Postali	Segretario Generale Dr. Salvatore Currao	100 %		

OBIETTIVI ISTITUZIONALI

Di funzionamento della direzione e degli uffici

N.	Programma n. Progetto n.	Obiettivo	Descrizione risultato raggiunto	Indicatore di risultato dell'obiettivo programmato nel PDO	Indicatore di risultato finale	Giudizio del nucleo di valutazione
	1	Supporto al Commissario Straordinario per il raggiungimento di obiettivi istituzionali				

CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

****

Direzione Generale
Ufficio Controllo Strategico E Di Gestione

REPORT DI RISULTATO FINALE

DIREZIONE: **Direzione Edilizia Scolastica, Sportiva, Turistica e per le Attivita' Produttive**
Sovrintendenza Beni Culturali

****

Responsabile: ***Ing. Claudio Delfino***
(pro-tempore Arch. Mirella Calascibetta fino al 30/06/2015)

PROGRAMMA N. 4 OGGETTO DEL PROGRAMMA: <u>Gestione dei beni scolastici, turistico-sportivi e per att. produttive</u>

Descrizione sintetica del Programma N. 4: **Gestione ordinaria e straordinaria ed esercizio degli edifici di proprietà scolastici, turistico-sportivi e per le attività produttive presenti nel territorio della Provincia di Palermo.**

Direzione Edilizia Scolastica, Sportiva, Turistica e per le Attivita' Produttive - Sovrintendenza Beni Culturali

PROGETTI

Inseriti nella Relazione Previsionale e Programmatica

Progetto N	**1**
Oggetto del progetto	**Attività tecnica inerente la conoscenza delle esigenze di interventi straordinari sulle infrastrutture scolastiche, turistico-sportive e produttive nel territorio provinciale.**
Responsabile del progetto	**Ing. S. La Gattuta**
Descrizione risultato raggiunto	Effettuazione sopralluoghi negli edifici di competenza con redazione di verbali e relazioni sulle esigenze manutentive riscontrate al fine di avviare le procedure per la soluzione delle problematiche riscontrate; formulazione delle proposte da sottoporre all'Amministrazione; redazione di progetti preliminari e/o stime sommarie per l'inserimento nel P.T. OO.PP. Redazione progetti esecutivi con l'impegno delle risorse umane e strumentali disponibili nella Direzione per il mantenimento della funzionalità e fruibilità degli edifici scolastici, turistico-sportivi e per le attività produttive per l'eliminazione delle condizioni di pericolo, l'adeguamento alle normative di riferimento e l'ammodernamento in funzione dello sviluppo di nuove tecnologie. Esecuzione dei contratti di appalto dei lavori manutenzione ordinaria, straordinaria, adeguamento e ristrutturazione e degli impianti tecnologici e di sicurezza tramite lo svolgimento degli incarichi di D.L. e R.U.P. Attivazione delle procedure presso i competenti Uffici per l'acquisizione delle certificazioni relative agli impianti esistenti e di nuova realizzazione e periodiche verifiche in materia di sicurezza negli edifici patrimoniali. Redazione di perizie di stima per la stipula e/o il rinnovo dei contratti di locazione e di vendita o acquisto.
Indicatore di risultato programmato nel PDO	Trasmissione di atti e avvio procedure entro le scadenze programmate. Redazione di proposte progettuali per la formazione di un quadro generale delle esigenze ed di una base progettuale per la programmazione degli interventi manutentivi degli immobili di competenza, sia con risorse proprie dell'Amministrazione che con risorse esterne. Eliminazione delle problematiche oggetto degli interventi, adeguamento degli edifici alle vigenti normative e mantenimento ed ottimizzazione del livello di funzionalità e fruibilità degli edifici scolastici, turistico-sportivi e per le attività produttive. Acquisizione di certificazioni necessarie ad assicurare la fruibilità degli immobili scolastici, turistico-sportivi e per le attività produttive nel rispetto della normativa vigente in materia di igiene, sicurezza ed abbattimento barriere architettoniche.
Indicatore di risultato finale	Sono state rispettate tutte le scadenze programmate; è stata rispettata la tempistica per la redazione dei progetti per l'inserimento nel P.T.OO.PP., per l'inserimento nei piani finanziari di altri Enti (bandi di finanziamento regionali, statali ed europei), sono state avanzate proposte e presentati progetti a tutti i bandi, avvisi utili e specifici per i beni gestiti, e per l'esecuzione degli appalti dei lavori finalizzati all'eliminazione delle problematiche segnalate, al mantenimento e all'ottimizzazione dei livelli di fruibilità e funzionalità degli immobili di proprietà. In funzione delle risorse assegnate o rese disponibili si è fatto fronte alle necessità relative all'ordinario decadimento e agli adeguamenti normativi necessari a rendere efficienti gli immobili garantendo il mantenimento delle ordinarie condizioni di utilizzo e di sicurezza degli stessi.
Eventuale scostamento fra i due indicatori e motivazione	Scostamenti minimi, che solo in minima percentuale si sono appalesati, sono da attribuire solo a cause esterne all'Amministrazione ed in particolare modo ad altri Enti che con la loro azione influenzano lo svolgimento delle azioni tese al raggiungimento degli obiettivi, ma in particolare alla continua contrazione degli ambiti di possibilità di attivazione della spesa
Giudizio del nucleo di	

valutazione	

PROGRAMMA N. 8 OGGETTO DEL PROGRAMMA: Istituti di istruzione secondaria

(Inserito nella Relazione Previsionale e Programmatica)

Descrizione sintetica del Programma N. 8: **Gestione ordinaria e straordinaria ed esercizio degli istituti scolastici di II° grado di competenza presenti nel territorio della città di Palermo.- Zona centro**

Direzione Edilizia Scolastica, Sportiva, Turistica e per le Attivita' Produttive - Sovrintendenza Beni Culturali

PROGETTI

Inseriti nella Relazione Previsionale e Programmatica

Progetto N	**1**
Oggetto del progetto	**Gestione ordinaria e straordinaria ed esercizio degli istituti scolastici di II° grado di competenza presenti nel territorio della città di Palermo.- Zona centro**
Responsabile del progetto	**Ing. V. Randazzo**
Descrizione risultato raggiunto	Limitatamente alle risorse rese disponibili dall'Amministrazione, è stato dato adeguato supporto alla programmazione per gli interventi manutentivi degli edifici scolastici di competenza mediante la redazione delle proposte progettuali e la trasmissione degli atti consequenziali entro le scadenze previste; è stato mantenuto il livello di servizio possibile degli edifici scolastici di competenza mediante l'esecuzione di contratti di appalto di manutenzione per l'eliminazione delle situazioni di pericolo e per interventi manutentori necessari sia alle strutture edili che agli impianti. E' stato dato adeguato supporto tecnico per la realizzazione dei punti di ristoro all'interno degli edifici scolastici di competenza, per la gestione dei contratti di locazione, per la valutazione del canone di locazione, per l'affidamento d'uso a società esterne degli impianti sportivi annessi agli edifici scolastici e per il piano di utilizzazione e logistica degli edifici scolastici di competenza.
Indicatore di risultato programmato nel PDO	Raggiungimento e mantenimento dei minimi standard di sicurezza e igiene negli istituti scolastici di competenza
Indicatore di risultato finale	Elaborazione in collaborazione con i dirigenti scolastici di liste di interventi di manutenzione necessari per mantenere in buono stato le strutture e per adempiere le normative vigenti in relazione alle problematiche manutentive degli edifici scolastici e raggiungimento e mantenimento dei minimi standard di sicurezza e igiene negli istituti scolastici di competenza. Permanenza in esercizio delle strutture.
Eventuale scostamento fra i due indicatori e motivazione	Scostamenti minimi, che solo in minima percentuale si sono appalesati, sono da attribuire solo a cause esterne all'Amministrazione ed in particolare modo ad altri Enti che con la loro azione influenzano lo svolgimento delle azioni tese al raggiungimento degli obiettivi, ma in particolare alla continua contrazione degli ambiti di possibilità di attivazione della spesa
Giudizio del nucleo di valutazione	

PROGRAMMA N. 9 OGGETTO DEL PROGRAMMA: Istituti di istruzione secondaria

(Inserito nella Relazione Previsionale e Programmatica)

Descrizione sintetica del Programma N. 9: **Gestione ordinaria e straordinaria ed esercizio degli istituti scolastici di II° grado di competenza presenti nel territorio della città di Palermo.- Zona esterna**

Direzione Edilizia Scolastica, Sportiva, Turistica e per le Attivita' Produttive - Sovrintendenza Beni Culturali

PROGETTI

Inseriti nella Relazione Previsionale e Programmatica

Progetto N	**1**
Oggetto del progetto	**Gestione ordinaria e straordinaria ed esercizio degli istituti scolastici di II° grado di competenza presenti nel territorio della città di Palermo.- Zona esterna**
Responsabile del progetto	**Ing. G. Giunchiglia**
Descrizione risultato raggiunto	E' stata effettuata la programmazione degli interventi manutentivi, pur nei limiti delle risorse economiche disponibili, al fine di mantenere il livello di sicurezza, igiene e fruibilità. Per alcun i istituti si è data l'opportuna assistenza tecnica per la realizzazione di punti di ristoro o di installazione dei dispensatori automatici.
Indicatore di risultato programmato nel PDO	Raggiungimento e mantenimento dei minimi standard di sicurezza e igiene negli istituti scolastici di competenza
Indicatore di risultato finale	Elaborazione in collaborazione con i dirigenti scolastici di liste di interventi di manutenzione necessari per mantenere in buono stato le strutture e per adempiere le normative vigenti in relazione alle problematiche manutentive degli edifici scolastici e raggiungimento e mantenimento dei minimi standard di sicurezza e igiene negli istituti scolastici di competenza. Permanenza in esercizio delle strutture.
Eventuale scostamento fra i due indicatori e motivazione	Scostamenti minimi, che solo in minima percentuale si sono appalesati, sono da attribuire solo a cause esterne all'Amministrazione ed in particolare modo ad altri Enti che con la loro azione influenzano lo svolgimento delle azioni tese al raggiungimento degli obiettivi, ma in particolare alla continua contrazione degli ambiti di possibilità di attivazione della spesa
Giudizio del nucleo di valutazione	

PROGRAMMA N. 8-9 OGGETTO DEL PROGRAMMA: Istituti di istruzione secondaria

(Inserito nella Relazione Previsionale e Programmatica)

Descrizione sintetica del Programma N. 8: **Gestione ordinaria e straordinaria ed esercizio degli istituti scolastici di II° grado di competenza della Direzione**

Direzione Edilizia Scolastica, Sportiva, Turistica e per le Attivita' Produttive - Sovrintendenza Beni Culturali

PROGETTI

Inseriti nella Relazione Previsionale e Programmatica

Progetto N	**1**
Oggetto del progetto	**Gestione ordinaria e straordinaria ed esercizio degli istituti scolastici di II° grado di competenza ubicati nella provincia di Palermo**
Responsabile del progetto	**Ing. D. Niosi**
Descrizione risultato raggiunto	Mantenimento del livello di servizio
Indicatore di risultato programmato nel PDO	1- M.O.: Progetto esecutivo 2- M.S.: Progetto definitivo in caso di assegnazione di risorse e/o partecipazione a bandi
Indicatore di risultato finale	Elaborazione in collaborazione con i dirigenti scolastici di liste di interventi di manutenzione necessari per mantenere in buono stato le strutture e per adempiere le normative vigenti in relazione alle problematiche manutentive degli edifici scolastici e raggiungimento e mantenimento dei minimi standard di sicurezza e igiene negli istituti scolastici di competenza. Permanenza in esercizio delle strutture.
Eventuale scostamento fra i due indicatori e motivazione	Scostamenti minimi, che solo in minima percentuale si sono appalesati, sono da attribuire solo a cause esterne all'Amministrazione ed in particolare modo ad altri Enti che con la loro azione influenzano lo svolgimento delle azioni tese al raggiungimento degli obiettivi, ma in particolare alla continua contrazione degli ambiti di possibilità di attivazione della spesa
Giudizio del nucleo di valutazione	

PROGRAMMA N. 13-14 OGGETTO DEL PROGRAMMA: Turismo, Sport e tempo libero

(Inserito nella Relazione Previsionale e Programmatica)

Descrizione sintetica del Programma N. 13-14: Realizzazione Impianti sportivi e strutture per il tempo libero - **Conduzione e mantenimento esercizio impianti**

Direzione Edilizia Scolastica, Sportiva, Turistica e per le Attivita' Produttive - Sovrintendenza Beni Culturali

PROGETTI

Inseriti nella Relazione Previsionale e Programmatica

Progetto N	**1**
Oggetto del progetto	**Impianti turistici**
Responsabile del progetto	**Ing. Pietro Caruso**
Descrizione risultato raggiunto	E' stata effettuata la programmazione degli interventi manutentivi, pur nei limiti delle risorse economiche disponibili, al fine di mantenere il livello di sicurezza, igiene e fruibilità degli impianti sportivi Limitatamente alle risorse rese disponibili dall'Amministrazione, è stato dato adeguato supporto alla programmazione per gli interventi manutentivi degli impianti sportivi; è stato mantenuto livello di servizio possibile degli impianti sportivi di competenza mediante l'esecuzione di contratti di appalto di manutenzione per l'eliminazione delle situazioni di pericolo e per interventi manutentori necessari sia alle strutture edili che agli impianti. E' stato dato adeguato supporto tecnico per l'affidamento d'uso a società esterne degli impianti sportivi annessi agli edifici scolastici.
Indicatore di risultato programmato nel PDO	Raggiungimento e mantenimento dei minimi standard di sicurezza e igiene degli impianti sportivi di competenza
Indicatore di risultato finale	Interventi di manutenzione necessari per mantenere in buono stato le strutture e per adempiere le normative vigenti in relazione alle problematiche manutentive degli impianti sportivi e raggiungimento e mantenimento dei minimi standard di sicurezza e igiene negli impianti sportivi di competenza. Permanenza in esercizio delle strutture.
Eventuale scostamento fra i due indicatori e motivazione	Scostamenti minimi, che solo in minima percentuale si sono appalesati, sono da attribuire solo a cause esterne all'Amministrazione ed in particolare modo ad altri Enti che con la loro azione influenzano lo svolgimento delle azioni tese al raggiungimento degli obiettivi, ma in particolare alla continua contrazione degli ambiti di possibilità di attivazione della spesa
Giudizio del nucleo di valutazione	

PROGRAMMA N. 8 – 13 – 14 OGGETTO DEL PROGRAMMA:

Descrizione sintetica del Programma N. 8 – 13 - 14: **Progettazione Opere di Edilizia Scolastica, Patrimoniale, Turistico-Sportiva**

Direzione Manutenzione Edifici Scolastici, Manutenzione Edilizia Sportiva-Turistica e per le Attivita' Produttive Nuova Edilizia Scolastica, Patrimoniale, Turistico-Sportiva

PROGETTI

Inseriti nella Relazione Previsionale e Programmatica

Progetto N	**1**
Oggetto del progetto	**Progettazione Opere di Edilizia Scolastica, Patrimoniale, Turistico-Sportiva**
Responsabile del progetto	**Ing. Maurizio Magro Malosso**
Descrizione risultato raggiunto	I risultati che hanno qualificato l'attività dell'Ufficio possono così sinteticamente riassumersi: **Obiettivi di P.E.G.** - Completamento del Liceo Scientifico"Medi" in Castelbuono per n. 15 classi – Importo dei lavori Euro 2.674.770,00; - Completamento dell'I.T.C. in zona San Vito a Ciminna, per n. 10 classi – Importo dei lavori Euro 2.812.700,00; - Ampliamento e completamento dell'IPSA "Ballatore" in Bisacquino per n. 10 classi – Importo dei lavori Euro 8.080.000,00; - Infrastrutture per la fruizione turistica di Piano Battaglia. **Obiettivi Istituzionali** - Completamento ed ampliamento del Liceo Scientifico "D'Alessandro" in Bagheria; - Costruzione dell'I.T.C.G. "Stenio", per n. 35 classi a Termini Imerese; - Riconversione in piste ciclabili della ferrovia a scartamento ridotto dismessa, tratto Godrano – Ficuzza; - Interventi di manutenzione e di pronto intervento da eseguire con contratto aperto, sulle infrastrutture turistico sportive della provincia di Palermo, ubicate nei Comuni di Bagheria, Caltavuturo, Cefalù, Petralia Sottana, Piana degli Albanesi e Ustica; - Interventi di manutenzione e di pronto intervento da eseguire sulle infrastrutture turistico sportive della provincia di Palermo, ubicate nei comuni di Bagheria, Piana degli Albanesi e Ustica **Obiettivi strategici** - Palermo – Brancaccio - Realizzazione di un complesso scolastico ad indirizzo psico pedagogico di n° 30 classi - 1° lotto - Riconversione in percorsi ciclabili delle ferrovie dismesse – Recupero Ponte Cinque Archi a Campofiorito - Interventi di riqualificazione e completamento del percorso ciclabile realizzato sulle linee ferroviarie dismesse della provincia di Palermo, tratto Ponte Drago – Corleone, ex stazione di Campofiorito - Musealizzazione dei circuiti storici della Targa Florio - Lavori di realizzazione di un parco con percorsi natura delle aree di pertinenza del centro tecnico di canoa e canottaggio nel bacini artificiale di Piana degli Albanesi - Realizzazione di una pista per lo sci di fondo in località Battaglietta di Piano Battaglia.
Indicatore di risultato	Nel corso del 2014 i progetti inseriti nel programma triennale delle opere pubbliche sono stati riverificati, ai sensi del D.P.R. 207/2010, e

programmato nel PDO	conseguentemente validati i livelli di progettazione. Tale attività ha riguardato le seguenti opere : 1) Ciminna (PA) – Progetto per il completamento dell'I.T.C., per n. 10 classi 2) Terrasini (PA) - Costruzione del Liceo Linguistico, per n. 10 classi 3) Castelbuono (PA) - Progetto per il completamento del Liceo Scientifico "Medi", per n. 15 classi 4) Bagheria (PA) – Ampliamento Liceo Classico "F. Scaduto", per n. 6 classi 5) Partinico (PA) - Ampliamento e il completamento dell'I.T.C. e G. "Dalla Chiesa" – Sezione Geometri 6) Bisacquino (PA) – lavori di ampliamento e completamento dell'IPSA "Ballatore" per n. 10 classi 7) Musealizzazione dei circuiti storici della Targa Florio 8) Ammodernamento degli impianti di risalita di Piano Battaglia 9) Realizzazione di una pista di sci di fondo a Battaglietta 10) Recupero Ponte Cinque Archi a Campofiorito 11) Manutenzione e messa in sicurezza dei percorsi ciclabili realizzati tratto ex stazione di Campofiorito-S.Carlo 12) Riqualificazione e completamento del percorso ciclabile realizzato sulle linee ferroviarie dismesse tratto Ponte Drago- stazione di Canpofiorito 13) Realizzazione di un parco con percorsi natura nelle aree esterne di pertinenza del Centro tecnico di Canoa e Canottaggio
Indicatore di risultato finale	In dipendenza del patto di stabilità, l'Amministrazione non ha proceduto al finanziamento delle opere inserite tra gli **obiettivi di PEG**. Tuttavia, per quanto riguarda l'intervento relativo alle *Infrastrutture per la fruizione turistica di Piano Battaglia.* è stato redatto il progetto definitivo, adeguandolo al D.P.R. n. 207/2010, acquisendo i relativi pareri, in sede di Conferenza dei Servizi. Inoltre, il progetto è stato validato e approvato in linea tecnica ed amministrativa, è stata predisposta la gara, espletata dall'UREGA, sino ad individuare l'ATI aggiudicataria delle fasi di progettazione esecutiva, costruzione degli impianti e successiva gestione per ventinove anni. Per quanto riguarda gli **obiettivi istituzionali** i risultati raggiunti si possono così elencare: Per la *costruzione dell'I.T.C.G. "Stenio", per n. 35 classi a Termini Imerese* sono stati effettuati i pagamenti del 3° SAL alla D.L. e all'Impresa. Inoltre, è stato fornito il supporto al RUP per espletare l'attività di controllo di tutte le fasi tecniche ed amministrative che hanno condotto alla redazione della Perizia di Variante e Suppletiva n. 2 del …....., non accettata dall'Impresa. E' stata fornita, altresì, collaborazione ed assistenza per la redazione della proposta di un accordo bonario o transattivo. *Per la la riconversione in piste ciclabili della ferrovia a scartamento ridotto dismessa, tratto Godrano – Ficuzza* , sono stati eseguiti tutti gli adempimenti con gli Enti preposti alla tutela dei vincoli e con l'Assessorato Regionale per le Infrastrutture per la ripresa dei lavori. Questi sono stati ripresi in data 01/10/2014. e nel medesimo anno è stato emesso lo stato di avanzamento n.9. Per quanto riguarda gli *Interventi di manutenzione e di pronto intervento da eseguire con contratto aperto, sulle infrastrutture turistico sportive della provincia di Palermo ubicate nei comuni di Bagheria, Caltavuturo, Cefalù, Petralia Sottana, Piana degli Albanesi e Ustica* e per *Interventi di manutenzione e di pronto intervento da eseguire sulle infrastrutture turistico sportive della Provincia di Palermo, ubicate nei comuni di Bagheria, Piana degli Albanesi e Ustica* , sono state liquidate le rate di saldo. **Per gli obiettivi strategici:** - *Musealizzazione dei circuiti storici della Targa Florio* - si sono effettuati tutti gli adempimenti amministrativi con L'Assessorato Regionale al Turismo e il progetto esecutivo è stato verificato dall' I.R.T.. Tali attività hanno condotto al finanziamento dell'opera con Decreto dell'Assessorato al Turismo, del 28/11/2014. Per tutti gli altri obiettivi strategici si è in attesa di individuazione una fonte di finanziamento comunitaria o nazionale.
Eventuale scostamento fra i due indicatori e motivazione	

Giudizio del nucleo di valutazione	

N.B: Con D.C.S. n° 54 del 22/06/2015 è stata modificata la struttura dell'Ente ed istituita questa nuova Direzione, ove sono confluite le competenze della Direzione "Manutenzione Edilizia Scolastica, Turistica e per le Attività produttive, Nuova Edilizia Scolastica, Patrimoniale, Turistico- Sportiva" e "Sovrintendenza Beni Culturali, Artistici e Monumentali, Musei" che afferiscono alla realizzazione, gestione e manutenzione degli immobili al patrimonio dell'Ente provinciale, siti in Palermo e Provincia, edifici scolastici, uffici, caserme, impianti turistico-sportivi e per le attività produttive, nonché alla gestione e manutenzione degli edifici adibiti a scuole o uffici in affitto e/o in uso a diverso titolo e, infine alla conservazione e fruizione dei beni storico-artisitici e architettonici. Con D.D. n. 203 del 12/10/2015 e D.D. n. 204 del 13/10/2015 sono state attivate n. 8 Posizioni organizzative, nel rispetto delle direttive impartite, istituendo altrettanti Uffici tutti di nuova formazione, in quanto è stata effettuata una diversa assegnazione territoriale degli edifici scolastici che si riporta nell'allegato "A"

OBIETTIVI di PEG
Inseriti nella programmazione 2015

N.	Programma n. Progetto n.	Capitolo e importo previsto nel PEG	Obiettivo	Descrizione risultato raggiunto	Indicatore di risultato dell'obiettivo programmato nel PDO	Indicatore di risultato finale	Eventuale scostamento fra i due indicatori e motivazione	Giudizio del nucleo di valutazione
1	**Programma 4-8-9 Prog.: 1**	**115311 € 1.220,00**	**Rimborso spese missioni personale gestione manutenzioni dirette**	Mantenimento e conservazione del patrimonio per una ottimale fruizione da parte degli utenti	***Adozione provvedimenti***	**100%**	**=**	
2	**Programma 8-9 Prog.: 1**	**121311-2 € 105.000,00**	**Manutenzione Ordinaria degli immobili adibiti a scuole**	Adozione provvedimenti per le procedure di manutenzione	***Adozione provvedimenti per le procedure di manutenzione***	**100%**	**=**	

OBIETTIVI DI PEG
Inseriti nella programmazione 2015
Direzione Edilizia Scolastica, Sportiva, Turistica e per le Attivita' Produttive - Sovrintendenza Beni Culturali

N.	*Programma n.*	*Capitolo e importo*	*Obiettivo*	*Descrizione risultato raggiunto*	*Indicatore di risultato dell'obiettivo programmato nel PDO*	*Indicatore di risultato finale*	*Eventuale scostamento fra i due indicatori e motivazione*	*Giudizio del nucleo di valutazione*
1	4 1	402010/4 **€ 100.000,00** Del. CIPE del 13/05/2010, N° 32	Interventi urgenti sul patrimonio scolastico finalizzati alla messa in sicurezza e alla prevenzione e riduzione del rischio connesso alla vulnerabilità degli elementi anche non strutturali presso il **Liceo Scientifico Benedetto Croce**	Ultimazione dei lavori e collaudo	Lavori in corso	**100%**	**uguale**	
2	4 1	402010/4 **€ 60.000,00** Del. CIPE del 13/05/2010, N° 32	Interventi urgenti sul patrimonio scolastico finalizzati alla messa in sicurezza e alla prevenzione e riduzione del rischio connesso alla vulnerabilità degli elementi anche non strutturali presso l'**Istituto Tecnico Statale per Geometri e per il turismo Mario Rutelli**	Lavori ultimati	Lavori in corso	**100%**	**uguale**	
3	4 1	205008 **€ 547.441,22** Progetti Pon Fesr1^ fase	Progetto di completamento e miglioramento delle condizioni igienico-sanitarie, dell'isolamento acustico e del risparmio energetico del **Liceo Scientifico Statale "S. Cannizzaro" di Palermo.**	Collaudo in corso	Lavori in corso	**100%**	**uguale**	
4	4 1	205008 **€ 749.747,97** Progetti Pon Fesr 1^ fase	Lavori di completamento della sistemazione esterna e revisione della copertura del **Liceo Classico "G. Garibaldi"**	Lavori in fase di ultimazione	Consegna lavori	**100%**	**uguale**	

5	4 1	205008 **€ 749.726,44** Progetti Pon Fesr1^ fase	Lavori di manutenzione straordinaria dei prospetti e degli infissi e sistemazione spazi sportivi del **Liceo Scientifico"Benedetto Croce"**	Lavori in fase di ultimazione	Consegna lavori	**100%**	**uguale**	
6	4 1	205008 **€ 749.514,08** Progetti Pon Fesr1^ fase	Progetto di miglioramento dell'isolamento termico dell'ala nuova dell'**Istituto Tecnico Industriale "V. Emanuele III°" di Palermo.**	Lavori in fase di ultimazione	Consegna lavori	**100%**	**uguale**	
7	4 1	221106 **€ 100.000,00** Del N. 13 del 07/08/13	Lavori di M.S. urgenti da eseguirsi presso l'**I.T.T. "M.Polo", ITG "Duca degli Abruzzi" e L.S. "G. Galilei" di Palermo**	Lavori in fase di ultimazione	Consegna lavori	**100%**	**uguale**	
8	4 1	402010/4 **€ 40.000,00** Del CIPE del 13/05/2010, N° 32	Interventi urgenti sul patrimonio scolastico finalizzati alla messa in sicurezza e alla prevenzione e riduzione del rischio connesso alla vulnerabilità degli elementi anche non strutturali presso **il Liceo Scientifico Galileo Galilei**	Lavori ultimati e collaudati	Lavori in corso	**100%**	**uguale**	
9	4 1	402010/4 **€ 70.000,00** Del CIPE del 13/05/2010, N° 32	Interventi urgenti sul patrimonio scolastico finalizzati alla messa in sicurezza e alla prevenzione e riduzione del rischio connesso alla vulnerabilità degli elementi anche non strutturali presso **l'I.P.S.S.C.T. Luigi Einaudi**	Collaudo	Ultimazione dei lavori	**100%**	**uguale**	
10	4 1	205008 **€749.492,23** Progetti Pon Fesr1^ fase	Progetto per la rifunzionalizzazione degli impianti di atletica e sistemazione aree interstiziali, verde e prospetti dell'Is**tituto Tecnico Statale per Geometri e per il Turismo "Mario Rutelli"**	Lavori in fase di ultimazione	Consegna lavori	**100%**	**uguale**	
11	4 1	205008 **€ 748.048,85** Progetti Pon Fesr1^ fase	**Istituto Professionale di Stato per i Servizi Commerciali "Luigi Einaudi"**. Sostituzione degli infissi e ripristino funzionalità degli spazi esterni e degli impianti.	Lavori in fase di ultimazione	Consegna lavori	**100%**	**uguale**	

12	**4** **1**	205008 **€ 749.841,46** Progetti Pon Fesr1^ fase	**Liceo Scientifico "Galileo Galilei"**. Completamento interventi di rifacimento prospetti ed infissi esterni e manutenzione straordinaria degli impianti sportivi.	Lavori in fase di ultimazione	Consegna lavori	**100%**	**uguale**	
13	**4** **1**	111311/2 **€ 100.000,00** Progetti Esec. di Manut. Urgenti	Lavori di manutenzione per ripristino presidi antincendio ed opere connesse di Istituti scolastici di II grado di competenza provinciale.	Lavori ultimati e collaudati	Lavori in corso	**100%**	**uguale**	
14	**4** **1**	402010/4 **€ 281.000,00** DELIBERA CIPE 06/2012	Interventi urgenti finalizzati alla messa in sicurezza presso I**stituto Professionale "E. Ascione "Via Centuripe n. 11 Palermo**	Consegna dei lavori	Approvazione progetto e gara - stipula contratto	**100%**	**uguale**	
15	**9** **1**	503043/2 **€ 2.107.000,00** D.A. 09/12/2009	Manutenzione straordinaria per il miglioramento efficienza e gestione energetica dell'**ITI "A. Volta" sito in Palermo,** viale dei Picciotti n° 7.	In fase di gara	Bando di gara	**100%**	**uguale**	
16	**4 8** **1**	503043/3 **€ 1.507.000,00** D.A. 09/12/2009	Progetto di efficientamento energetico dell'**Istituto Tecnico Commerciale "Francesco Crispi" in Palermo..**	Progetto esecutivo	Progetto definitivo	**100%**	**uguale**	
17	**8** **1**	402010/4 **€ 30.000,00** Del CIPE del 13/05/2010, N° 32	Interventi urgenti sul patrimonio scolastico finalizzati alla messa in sicurezza e alla prevenzione e riduzione del rischio connesso alla vulnerabilità degli elementi anche non strutturali presso il **Liceo Classico Ugdulena di Termini Imerese -**	Lavori ultimati e collaudati	Lavori in corso	**100%**	**uguale**	
18	**8** **1**	221106 **€ 48.500,00** Del N. 10 del 07/08/13	Lavori di M.S. urgenti presso i plessi scolastici: **L.C. "Ugdulena" e Liceo socio-pedag. "T. Panzeca" in Termini Imerese e Caccamo**	Lavori ultimati e collaudati	Lavori in corso	**100%**	**uguale**	
19	**8** **1**	402010/4 **€ 164.000,00** DELIBERA CIPE 06/2012	Interventi urgenti finalizzati alla messa in sicurezza presso **Istituto magistrale "Pietro Domina" a Petralia Sottana**	Progetto esecutivo	approvazione progetto	**100%**	**uguale**	

20	4 1	205008 **€ 746.937,53** Progetti Pon Fesr 2^ fase per scorrimento graduatoria	Lavori di completamento per migliorare l'accessibilità e la fruibilità degli ambienti scolastici e realizzazione di impianti finalizzati a promuovere le attività sportive, artistiche e ricreative del **Liceo Ginnasio Statale "Giovanni Meli" di Palermo -**	Lavori in fase di ultimazione	Consegna lavori	**100%**	**uguale**	
21	8 1	402010/4 **€ 100.000,00** Del CIPE del 13/05/2010, N° 32	Interventi urgenti sul patrimonio scolastico finalizzati alla messa in sicurezza e alla prevenzione e riduzione del rischio connesso alla vulnerabilità degli elementi anche non strutturali **presso I.T.C. "M. Picone" Via Chianchitelli di Alia -;**	Lavori ultimati	Lavori in corso	**100%**	**uguale**	
22	8 1	402010/4 **€ 110.000,00** Del CIPE del 13/05/2010, N° 32	Interventi urgenti sul patrimonio scolastico finalizzati alla messa in sicurezza e alla prevenzione e riduzione del rischio connesso alla vulnerabilità degli elementi anche non strutturali presso **L.S. "M. Picone" V.le Pietro Scaglione n. 23 - Lercara Friddi**	Lavori in corso	Approvazione progetto	**100%**	**uguale**	
23	8 1	402010/4 **€ 56.000,00** DELIBERA CIPE 06/2012	Interventi urgenti finalizzati alla messa in sicurezza presso **I.I.S.S. "M. Picone" sez. staccata c.da Catusi in Prizzi -;**	Progetto definitivo	approvazione progetto	**100%**	**uguale**	
24	8 1	402010/4 € **180.000,00** Del CIPE del 13/05/2010, N° 32	Interventi urgenti sul patrimonio scolastico finalizzati alla messa in sicurezza e alla prevenzione e riduzione del rischio connesso alla vulnerabilità degli elementi anche non strutturali presso **Ist. Psicopedagogico ex Sacro Cuore "Don Colletto" Via Umberto I° - Corleone –**	Lavori ultimati e collaudati	Lavori in corso	**100%**	**uguale**	
25	8 1	402010/4 **€ 37.000,00** Del CIPE del 13/05/2010, N° 32	Interventi urgenti sul patrimonio scolastico finalizzati alla messa in sicurezza e alla prevenzione e riduzione del rischio connesso alla vulnerabilità degli elementi anche non strutturali presso **Ist. Magistrale "Ugdulena" Via Circonvallazione n. 53 Caccamo**	Lavori ultimati	Lavori in corso	**100%**	**uguale**	
26	8 1	205008 **€ 750.000,00** Progetti Pon Fesr 1^ fase	Lavori di manutenzione straordinaria dei prospetti e delle coperture del **Liceo Classico "Santi Savarino" di via Testa a Partinico (PA)**	Lavori in fase di ultimazione	Consegna lavori	**100%**	**uguale**	

27	4 1		Lavori di manutenzione per il miglioramento delle condizioni igienico sanitarie, della funzionalità degli impianti, degli spazi esterni e sportivi dell'istituto Tecnico Economico e per il Turismo **"Pio La Torre" di Palermo;** PON 2^ fase	Lavori in corso	Consegna lavori	**100%**	**uguale**	
28	8 1	402010/4 **€ 140.000,00** DELIBERA CIPE 06/2012	Interventi urgenti finalizzati alla messa in sicurezza presso **I.T.C. "L. Sturzo" via Sant'Ignazio di Loyola in Bagheria**	Progetto esecutivo	approvazione progetto	**100%**	**uguale**	
29	8 1	402010/4 **€ 28.0000,00** DELIBERA CIPE 06/2012	Interventi urgenti finalizzati alla messa in sicurezza presso **I.S.S. "Palmeri" via G. Sansone n° 12 in Termini Imerese (PA)** - Importo € 28.000,00	In fase di gara	Bando di gara	**100%**	**uguale**	
30	8 1		Interventi urgenti finalizzati alla messa in sicurezza presso **L.S.P.L. "D.Dolci" via Fichidindia – Palermo;**	Lavori ultimati e collaudati	Lavori in corso	**100%**	**uguale**	
31	8 1	402010/4 **€ 28.0000,00** DELIBERA CIPE 06/2012	Interventi urgenti finalizzati alla messa in sicurezza presso **I.I.S.S. "M. Picone" sez. staccata via Portella Campo - Valledolmo (PA) -**	In fase di gara	Approvazione progetto	**100%**	**uguale**	
32	8 1	205008 **€ 749.246,03** Progetti Pon Fesr 2^ fase per scorrimento graduatoria	**I.I.S. Don G. Colletto"** – Lavori di manutenzione straordinaria per l'ottimizzazione energetica e la rifunzionalizzazione d'uso degli edifici scolastici di via S. Cusimano e via Umberto I di Corleone e di via Ettore Majorana di Marineo.	Lavori in fase di ultimazione	Consegna lavori	**100%**	**uguale**	
33	8 1	205008**€ 741.727,84** Progetti Pon Fesr 2^ fase per scorrimento graduatoria	**I.I.S.S. Don Calogero Di Vincenti di Bisacquino"** – Lavori di manutenzione straordinaria dell'edificio sito in Bisacquino via Salerno per l'ottimizzazione energetica e la rifunzionalizzazione d'uso	Lavori in fase di ultimazione	Consegna lavori	**100%**	**uguale**	

34	**9** **1**	205008 **€ 749.807,52** Progetti Pon Fesr 2^ fase per scorrimento graduatoria	Lavori di riqualificazione, adeguamento impiantistica, abbattimento barriere architettoniche ed efficientamento energetico dell'**I.I.S. "D. Dolci" – sezione staccata c.da Bosco Falconeria di Partinico**	Lavori in fase di ultimazione	Consegna lavori	**100%**	**uguale**	
35	**8** **1**	205008 **€ 747.804,48** Progetti Pon Fesr 2^ fase per scorrimento graduatoria	**I.I.S.S. M. Picone di Lercara Friddi"** – Lavori di manutenzione straordinaria dell'edificio sito in Lercara Freddi viale Pietro Scaglione n° 24, per la ottimizzazione energetica e la rifunzionalizzazione d'uso	Lavori in fase di ultimazione	Consegna lavori	**100%**	**uguale**	
36	**8** **1**	403159/4 **€ 79.000,00** Progetti Esec. di Manut. Urgenti	Lavori urgenti di rifacimento della copertura di un'ala dell'**I.I.S. "Don Colletto" di via del Cimitero in Corleone –**	Lavori ultimati e collaudati	Lavori in corso	**100%**	**uguale**	
37	**8** **1**	402010/4 **€1.650.000,00** Avviso pubblico per manifestazione di interesse. Obiettivi di servizio – Delibera CIPE 79/2012	**Istituto Istruzione Superiore "N. Palmeri" di Piazza Sansone n° 12 – Termini Imerese (PA)**:Lavori di adeguamento alle normative vigenti in tema di impianti elettrici, protezione scariche atmosferiche, abbattimento barriere architettoniche e prevenzione incendi nel Liceo Scientifico "N. Palmeri" in Termini Imerese (PA)	Progetto esecutivo	Progetto definitivo	**100%**	**uguale**	
38	**8** **1**		Costruzione **dell'I.T.C.G. in Termini Imerese** esecuzione lavori di realizzazione. Gestione amministrativa e tecnica dell'appalto	L'appalto è tutt'ora in corso. Problematiche con l'impresa esecutrice hanno portato alla probabile rescissione del contratto.	Attività tecnico-amministrativa connessa con l'esecuzione degli appalti pubblici	Trasmission e degli atti alla D.L., all'Impresa e agli organi di controllo istituzionali		
39	**13** **2**	D.C. n.109 del 27/10/2014 **€ 11.524,03**	Gestione e Manutenzione Palazzetto dello Sport di Bagheria;	Appalto dei lavori Lavori in corso	Progetto impianto elettrico e di terra	**100%**	**uguale**	

40	13 2	242136 **€ 265.000,00**	Gestione e Manutenzione Palazzetto dello Sport "Marzio Tricoli";	Lavori in corso Coordinamento e supervisione 3° resp. Manut. Straord. Impianti Termici	Perizia di rifacimento copertura metallica	**100%**	**uguale**	
41	13 2	141304 **€ 6.474,05**	Gestione e Manutenzione Piscina coperta di Isnello;	Lavori ultimati	Equipaggiamento di arredi Collocazione corsie galleggianti	**100%**	**uguale**	
42	13 2		Gestione e Manutenzione Area attrezzata per imprese minori ed artigiane nel comune di Misilmeri (PA).	Lavori in corso	Attività di controllo	**100%**	**uguale**	
43	13 2	141304 **€ 42.000,00**	Lavori urgenti presso Palazzetto dello Sport di Cefalù (PA);	Lavori ultimati	Perizia somma urgenza	**100%**	**uguale**	
44	13 2	141304 **€ 11.651,00**	Lavori urgenti presso Palestra centro canottaggio di Piana degli Albanesi;	Lavori in corso	Lavori urgenti sistema di pompaggio	**100%**	**uguale**	
45	13 14 1	242135 **€ 1.555.691,15** (in parte finanziato da Ass.to reg.le Infrastrutture e mobilità)	**Riconversione in piste ciclabili della ferrovia a scartamento ridotto dismessa. Tratto Godrano/Ficuzza** Gestione amministrativa e tecnica connessa con l'esecuzione dell'appalto.	Gestione Amm.va e tecnica dell'appalto mediante le fasi di seguito riportate: -attività istruttoria amm.va e tecnica inerente l'esecuzione dei contratti d'appalto in modo da contribuire ad assicurare il rigoroso rispetto della legislazione di settore sopralluoghi,analisi e verifiche	In coerenza nei tempi e nei modi dell'obiettivo previsto,	Trasmissione degli atti all'Impresa e agli organi di controllo istituzionali **Ultimazione lavori**	**uguale**	

				emissione determine di pagamento per rate di saldo all'impresa				
46	**13** **14**	**€ 275.800,92** (Fondi PO-FESR 2007/2013)	**Musealizzazione dei circuiti storici della Targa Florio** Gestione amministrativa e tecnica connessa con l'esecuzione dell'appalto	Gestione Amm.va e tecnica dell'appalto mediante le fasi di seguito riportate: -attività istruttoria amministrativa e tecnica inerente l'esecuzione dei contratti d'appalto in modo da contribuire ad assicurare il rigoroso rispetto della legislazione di settore -sopralluoghi ,analisi e verifiche - emissione determine di pagamento per rate di saldo all'impresa - Adempimenti tecnico-amministrativi con enti ed istituzioni	In coerenza nei tempi e nei modi dell'obiettivo previsto	Trasmissione degli atti all'Impresa e agli organi di controllo istituzionali **Lavori ultimati e collaudati**	**uguale**	
47	**13** **14**	**€ 3.670.000,00** (Fondi PO-FESR 2007/2013)	**Infrastrutture per la fruizione turistica di Piano Battaglia. Progetto di ammodernamento degli impianti di risalita** Gestione amministrativa e tecnica connessa con l'esecuzione degli appalti	Gestione Amm.va e tecnica dell'appalto mediante le fasi di seguito riportate: -attività istruttoria amministrativa e tecnica inerente l'esecuzione dei contratti d'appalto in modo da contribuire ad assicurare il rigoroso rispetto della legislazione di settore -sopralluoghi ,analisi e verifiche - emissione determine di pagamento per rate di saldo all'impresa - Adempimenti tecnico-amministrativi con enti ed istituzioni	In coerenza nei tempi e nei modi dell'obiettivo previsto	Trasmissione degli atti all'Impresa e agli organi di controllo istituzionali **Lavori ultimati da collaudare**	**uguale**	

48	14 2		Realizzazione nel territorio provinciale di quelle strutture ed impianti per la pratica dello sport a livello agonistico e per il tempo libero di livello sovraccomunale che contribuiscano a migliorare la qualità della vita e consentano la realizzazione di manifestazioni sportive e ricreative di livello sovraccomunale: Realizzazione di una pista di sci di fondo a Battaglietta	Attività istruttoria volta alla risoluzione delle problematiche con il professionista incaricato della redazione del progetto esecuitivo	Progetto definitivo	**100%**	**uguale**	
49	20 1		Procedimenti per dare impulso all'avanzamento dei lavori in corso per la realizzazione del mattatoio di Partinico.	N. 1 Verbali	Emissione di n. 2 SAL Attività di coordinamento con l'Impresa	**100%**	**uguale**	

OBIETTIVI ISTITUZIONALI
Di funzionamento della Direzione e degli Uffici

N.	Programma n. Progetto n.	Obiettivo	Descrizione risultato raggiunto	Indicatore di risultato dell'obiettivo programmato nel PDO	Indicatore di risultato finale	Eventuale scostamento fra i due indicatori e motivazione	Giudizio del nucleo di valutazione
1	Programma **4-8-9** Prog.: **1**	**Supporto alla programmazione degli interventi di M.O. di competenza della Direzione mediante l'individuazione delle necessità di interventi per consentire la formulazione delle proposte da inoltrare all'Assessorato di riferimento**	Effettuati sopralluoghi negli edifici di competenza e compilati verbali e relazioni sulle esigenze manutentive riscontrate per avviare a soluzione le problematiche riscontrate	***Trasmissione dei conseguenziali atti entro le scadenze previste***	Sono state rispettate le scadenze per la trasmissione dei consequenziali atti	**=**	
2	Programma	**Mantenimento del livello di servizio**					

	4-8-9 Prog.: **1**	**degli immobili di competenza**	Redatti progetti esecutivi da eseguirsi con l'impegno delle risorse umane e strumentali della Direzione per risolvere le problematiche connesse all'ordinario decadimento degli impianti tecnologici e degli immobili.	***redazione dei progetti***	Rispettata la tempistica per la redazione dei progetti	=	
3	Programma **4-8-9** Prog.: **1**	**Mantenimento del livello di servizio degli immobili di competenza**	Esecuzione dei contratti di appalto dei lavori di manutenzione ordinaria con l'impegno delle risorse umane e strumentali della Direzione per risolvere le problematiche connesse all'ordinario decadimento degli impianti tecnologici e degli immobili. - Direzioni Lavori e R.U.P.	***Realizzazione interventi***	Sono stati realizzati numerosi interventi per la eliminazione delle problematiche segnalate, eseguita manutenzione degli impianti ed edifici, conseguito mantenimento del livello di fruibilità e funzionalità.		
4	Programma **4-8-9** Prog.: **1**	**Gestione ed esercizio degli immobili di competenza - Supporto tecnico alla realizzazione dei punti di ristoro all'interno degli edifici, alla riconversione degli impianti, alla attivazione di nuove locazioni in relazione alle esigenze manifestate, all'affidamento a società sportive delle palestre annesse agli edifici scolastici**	Effettuati sopralluoghi negli edifici di competenza e compilati verbali e relazioni sulle esigenze manutentive riscontrate per avviare a soluzione le problematiche riscontrate	***Effettuazione sopralluoghi***	Sono state rispettate le scadenze per la trasmissione dei consequenziali atti per la soluzione dei problemi riscontrati	=	
5	Programma **4-8-9** Prog.: **1**	**Gestione ed esercizio degli immobili di competenza - Supporto tecnico per la stima dei canoni di locazione attiva e passiva degli edifici di competenza**	Redatte perizie di stima per la stipula dei nuovi contratti di locazione o per il rinnovo dei contratti di locazione scaduti	***Rinnovo contratti scaduti*** ***Stipula nuovi contratti***	Sono stati trasmessi gli elaborati peritali nei tempi previsti	=	
6	Programma	**Supporto alla programmazione degli interventi di manutenzione**	Effettuati interventi di M.S. e redatti	***Redazione progetti***	Sono stati trasmessi		

	4-8-9 Prog.: **1**	straordinaria di competenza della Direzione	progetti preliminari e/o stime sommarie, per le proposte di inserimento nel P.T. OO.PP.	***preliminari e/o stime sommarie***	i consequenziali atti entro le scadenze previste per la formulazione delle proposte di P.T.	**=**	
7	Programma **4-8-9** Prog.: **1**	Mantenimento del livello di servizio degli immobili di competenza, eliminazione delle condizioni di pericolo, adeguamento alla normativa di settore anche in funzione della disponibilità di più avanzate e funzionali tecnologie	Redatti i progetti esecutivi finalizzati alla risoluzione di specifiche problematiche	***Redazione progetti esecutivi***	Sono stati trasmessi gli atti per l'approvazione ed il finanziamento	**=**	
8	Programma **4-8-9** Prog.: **1**	Mantenimento del livello di servizio degli immobili di competenza, eliminazione delle condizioni di pericolo, adeguamento alla normativa di settore anche in funzione della disponibilità di più avanzate e funzionali tecnologie	Eseguiti contratti di appalto per lavori di manutenzione straordinaria, adeguamento e ristrutturazione degli immobili di competenza e dei relativi impianti tecnologici e di sicurezza	***Acquisizione certificazioni di legge sugli impianti realizzati***	Rispetto dei termini indicati, a meno di fattori esterni all'Amm.ne (contenzioso in fase esecutiva; problematiche in corso d'opera per avverse condizioni meteorologiche e/o per il contemporaneo svolgimento delle attività didattiche, ecc.)	**=**	
9	Programma **4-8-9** Prog.: **1**	Continuare ad assicurare la fruibilità degli immobili e dei relativi impianti tecnologici	Attivate le procedure presso i competenti Uffici (Comuni, VV.FF., AUSL) per l'acquisizione della conformità per gli immobili e dei relativi impianti tecnologici esistenti, di nuova realizzazione o adeguati, e dei certificati di collaudo	***Acquisizione certificazioni di legge sugli impianti esistenti e/o realizzati***	Acquisizione delle certificazioni di legge sugli impianti realizzati e/o rinnovati e sui relativi materiali utilizzati; Trasmessi gli atti ai competenti Uffici per il rilascio delle certificazioni di conformità	**=**	
10	Programma **4-8-9** Prog.: **1**	Valutazione immobili da acquisire.	Effettuati sopralluoghi, acquisite planimetrie e valori di riferimento di mercato, redatte stime per l'acquisizione immobili.	***Redazione stime per l'acquisizione o locazione immobili***	Sono stati trasmessi i consequenziali atti agli Uffici preposti alla definizione degli atti di acquisizione o locazione	**=**	

11	Programma **4-8-9** Prog.: **1**	**Gestione del personale appartenente alle Direzioni Area tecnica edilizia**	Sviluppate le attività per la gestione dell'opera pubblica attraverso la trascrizione, la protocollazione e l'archiviazione degli atti e comunicazioni all'Osservatorio	***Controllo e gestione dell'iter amministrativo***	Sono stati trasmessi i consequenziali atti agli Uffici preposti	=	
12	Programma **4-8-9** Prog.: **1**	**Gestione segreteria appartenente Area Tecnica Edilizia**	Eseguite le attività per la gestione del personale appartenente all'Area tecnica Edilizia per una corretta applicazione della normativa del CCNL- Redatti provvedimenti per impegno approvazione e liquidazione dei dipendenti della Direzione	***Controllo e gestione del personale***	Gestione personale 44 unità	=	
13	Programma **4-8-9** Prog.: **1**	**Supporto Amm.vo per la conduzione dell'appalto**	Eseguite tutte le attività per rendere efficace ed efficiente la gestione dell'appalto	***Migliorare i livelli di gestione***	Adottati provvedimenti della G.P. e della Direzione	=	
14	Programma **4-8-9** Prog.: **1**	**Gestione dal punto di vista amm.vo pratiche appartenente Area Tecnica Edilizia**	Effettuate le registrazioni sui registri e trasmessi i provvedimenti agli uffici competenti per l'impegno adozione e pubblicazione degli atti – raccordo con tutte le Direzioni – eseguita ricerca normativa e studio	***Migliorare i livelli di gestione***	Adottati provvedimenti della G.P. e della Direzione	=	
15	Programma **4-8-9** Prog.: **1**	**Approvazione amministrativa dei progetti**	Fornito supporto per l'approvazione e la gestione dei progetti per gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria	***Migliorare i livelli di gestione***	Adottati provvedimenti della G.P. e della Direzione	=	
16	Programma **4-8-9** Prog.: **1**	**Gestione amministrativa degli immobili della provincia**	L'attività ha carattere continuativo ed è da porre in relazione all'usura di impianti e finiture, alla evoluzione della normativa di settore ed alle risorse rese disponibili dall'Amministrazione.	***Acquisizione delle certificazioni di legge sugli impianti realizzati e/o rinnovati e sui relativi materiali utilizzati***	Trasmissione degli atti ai competenti Uffici per il rilascio delle certificazioni di conformità.	=	
17	Programma **4-8-9** Prog.: **1**	**Supporto alla programmazione degli interventi di M.O. di competenza della Direzione mediante l'individuazione delle necessità di interventi per consentire la formulazione delle proposte da inoltrare all'Assessorato di**	E' stato dato adeguato supporto alla programmazione per gli interventi manutentivi degli edifici scolastici di competenza mediante la redazione delle proposte progettuali e la trasmissione degli atti consequenziali entro le scadenze	***L'impegno si rinnova senza scadenze specifiche, in dipendenza delle richieste di incremento di***	Trasmissione dei consequenziali atti agli Uffici preposti alla definizione degli atti di	=	

		riferimento	previste. Raggiungimento dei minimi standard di sicurezza e igiene negli istituti scolastici di competenza	***disponibilità di strutture per lo svolgimento delle attività istituzionali.***	acquisizione o locazione		

OBIETTIVI STRATEGICI

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

N.	Programma n. Progetto n.	Obiettivo	Descrizione risultato raggiunto	Indicatore di risultato dell'obiettivo programmato nel PDO	Indicatore di risultato finale	Eventuale scostamento fra i due indicatori e motivazione	Giudizio del nucleo di valutazione
1	Programma **4-8-9** Prog.: **1**	**Miglioramento e programmazione delle attività di manutenzione**	Organizzazione e calendarizzazione dei sopralluoghi da effettuare in conseguenza della Conferenza unificata Stato-Regioni per la verifica degli elementi non strutturali.	***Pianificazione dei sopralluoghi, effettuazione redazione schede ed inoltro agli Enti previsti***	Adozione del piano di manutenzione	=	
2	Programma **4-8-9** Prog.: **1**	**Verifica della sicurezza degli edifici**	Sopralluoghi in tutti gli Istituti di competenza.	***Trasmissione degli elaborati peritali nei tempi previsti***	Compilazione di schede con le risultanze dei sopralluoghi effettuati; predisposizione studi di fattibilità di interventi	=	

OBIETTIVI DI EFFICIENZA

Iniziative volte al risparmio ed alla riduzione delle spese economiche, umane e strumentali

N.	Programma n. Progetto n.	Obiettivo	Descrizione risultato raggiunto	Indicatore di risultato dell'obiettivo programmato nel PDO	Indicatore di risultato finale	Eventuale scostamento fra i due indicatori e motivazione	Giudizio del nucleo di valutazione
1	Programma **4-8-9**	**Miglioramento delle procedure di progettazione mediante l'uso dei**	Aggiornamento degli operatori sull'uso dei programmi	***Riduzione dei tempi di***	L'utilizzo dei programmi ha		

	Prog.: **1**	programmi CAD e Calcolo		***progettazione***	permesso il miglioramento di livello e qualità per una elaborazione celere della progettazione adeguata al D.P.R. 207/2010	=	

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ANNO 2015

DELLA **DIREZIONE EDILIZIA SCOLASTICA, SPORTIVA, TURISTICA E PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE SOVRINTENDENZA BENI CULTURALI**

DIRIGENTE: **ING. CLAUDIO DELFINO (pro-tempore Arch. Mirella Calascibetta fino al 30/06/2015)**

Descrizione servizio interno o esterno	**Indicatore di misurazione del servizio previsto**	**Valore finale dell'indicatore di misurazione del servizio**	**Scostamento fra indicatore previsto e valore finale e relativa motivazione**	**Descrizione dei risultati raggiunti dal servizio, miglioramenti e innovazioni apportate al servizio**	**Customer satisfaction attivata nell'anno**	**Descrizione di utilizzazione delle risorse economiche disponibili con criteri di economicità mantenendo lo stesso livello del servizio**	**Descrizione di una migliore organizzazione del personale attuata al fine di ottimizzare i servizi**	**Assegnazione obiettivi e compiti al personale dipendente con atto formale (Indicare gli estremi dell'atto)**	**Iniziative e attività svolte nell'anno per implementare l'aggiornamento e la formazione del personale dipendente**
Responsabile Sig.ra Carrubba Crocetta. Supporto amministrativo per l'esecuzione dei contratti di appalto delle opere di edilizia scolastica, turistico-sportiva e produttiva di competenza dell'Amm.ne; segreteria e gestione del personale Con deliberazione del Commissario Straordinario. n.°54 del 22/06/2015, è stata modificata la struttura-Con Determinazione del Direttore Generale n. 59 del 31/07/2015	Numero degli atti approvati relativi alle attività amm.ve inerenti gli aspetti generali dell'esecuzione di contratti di appalto dei lavori pubblici	n. 59 D.D. n. 5 Delibere n. 8 richiesta DURC Professionisti n. 10 Monitoraggio mensile Stato di avanzamento Progetti PON Redazione verbali e relative comunicazioni con funzionari addetti; n. 10 accertamenti patrimoniali	==	Gli obiettivi prefissati sono stati raggiunti e si sono potuti ottenere dei risultati al di sopra delle aspettative nei limiti delle risorse assegnate	Non attivata	Sono state utilizzate le risorse economiche disponibili provenienti dallo Stato, dalla Regione e dalla Comunità Europea e quelle istituzionali assegnate attraverso il PEG.	Sono stati predisposti gli atti necessari per garantire la regolare esecuzione, variazione e definizione del contratto	Con D.D. n. 248 del 16/11/2015 è stato riassegnato il personale ai nuovi Uffici. Predisposizione degli atti necessari per garantire la regolare esecuzione, variazione e definizione dell'appalto	Il personale ha singolarmente approfondito e aggiornato le normative vigenti e le nuove normative attraverso la consultazione dei siti WEB

sono state approvate e definite le linee di attività per ciascuna Direzione dell'Ente. Con D.D. n. 223 del 03/11 /2015 è stata confermata la P.O. alla Sig.ra Carrubba Crocetta e riassegnate all'Ufficio le nuove linee di attività ed il personale									
Responsabile Dott.ssa Vega Vincenza. Fino al 30/06/2015 in quiescenza dal 01/07/2015 Programmazione e progettazione opere edilizia scolastica, turistico-sportiva di competenza dell'Amm.ne; Autorizzazione utilizzo Palazzetti dello sporto, gestione e formazione albi per acquisizione di beni e servizi, redazione bandi per lavori, servizi e fornitura per concessioni e gestioni impianti sportivi.	Numero degli atti approvati relativi alle attività amm.ve inerenti gli aspetti generali dell'esecuzione di contratti di appalto dei lavori pubblici	n° 10 Deliberazioni Comm. Straod.; n° 60 Determinazioni Dirigenziali; Determinazioni Direzione Generale di nomina RUP e di sostituzione e nomina nuovo RUP n. 16 Resposnabile amministrativo per la gestione ed esercizio degli immobili; Affidamenti per lavori, servizi e forniture, impegno e pagamento Ditte n. 20		Gli obiettivi prefissati sono stati raggiunti e si sono potuti ottenere dei risultati al di sopra delle aspettative nei limiti delle risorse assegnate		Sono state utilizzate le risorse economiche disponibili provenienti dallo Stato, dalla Regione e dalla Comunità Europea e quelle istituzionali assegnate attraverso il PEG.	Sono stati predisposti gli atti necessari per garantire la regolare esecuzione, variazione e definizione del contratto		Il personale ha singolarmente approfondito e aggiornato le normative vigenti e le nuove normative attraverso la consultazione dei siti WEB
Responsabile Ing. La Gattuta Silvana Pianificazione interventi straordinari sulle infrastrutture scolastiche, turistico-	Numero degli atti approvati relativi alle attività amm.ve inerenti gli aspetti generali	Atti di verifica per attività propedeutica alla redazione e verifica tecnica amministrativa della fattibilità delle opere sulle infrastrutture scolastiche, sugli		Gli obiettivi prefissati sono stati raggiunti e si sono potuti ottenere dei risultati al di	Non attivata	Sono state utilizzate le risorse economiche disponibili provenienti	Sono stati predisposti gli atti necessari per garantire la regolare approvazione del	Con D.D. n. 248 del 16/11/2015 è stato riassegnato il personale ai nuovi Uffici. Organizzazione	Il personale ha singolarmente approfondito e aggiornato le normative vigenti e le

sportive e produttive nel territorio provinciale Con deliberazione del C.S. n.°54 del 22/06/2015, è stata modificata la struttura- Con Determinazione del Direttore Generale n. 59 del 31/07/2015 sono state approvate e definite le linee di attività per ciascuna Direzione dell'Ente. Con D.D. n. 230 del 03/11/2015 è stata confermata la P.O. all'Ing. La Gattuta Silvana e riassegnate all'Ufficio le nuove linee di attività ed il personale	dell'esecuzione di contratti di appalto dei lavori pubblici	immobili destinati ad attività tursistico sportive e ad attività produttive. ***N° 20 interventi progettuali*** Attività tecnica per redazione interventi progettuali per il mantenimento e il miglioramento della funzionalità e fruibilità delle strutture **N° 57 sopralluoghi** Attività di coordinamento per supporto al Dirigente per "Piano di riqualificazione degli edifici scolastici pubblici. Bando MIUR MATTM del 05/06/2010 PON FESR "Ambienti per l'Apprendimento – Obiettivo C" e POIN FESR "Energie rinnovabili e risparmio energetico" 2007/2013: **n° 18 progetti.** Attività di coordinamento per supporto al Dirigente per "Programma straordinario stralcio di interventi urgenti sul patrimonio scolastico finalizzati alla messa in sicurezza e alla prevenzione e riduzione del rischio connesso alla vulnerabilità degli elementi anche non strutturali degli edifici scolastici a valere sulle risorse di cui al Piano infrastrutture di cui all'art. 19 lettera b)del D.Ln° 185/2008.2.	==	sopra delle aspettative nei limiti delle risorse assegnate		dallo Stato, dalla Regione e dalla Comunità Europea e quelle istituzionali assegnate attraverso il PEG.	contratto	di gruppi di lavoro per attivazione delle necessarie procedure presso i competenti Uffici Comunali, Comandi VV.F. e AUSL, per acquisire le certificazioni relative agli impianti tecnologici esistenti e di nuova realizzazione; verifiche periodiche in materia di sicurezza negli impianti sportivi	nuove normative attraverso la consultazione dei siti WEB

		Delibere Cipe 32/2010 e 06/2012**: n° 26 progetti.** Attività di coordinamneto per rendicontazione **n° 31 interventi di edilizia scolastica realizzati** nell'ambito del POR FESR Sicilia 2007/2013 Individuazione degli organismi preposti alla verifica dei progetti e per la nomina delle commissioni interne ed esterne; procedure di verifica e successiva validazione dei progetti per l'accertamento della completezza della progettazione, l'appaltabilità delle soluzioni; redazione di progetti rispondenti alle finalità dell'Amministrazione conformi alla vigente normativa, anche ambientale e urbanistica. **N° 65 interventi di PianoTriennale OO.PP 2015/2017** Attività tecnica di coordinamento e supporto tecnico nell'espletamento degli incarichi affidati a professionisti interni ed esterni; verifica procedure per gli interventi di m.o., adeguamenti, ristrutturazioni, e completamneto di opere di edilizia scolastica ,turistico sportiva e per le							

		attività produttive.l **N° 40 interventi progettuali** Attività tecnica specialistica per le procedure connesse alla presentazione SCIA e rilascio del C.P.I. degli edifici scolastici: Liceo Scientifico Benedetto Croce, I.P.S.I.A. E. Ascione, Conservatorio di Musica V. Bellini, in Palermo Perizia di stima per valutazione dei canoni di locazione per gli immobili destinati a sedi di istituzioni scolastiche; verifica delle condizioni di utilizzo degli immobili alle esigenze delle utenze scolastiche e alla rispondenza alle normative di sicurezza, igienicità e abbattimento barriere architettoniche e loro potenziale adeguabilità **N° 1 perizie di canoni attivi di locazione N° 10 sopralluoghi per verifica condizioni di utilizzo**							
Responsabile Ing. Niosi Daniele. Progettazione ed esecuzione dei contratti di appalto di M.O. e di esercizio; Contratti di M.S., adeguamento,	Numero Verifiche degli edifici scolastici al fine di programmare gli interventi	Verifiche su edifici scol. Per redaz. Progetti di m.s. e m.o.: N. 60 Redazione Progetti n. 10	==	Mantenimento e conservazione del patrimonio Provinciale, ottimale fruizione da parte degli utenti	Non attivata	Sono state utilizzate le risorse economiche disponibili provenienti dallo Stato,	Sono stati predisposti gruppi di lavoro per svolgere attività di coordinamento al fine di provvedere all'istruttoria	Con Con D.D. n. 248 del 16/11/2015 è stato riassegnato il personale ai nuovi Uffici. Costituzione di	Il personale ha singolarmente approfondito e aggiornato le normative vigenti e le nuove normative

ristrutturazione edifici scolastici nei Comuni della Provincia di Palermo gestione del personale Con deliberazione del Commissario Straordinario. n.°54 del 22/06/2015, è stata modificata la struttura-Con Determinazione del Direttore Generale n. 59 del 31/07/2015 sono state approvate e definite le linee di attività per ciascuna Direzione dell'Ente. Con D.D. n. 229 del 03/11/2015 è stata confermata la P.O. all'Ing. Niosi Daniele e riassegnate all'Ufficio le nuove linee di attività ed il personale	manutentivi sugli impianti	Verifiche su edifici scol. per Progettazione: N. 30 Redaz. di 6 progetti Verifiche su edifici scol. per Interv. vari: N. 44		miglioramento degli standard di sicurezza.		dalla Regione e dalla Comunità Europea e quelle istituzionali assegnate attraverso il PEG.	tecnica di progettazione e di interventi manutentivi	gruppi di lavoro di personale tecnico al fine di programmare gli interventi manutentivi sugli edifici scolastici.	attraverso la consultazione dei siti WEB
Responsabile Ing. Giunchiglia Giuseppe Progettazione ed esecuzione dei contratti di appalto di M.O. e di esercizio; Contratti di M.S., adeguamento, ristrutturazione edifici scolastici della Zona Palermo Nord Con deliberazione del Commissario Straordinario. n.°54 del 22/06/2015, è stata modificata la struttura-Con Determinazione	Numero Verifiche degli edifici scolastici al fine di programmare gli interventi manutentivi sugli impianti	Verifiche eseguite su edifici al fine della redazione dei progetti di m.s. e m.o. Sopralluoghi 30 Missioni 25 Redazione progetti 12 Verifiche eseguite su edifici al fine di programmare le progettazioni Sopralluoghi 15 Missioni 15 Verifiche su edifici	==	Mantenimento e conservazione del patrimonio Provinciale, ottimale fruizione da parte degli utenti miglioramento degli standard di sicurezza.	Non attivata	Sono state utilizzate le risorse economiche disponibili provenienti dallo Stato, dalla Regione e dalla Comunità Europea e quelle istituzionali assegnate attraverso il PEG.	Sono stati predisposti gruppi di lavoro per svolgere attività di coordinamento al fine di provvedere all'istruttoria tecnica di progettazione e di interventi manutentivi	Con D.D. n. 248 del 16/11/2015 è stato riassegnato il personale ai nuovi Uffici. Costituzione di gruppi di lavoro di personale tecnico al fine di programmare gli interventi manutentivi sugli edifici scolastici	Il personale ha singolarmente approfondito e aggiornato le normative vigenti e le nuove normative attraverso la consultazione dei siti WEB

del Direttore Generale n. 59 del 31/07/2015 sono state approvate e definite le linee di attività per ciascuna Direzione dell'Ente. Con D.D. n. 228 del 03/11/2015 è stata confermata la P.O. all'Ing. Giunchiglia Giuseppe e riassegnate all'Ufficio le nuove linee di attività ed il personale		al fine di eseguire interventi su edifici scolastici Sopralluoghi 25 Missioni10 Attività di coordinamento tecnico nell'espletamento degli incarichi per la progettazione, direzione dei lavori, coordinamento della sicurezza e collaudo degli appalti di LL.PP. (Obiettivo 6) Sopralluoghi 10 Missioni 5							
Responsabile Ing. Randazzo Valerio Progettazione ed esecuzione dei contratti di appalto di M.O. e di esercizio; Contratti di M.S., adeguamento, ristrutturazione edifici scolastici della Zona Palermo Centro Con deliberazione del Commissario Straordinario. n.°54 del 22/06/2015, è stata modificata la struttura- Con Determinazione del Direttore Generale n. 59 del 31/07/2015 sono state approvate e definite le linee di attività per ciascuna Direzione dell'Ente.	Numero Verifiche degli edifici scolastici al fine di programmare gli interventi manutentivi sugli impianti	Gestione di n. 10 interventi di manutenzione straord. e ord. n. 40 sopralluoghi n. 4 riunioni Incarichi di RUP n. 3 N. 1 incarico di supporto RUP N. 2 progettazione e D.L. N.1 incarico Coordinatore sicurezza N. 1 incarico Collaudo Tecnico-Amm.vo N. 2 interventi di adeguamento impianti N. 10 sopralluoghi e N. 3 riunioni per verifiche esigenze istituti	==	Mantenimento e conservazione del patrimonio Provinciale, ottimale fruizione da parte degli utenti miglioramento degli standard di sicurezza.	Non attivata	Sono state utilizzate le risorse economiche disponibili provenienti dallo Stato, dalla Regione e dalla Comunità Europea e quelle istituzionali assegnate attraverso il PEG.	Sono stati predisposti gruppi di lavoro per svolgere attività di coordinamento al fine di provvedere all'istruttoria tecnica di progettazione e di interventi manutentivi	Con D.D. n. 248 del 16/11/2015 è stato riassegnato il personale ai nuovi Uffici. Costituzione di gruppi di lavoro di personale tecnico al fine di programmare gli interventi manutentivi sugli edifici scolastici	Il personale ha singolarmente approfondito e aggiornato le normative vigenti e le nuove normative attraverso la consultazione dei siti WEB

Con D.D. n. 227 del 03/11/2015 è stata confermata la P.O. all'Ing. Randazzo Valerio e riassegnate all'Ufficio le nuove linee di attività ed il personale (vedi allegato 1)		Gestione N. 2 interventi di ristrutturazione e n. 10 sopralluoghi e n. 2 riunioni per verifiche esigenze di ristrutturazione edifici scolastici							
Responsabile Ing. Caruso Pietro Gestione tecnica degli impianti di competenza della Direzione Con deliberazione del Commissario Straordinario. n.°54 del 22/06/2015, è stata modificata la struttura- Con Determinazione del Direttore Generale n. 59 del 31/07/2015 sono state approvate e definite le linee di attività per ciascuna Direzione dell'Ente. Con D.D. n. 226 del 03/11/2015 è stata assegnata la P.O. all'Ing. **Mattina Paolo** e assegnate all'Ufficio le nuove linee di attività ed il personale	Numero atti di verifica per l'Attività propedeutica alla redazione e verifica tecnica amministrativa delle fattibilità delle opere sulle infrastrutture scolastiche, sugli immobili destinati ad attività turistico-sportive ed ad attività produttive; numero valutazioni canoni di locazione e verifica condizioni di utilizzo degli immobili alle esigenze interne scolastiche	Impianti sportivi n. 100 sopralluoghi n. 5 progetti di somma urgenza e m.s. ed m.o. n. 3 contratti di appalto per lavori di man. ord. e straord. n. 3 Certificati di collaudo e n. 1 certif. di agibilità rinnovato n. 1 stima immobile Albergo Milocca Gestione di n. 23 unità di personale in servizio presso gli impianti sportivi della Provincia n. 1 Progetto di manutenzione	==	Conservazione, decoro e mantenimento in piena efficienza delle strutture degli impianti sportivi e gestione degli impianti per garantire servizio alla comunità	Non attivata	Sono state utilizzate le risorse economiche disponibili provenienti dallo Stato, dalla Regione e dalla Comunità Europea e quelle istituzionali assegnate attraverso il PEG.	Sono stati predisposti gruppi di lavoro per svolgere attività di coordinamento al fine di provvedere alla gestione ed alla progettazione e di interventi manutentivi degli impianti sportivi	Con D.D. n. 248 del 16/11/2015 è stato riassegnato il personale ai nuovi Uffici. Costituzione di gruppi di lavoro di personale tecnico al fine di programmare gli interventi	Il personale ha singolarmente approfondito e aggiornato le normative vigenti e le nuove normative attraverso la consultazione dei siti WEB

	norme di sicurezza , igienicità e abbattimento barriere	impianto elettrico e n. 1 gestione depuratore n. 3 affidamenti in economia							
Responsabile Ing. Di Bella Fabrizio Pianificazione e programma-zione utilizzo immobili scolastici, piano di utilizzazione e logistica immobili di proprietà, monitoraggio impianti degli istituti; Attività di Responsabile per conservazione e uso razionale dell'energia ai sensi dell'art. 19 L. 10/81 e s.m.i. Con deliberazione del C. S.. n.°54 del 22/06/2015, è stata modificata la struttura-Con D.D del Direttore Generale n. 59 del 31/07/2015 sono state approvate e definite le linee di attività per ciascuna Direzione dell'Ente. Con D.D. n. 225 del 03/11/2015 è stata confermata la P.O. all'Ing. Di Bella Fabrizio e riassegnate	Numero verifiche dei rapporti con Enti locali e statali finalizzati a supportare le attività coordinate nel campo dell'edilizia scolastica ed, in particolare, per la partecipazione alle attività di definizione del Piano di dimensionamento degli istituti di II° grado	Definizione delle procedure di competenza e partecipazione ed organizzazione di riunioni ed incontri (N. 15) Gestione della logistica durante l'A.S. per la verifica costante del grado di utilizzo degli immobili con sopralluoghi a ciò finalizzati (N. 30). Rilascio pareri inerenti l'istituzione di nuovi indirizzi scolastici (N.18 pareri) Gestione della logistica durante l'A.S. per la verifica costante del grado di utilizzo degli immobili con sopralluoghi a ciò finalizzati (N. 30). Rilascio pareri inerenti l'istituzione di nuovi indirizzi scolastici (N.18 pareri) Redazione del piano di utilizzo degli immobili, tramite riunioni (N.8) con i Dirigenti scolastici. Incremento	==	Attività tecnica inerente la conoscenza e pianificazione delle esigenze di interventi straordinari sulle infrastrutture scolastiche, turistico-sportive e produttive del territorio provinciale Attività di formazione e supporto alle commissioni per le validazioni dei progetti ai sensi del nuovo Regolamento sui LL.PP.e Attività di coordinamento tecnico nell'espletamento degli incarichi per la progettazione, direzione dei lavori, coordinatore della sicurezza e collaudo Attività di coordinamneto e supporto tecnico per la valutazione dei canoni di locazione di immobili destinati a sedi scolastiche	Non attivata	Sono state utilizzate le risorse economiche disponibili provenienti dallo Stato, dalla Regione e dalla Comunità Europea e quelle istituzionali assegnate attraverso il PEG.	Sono stati predisposti gruppi di lavoro per svolgere attività di coordinamento al fine di provvedere all'attività di coordinamento tecnico nell'espletamento dei propri incarichi	Con D.D. n. 248 del 16/11/2015 è stato riassegnato il personale ai nuovi Uffici. Costituzione di gruppi di lavoro di carattere tecnico per l'individuazione e programmazione degli interventi sugli edifici scolastici	Il personale ha singolarmente approfondito e aggiornato le normative vigenti e le nuove normative attraverso la consultazione dei siti WEB

all'Ufficio le nuove linee di attività ed il personale		dell'efficacia di gestione del patrimonio, limitando le locazioni passive. Promozione e prediposizione di progetti specifici anche con altri Uffici. Partecipazione alla progettazione di impianti fotovoltaici su edifici scolastici (N.20 progetti esecutivi) Sopralluoghi ed interventi per garantire la continuità di funzionamento degli impianti (N. 28) Progettazione degli appalti previsti nel programma triennale delle OO.PP. N. 5 Esecuzione (Direzione Lavori e Collaudo) N.2 Collaborazione con le direzioni dell'Ente.							
Responsabile Ing. Magro Malosso Maurizio Esecuzione indagini geognostiche e morfologiche preliminari sulle aree destinate ad infrastrutture	Numero Verifiche tecniche ed approvazioni in linea tecnica dei progetti redatti da professionisti esterni	Infrastrutture per la fruizione turistico sportiva di Piano Battaglia. Ammodernamento impianti. N. 6 Sopralluoghi; N. 40 Elaborati tecnici e grafici; N.3 riunioni e/o	==	Progettazione, per la costruzione e ampliamento di infrastrutture scolastiche, patrimoniali turistico-sportive di competenza.	Non attivata	Sono state utilizzate le risorse economiche disponibili provenienti dallo Stato, dalla Regione e dalla Comunità	Sono stati predisposti gruppi di lavoro per svolgere attività di coordinamento al fine di provvedere alla progettazione e ampliamento di infrastrutture	Con D.D. n. 248 del 16/11/2015 è stato riassegnato il personale ai nuovi Uffici. Organizzazione di gruppi di lavoro per attivazione delle	Il personale ha singolarmente approfondito e aggiornato le normative vigenti e le nuove normative attraverso la consultazione

scolastiche, turistico-sportive a corredo di studi di fattibilità; Coord. Sicurezza per costruzione e ampliamento infrastrutture scolastiche, patrimoniali , turistico-sportive Con deliberazione del Commissario Straordinario. n.°54 del 22/06/2015, è stata modificata la struttura- Con Determinazione del Direttore Generale n. 59 del 31/07/2015 sono state approvate e definite le linee di attività per ciascuna Direzione dell'Ente. Con D.D. n. 224 del 03/11/2015 è stata confermata la P.O. all'Ing. Magro Malosso Maurizio e riassegnate all'Ufficio le nuove linee di attività ed il personale		conferenze servizi P.O. FESR 2007-13: N. 30 tra Atti tecnici Musealizzazione dei circuiti storici della Targa Florio. N. 15 Sopralluoghi; N. 80 Elaborati tecnici e grafici; N 6 riunioni e/o conferenze servizi Riconversione in piste ciclabili della ferrovia a scartamento ridotto dismessa - Tratto Godrano-Ficuzza. N. 7 Sopralluoghi e relativi verbali; n. 1 SAL Musealizzazione dei circuiti storici della targa Florio N. 35 Sopralluoghi n. 1 Perizia di variante atti contabili n. 3 disegi contabili etc – n. 3 SAL				Europea e quelle istituzionali assegnate attraverso il PEG.	scolastiche, patrimoniali turistico-sportive di competenza.	necessarie procedure presso i competenti Uffici Comunali, Comandi VV.F. e AUSL, per acquisire le certificazioni relative agli impianti tecnologici esistenti e di nuova realizzazione; verifiche periodiche in materia di sicurezza negli impianti sportivi.	dei siti WEB
Responsabile Ing.Mattina Paolo Ufficio Tecnico per il restauro e la manutenzione di edifici e di manufatti architettonici ed artistici e giardini storici.	Numero Verifiche tecniche ed approvazioni in linea tecnica dei progetti redatti da professionisti esterni	Attività di natura tecnica e contabile nell'istruttoria formale di atti e provvedimenti e nella elaborazione dei dati, nonché attività di studio, ricerca ed elaborazione		Gli obiettivi prefissati sono stati raggiunti e si sono potuti ottenere dei risultati al di sopra delle aspettative nei limiti delle risorse assegnate				Con D.D. n. 248 del 16/11/2015 è stato riassegnato il personale ai nuovi Uffici. Predisposizione degli atti necessari per garantire la regolare	Il personale ha singolarmente approfondito e aggiornato le normative vigenti e le nuove normative attraverso la consultazione dei siti WEB

Con deliberazione del Commissario Straordinario. n.°54 del 22/06/2015, è stata modificata la struttura- Con Determinazione del Direttore Generale n. 59 del 31/07/2015 sono state approvate e definite le linee di attività per ciascuna Direzione dell'Ente. Con D.D. n. 226 del 03/11/2015 è stata confermata la P.O. all'Ing. Mattina Paolo e riassegnate all'Ufficio le nuove linee di attività ed il personale		finalizzate al restauro e manutenzione del patrimonio monumentale storico e museale di patrimonio e del territorio provinciale. Progettazione e direzione dei lavori, RUP e assistenza di interventi di consolidamento statico, miglioramento ed adeguamento sismico e restauro, manutenzione e adeguamento a destinazioni compatibili degli edifici storici e museali. Attività di sovrintendenza, organizzazione e controllo di operazioni di carattere tecnico ed amministrativo nelle attività di competenza						esecuzione, variazione e definizione dell'appalto. Costituzione di gruppi di lavoro di carattere tecnico per l'individuazione e programmazione degli interventi manutentivi	

CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

Direzione Edilizia Scolastica, Sportiva, Turistica e per le Attivita' Produttive
Sovrintendenza Beni Culturali
****

RELAZIONE

Con Deliberazione del Commissario Straordinario. n.°54 del 22/06/2015, è stata modificata la struttura dell'Ente ed istituita **la Direzione Edilizia Scolastica**, **Sportiva, Turistica e per le Attività Produttive- Sovrintendenza Beni Culturali** ove sono confluite le competenze delle Direzioni "Manutenzione Edilizia sportiva- turistica e per le attività produttive, Nuova Edilizia Scolastica, Patrimoniale, Turistico Sportiva" e " Sovrintendenza Beni Culturali, Artistici e Monumentali, Musei", riguardanti la realizzazione, gestione e manutenzione degli immobili del patrimonio provinciale siti in Palermo e Provincia - Edifici scolastici, Uffici, Caserme, impianti turistico-sportivi e per le attività produttive, nonché la gestione e manutenzione degli edifici adibiti a scuole o uffici in affitto o in uso a diverso titolo e la conservazione e fruizione dei beni storico artistici – architettonici.
Con la Determinazione del Direttore Generale n. 59 del 31/07/2015 sono state approvate e definite le linee di attività per ciascuna Direzione dell'Ente.
Con le DD.DD. n. 203 del 12/10/2015 e n. 204 del 13/10/2015, aventi per oggetto "Attivazioni Posizioni Organizzative" nella Direzione, sono state attivate n. 8 (otto) Posizioni Organizzative rispetto a n. 10 (dieci) Uffici ciascuno organizzato con le relative linee di attività.
Con determinazioni dirigenziali nn. 223, 224, 225, 226, 227, 228, 229 e 230 del 03/11/2015 sono stati conferiti, rispettivamente alla Sig.ra Crocetta Carrubba, all'Ing. Maurizio Magro Malosso, all'Ing. Fabrizio Di Bella, all'ing. Paolo Mattina, all'Ing. Valerio Randazzo, all'Ing. Giuseppe Giunchiglia, all'Ing. Daniele Niosi, all'Ing. Silvana La Gattuta, gli incarichi di Posizioni Organizzative e con determine nn. 239 del 10/11/2015 e n. 244 del 12/11/2015 sono stati nominati Responsabili di Ufficio l'Ing. Francesco Ajello e l'Ing. Pietro Caruso.

Il patrimonio immobiliare ad uso scolastico, gestito dall'Amministrazione, è composto da 135 immobili di proprietà e/o locati, oltre ulteriori immobili adibiti ad uffici o caserme. Trattasi di un patrimonio, come evidente, di elevato valore immobiliare artistico e storico, dislocato su tutto il territorio provinciale.

Via Roma, 19 - 90133 Palermo
PEC: ediliziascolastica@cert.provincia.palermo.it
tel. 0916628717 - fax 0916628734

Tra le principali opere avviate trovano rilevanza l'ammodernamento degli impianti di risalita di Piano della Battaglia e tutti gli interventi, garantiti grazie al personale della Direzione realizzati presso gli edifici scolastici con fondi PON "Ambienti per l'apprendimento" e fondi CIPE finalizzati all'eliminazione della vulnerabilità sismica riferibile ad elementi non strutturali, sia in città che nel territorio extraurbano.
Oltre a tali attività è da evidenziare il notevole programma di manutenzioni straordinarie e lavori di adeguamento di tutti gli edifici scolastici. Gli interventi proposti si prefiggono l'obiettivo, oltre che del recupero e della conservazione del patrimonio edilizio provinciale, destinato sia ad uffici che a sedi di attività scolastiche, turistico-sportive e per le attività produttive, anche quello prioritario di realizzare sedi idonee e rispondenti alle normative vigenti. Infatti tanto più le sedi delle istituzioni scolastiche rispondono ai requisiti di efficienza di tipo edilizio, maggiore potrà essere la proposta di offerta formativa che ciascun dirigente scolastico potrà immettere nel territorio.

In dipendenza delle linee di attività la Direzione in dettaglio provvede:

1) agli interventi di programmazione, progettazione, realizzazione e manutenzione ordinaria e straordinaria, individuati dall'Ente negli immobili di proprietà adibiti a scuole e, nel campo delle opere pubbliche relative agli immobili che sono sedi istituzionali e degli uffici dell'Ente attivando la spesa dei fondi a tale scopo previsti nel bilancio di previsione per l'esercizio 2016 e residui passivi;
2) alla manutenzione straordinaria e/o ordinaria, al restauro e alla conservazione dei manufatti di interesse storico e artistico: monumenti, edifici di interesse architettonico, luoghi di culto e musei. delle infrastrutture turistico sportive e per le attività produttive.
3) alla redazione di perizie per la manutenzione di piccoli interventi necessari alla gestione degli impianti e al funzionamento degli edifici;
4) alla direzione dei lavori consegnati nel corso dell'anno;
5) all'istruttoria ed approvazione in linea tecnica dei progetti rientranti nelle competenze del Direttore;
6) all'attività di consulenza agli organi istituzionali ed agli uffici amministrativi;
7) all'attività di vigilanza dei lavori diretti dai professionisti esterni, con le funzioni di Responsabile del Procedimento;
8) alla gestione amministrativa degli atti per la gestione ed esercizio degli immobili, rilascio di autorizzazioni e concessioni per gli impianti e relativa attività di accertamento e controllo;
9) alla logistica e sicurezza scolastica, pianificazione e programmazione dell'assegnazione degli immobili scolastici in funzione dello studio dei flussi di popolazione scolastica e supporto tecnico per la valutazione dei canoni di locazione di immobili destinati a sedi scolastiche.

Oltre quanto riepilogato sarà avviata la programmazione di manutenzioni straordinarie, con la previsione ed inserimento negli esercizi finanziari di riferimento del piano dei connessi progetti, che affronterà in maniera organica la problematica del mantenimento e miglioramento dei livelli di sicurezza, esercizio e fruibilità degli immobili scolastici in relazione sia alle necessità attuali, che a quelle legate alla logistica scolastica.

Tale attività, come già premesso, comporta un costante impegno ed attenzione di tutto il sistema "Ufficio", che è possibile gestire grazie anche all'impegno, alla consapevolezza e alla responsabilizzazione del personale, al quale riservare sistemi per incentivarlo costantemente, incrementarne in particolare la partecipazione e la crescita professionale, attraverso opportuni strumenti contrattuali.

Via Roma, 19 - 90133 Palermo
PEC: ediliziascolastica@cert.provincia.palermo.it
tel. 0916628717 - fax 0916628734

CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO
UFFICIO CONTROLLO STRATEGICO

OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2015 (22.07.2015 – 31.12.2015)
REPORT DI RISULTATO FINALE

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

Responsabile: Architetto Rosa Maria Di Benedetto

PROGRAMMA N. 17 OGGETTO DEL PROGRAMMA: Tutela Ambientale

Descrizione sintetica dei risultati raggiunti del Programma N. 17:
La Direzione Riserve Naturali, Difesa del Suolo, Controllo Ambientale ed Energia, per il periodo dal 22/07/2015 al 31/12/2015 tramite gli Uffici: Rifiuti urbani assimilabili e speciali, Tributo, Sanzioni, Controllo inquinamento atmosferico, Energia, Ambiente, Riserve naturali e Aree protette, ha svolto la propria attività per il raggiungimento degli obiettivi inseriti nel P.D.O 2015.

- Si è proceduto al rilascio, rinnovo e aggiornamento di 136 adozioni di rilascio di **autorizzazione unica ambientale**, che sostituisce i seguenti titoli abilitativi:a) autorizzazione agli scarichi dei reflui di cui al D. L gs. 152/06;b) utilizzazione agronomica degli effluenti di allevamento, delle acque di vegetazione dei frantoi oleari e delle acque reflue provenienti dalle aziende ivi previste di cui al D. L gs. 152/06;c) autorizzazione alle emissioni in atmosfera per gli stabilimenti di cui all'articolo 269 del D. L gs. 152/06;d) autorizzazione generale alle emissioni di cui all'articolo 272 del D. L gs. n. 152/06; e) comunicazione o nulla osta di cui all'articolo 8, commi 4 o comma 6, della L. n. 447/95 per la valutazione di impatto acustico;f) autorizzazione all'utilizzo dei fanghi derivanti dal processo di depurazione in agricoltura di cui al D. L gs. n. 99/92;g) comunicazioni in materia di rifiuti di cui agli articoli 215 e 216 del di cui al D. L gs. 152/06.
  - Nell'ambito dei compiti istituzionali dell'Ente è stata posta in essere l'attività di **irrogazione delle sanzioni amministrative** ex legge 689/81 a seguito della trasmissione da parte degli organi accertatori dei verbali di illecito amministrativo per violazioni ambientali commesse nel territorio provinciale. Sono state emesse 96 ordinanze di ingiunzione/archiviazione. Sono state disposte n.10 D.D. di concessione del beneficio della rateizzazione. Sono stati elaborati n.2 ruoli ordinari di riscossione coattiva per complessivi € 117.419,42 beneficiaria la Regione Siciliana. Nel cap 305007 dell'entrate del bilancio è stato introitato l'importo di € 39.827,53.
  - Ufficio Aree Protette, nel corso dell'anno 2015, ha supportato le attività del **consorzio di gestione dell'AMP** Capo gallo-Isola delle Femmine e, a seguito di disposizione del direttore, ha svolto le seguenti attività: gestione della PEC, della posta elettronica, della posta ordinaria, del protocollo e dell'archivio del Consorzio; Convocazioni delle sedute dell'Assemblea dei Soci e del CdA, partecipazione alle sedute e redazione dei relativi verbali; Registrazione, Pubblicazione ed Archiviazione delle Deliberazioni dell'Assemblea dei Soci e del CdA; Registrazione, Pubblicazione ed Archiviazione delle Determinazioni del Presidente e del Direttore; Progettazione, realizzazione ed aggiornamento del sito web del Consorzio; Programmazione attività di Studio e ricerca nell'AMP; Attivazione di una collaborazione con l'Università degli Studi di Palermo per la realizzazione di n. 2 progetti di ricerca; Attivazione di una collaborazione con il CNR di Mazara del Vallo per la realizzazione di n. 2 progetti di ricerca; Avvio della Fase 0 della Contabilità Ambientale in collaborazione con l'Università degli Studi di Palermo; Realizzazione dell'iniziativa di

promozione ambientale “Un Mare di meraviglie”; Gestione di un bando di selezione per l’attribuzione del partenariato ai progetti Ambiente di Fondazione per il Sud; Predisposizione di provvedimenti per il rilascio di autorizzazioni per attività da svolgere all’interno dell’AMP; Predisposizione di provvedimenti per la concessione del patrocinio gratuito per manifestazioni ed eventi da svolgere nell’AMP; Predisposizione del regolamento per la pesca nell’AMP; Predisposizione del regolamento per la gestione dell’Albo Pretorio del Consorzio.

In riferimento all’Obiettivo 2) l’Ufficio ha redatto il Progetto “Educazione alla Biodiversità” e “Capo Gallo: cercando il paradiso fra terra e mare”. Tali progetti sono nella disponibilità dell’Amministrazione e potrebbero essere realizzati qualora venissero attribuite le relative risorse finanziarie.

Inoltre, l’ufficio ha supportato l’Istituto IPSIA “E.Ascione” di Palermo nella progettazione e realizzazione del progetto didattico curriculare “Analisi naturalistica e monitoraggio ambientale di un tratto di costa della Riserva di Capo Gallo”, da svolgersi nell’a.s. 2015-2016

- E' stato verificato il rispetto delle norme tecniche e delle prescrizioni specifiche di cui all’art. 214 del D.L.vo 152/06 ai fini dell’applicazione delle procedure semplificate di cui agli artt. 214 – 216. Si è aggiornato il registro delle imprese che hanno effettuato la comunicazione di attività di recupero ai sensi degli artt. 214-216. Su n.44 Ditte iscritte nell'anno 2014, n.42 hanno mantenuto l'iscrizione, e sono state iscritte n.2 nuove ditte. Durante l'anno, a seguito del versamento dei diritti di iscrizione, è stata introitata la somma complessiva di € 17662,89. E' stato effettuato il controllo periodico di tutte le **attività di gestione dei rifiuti** di cui a D. L.vo 152/06, è stato verificato l’obbligo di comunicazione annuale di gestione dei rifiuti, la vidimazione dei registri dei fanghi in agricoltura e l'attività di controllo dello spandimento degli stessi. E' stato messo in atto il coordinamento con altri organi deputati al controllo ambientale (Prefettura, Assessorati Regionali ed ARPA, NOE ecc.). Per la gestione di rifiuti è stata svolta contestualmente attività di informazione a seguito di richiesta degli utenti. Il personale ha partecipato a corsi e seminari di aggiornamento presso la Camera di Commercio e presso la sede centrale dell' ARPA. E' stata aggiornata l'anagrafe dei siti da bonificare. E' stato completato l'aggiornamento della banca dati della raccolta differenziata da Giugno 2014 a Dicembre 2014. E' stata svolta attività di vigilanza e controllo dei rifiuti urbani nelle fasi di raccolta, trasporto e smaltimento in discarica. Sono stati portati a conclusione n. 233 procedimenti di controllo. E' stato effettuato il controllo delle ordinanze contingibili ed urgenti emesse ai sensi dell’art. 191 del D. L.vo 152/06. E' stata svolta attività di controllo finalizzata alla bonifica dei siti inquinati e rifiuti abbandonati. Si è svolta attività di controllo sulla gestione integrata dei rifiuti posta in essere dalle Società d’Ambito.

- **Rimozione dei rifiuti abbandonati lungo le pertinenze delle strade facenti parte della viabilità provinciale**

In riferimento all’obiettivo si specifica che questa Amministrazione, in qualità di proprietario/ente gestore, ha l'obbligo di rimuovere i rifiuti sulle strade e pertinenze, ai sensi del D.L.vo 152/06 e dell'art.14 del Codice della strada. A seguito di riunione operativa del 10/04/2015, l'attività di rimozione dei rifiuti abbandonati lungo le pertinenze delle strade provinciali è stata attribuita a questa Direzione. Sono stati preliminarmente effettuati sopralluoghi finalizzati alla verifica della esatta ubicazione e della consistenza degli abbandoni relativi alle segnalazioni pervenute in merito a rifiuti abbandonati sulle strade provinciali, nonché alla verifica della tipologia dei rifiuti ivi presenti. Per ogni sopralluogo, effettuato a seguito delle segnalazioni pervenute, è stata redatta relazione di servizio. Sono stati individuati i singoli siti in maniera precisa tramite le loro coordinate geografiche, l'estensione degli abbandoni e la tipologia dei rifiuti a vista presenti, spesso non escludendo la presenza di altre tipologie di rifiuti, atteso che gli stessi si presentano generalmente in cumuli e/o parzialmente celati dalla vegetazione che copre le fasce di pertinenza delle strade. Proprio in merito alla presenza di rifiuti anche sul terreno oltre la sede stradale o delle piazzole di sosta, è stata evidenziata la necessità di accertarsi con la direzione Viabilità competente circa l'estensione delle pertinenze stradali, al fine di non distogliere denaro pubblico per la pulizia di terreni privati o comunque non di proprietà dell'Ente. Successivamente, ritenendo indispensabile effettuare i sopralluoghi alla presenza dei tecnici della direzione viabilità al fine di definire se i rifiuti abbandonati di cui alle segnalazioni pervenute insistano in tutto o in parte su aree di pertinenza della sede viaria provinciale, si è proceduto effettuando sopralluoghi congiunti. Al fine di verificare più agevolmente la competenza di questa Amministrazione alla rimozione dei rifiuti, le pertinenze della sede stradale oggetto della presenza di rifiuti abbandonati durante i sopralluoghi congiunti sono state delimitate con l'utilizzo di picchetti e nastro segnaletico.

- Si è svolta atività di controllo e verifica del gettito tributario del **tributo speciale** per il deposito in discarica dei rifiuti solidi urbani, nonché l'esatta quantificazione del tributo riscosso dalla Regione Sicilia di cui il 10% è trasferito alla Provincia (durante l'anno 2015 è stata riscossa la somma di Euro 497156,46).Controllo raccolta differenziata per la maggiorazione del 20% del tributo. Rimozione dei rifiuti abbandonati lungo le pertinenze di competenza provinciale e nelle aree di proprietà provinciale

- Sono state poste in atto tutte le procedure per l'istruzione di n. 88 pratiche finalizzate al **rilascio delle autorizzazioni alle emissioni in atmosfera** in procedura ordinaria ed in procedura semplificata ai sensi della parte quinta del D. L.vo 152/06, rilasciando anche pareri e nulla osta di competenza in attuazione a quanto previsto dal D.P.R. n.59/2013. E' stata effettuata attività di vigilanza e controllo sugli impianti che danno luogo alle emissioni in atmosfera espletando n. 18 sopralluoghi.. E' stato effettuato il controllo dei dati del rilevamento della qualità dell’aria nella zona di Termini Imerese trasmessi dall’ ENEL (n. 150).

- La **Gestione delle tre Riserve Naturali Orientate Bagni di Cefalà Diana-Isola di Ustica- Serre di Ciminna** affidate ai sensi della L.R. 14/88 alle ex Province e mantenuta tra le competenze delle Città Metropolitane con il macro obiettivo:

"GESTIONE RISERVE NATURALI ORIENTATE AFFIDATE AI SENSI DELLA L.R. 14/88 E DEL REGOLAMENTO DI CUI ALLA D.G. PROVINCIALE N. 287 DEL 28/9/11" , al quale sono stati assegnati i seguenti obiettivi:

GESTIONE, CONTROLLO e VIGILANZA tramite specifica attività di Vigilanza, Tutela e conservazione delle riserve affidate, effettuata con costante e periodica attività in campo del personale L.R. 14/88 ai sensi della Tabella A, (ivi compresa tale attività nella RNO Isola di Ustica da parte del personale L.R. 14/88 Ufficiale di Polizia Giudiziaria *):

E' stata svolta attività di tutela e conservazione della riserva svolgendo, con il personale a disposizione, una costante azione di vigilanza e controllo ed assicurando la tutela ed il rispetto del regolamento vigente e della L.R. 14/88. Inoltre si è realizzata una mirata attività di contrasto al bracconaggio, alla caccia ed agli incendi, da parte del personale di vigilanza. L'attività di vigilanza, quando necessario, è stata svolta, anche in raccordo con le forze di polizia locali, in particolare con le stazioni dei Carabinieri e Polizia Municipale, anche alla luce delle enormi difficoltà operative derivanti dell'esiguo numero di personale operante nelle riserve ed in particolare per il controllo e vigilanza della riserva nei periodi/ giorni al di fuori degli orari di lavoro del personale dell'Ente Gestore. Infatti il personale L.R. 14/88 assegnato a questo Ente Gestore dal Decreto del Presidente della Regione Siciliana n. 343/G.R. VII/S.G. prevede un totale di n. 13 unità di personale per la gestione delle tre riserve affidate (n. 1 Direttore, n. 1 Ispettore, n. 2 Capo Servizio, n. 9 Operatore), mentre attualmente sono in servizio solo 5 Operatori.

TUTELA e PROTEZIONE NATURALISTICA tramite specifica attività tecnica per Pareri tecnici, naturalistico/scientifici/monitoraggi e N.O. dell'Ente Gestore tramite attività istruttoria ed in campo per il rilascio degli stessi ai sensi della L.R. 14/88, Decreti Affidamento Riserve e normativa comunitaria, (ivi compresa tale attività nella RNO Isola di Ustica da parte del relativo personale L.R. 14/88 *):

Sono state evase le richieste di autorizzazioni e nulla osta, per attività da realizzare nella riserva, nonché per l'esame ed il parere spettante nel merito delle valutazioni d'incidenza ricadenti nel SIC-ZPS. E' stata realizzata l'attività di Tutela della Fauna Selvatica ed è stata portata avanti la specifica attività ai sensi della Convenzione, stipulata tra ARTA e Ripartizioni Faunistico Venatorie. Nelle tre riserve gestite sono stati conclusi i Progetti finanziati dalla Misura 1.11. del POR.

VALORIZZAZIONE, PROMOZIONE, FRUIZIONE, EDUCAZIONE AMBIENTALE tramite Coordinamento e attività di valorizzazione e fruizione delle riserve affidate ai sensi della L./R. 14/88 e Tabella A, (ivi compresa tale attività nella RNO Isola di Ustica da parte del personale di coordinamento L.R. 14/88 *) :

E' stata organizzata, anche quest'anno, una specifica attività di divulgazione, promozione e visite guidate a favore di visitatori e gruppi organizzati. E' stata proseguita la promozione della "Mostra fotografica sull'avifauna della Riserva Naturale Orientata Isola di Ustica". E' stata svolta inoltre ove richiesto una specifica attività di Educazione Ambientale a favore di scolaresche della Provincia di Palermo e svolto il progetto annuale dal titolo "La Scuola di Ustica adotta la Riserva Naturale Orientata Isola di Ustica e l'Avifauna" L'Ente Gestore ha anche partecipato al Progetto "Itinerari rurali dalle valli al mare". Misura 313 *Azione B – Servizi per la fruizione degli itinerari rurali*- Piano di Sviluppo Locale – G.A.L. Metropoli Est. Inoltre L'Ente Gestore in collaborazione con l'ARPA ha partecipato alla manifestazione "Giornata mondiale dell'ambiente 2015. Per quanto concerne gli obiettivi di PEG 2015 di seguito indicati, inseriti anche tra gli obiettivi istituzionali poiché direttamente interconnessi con le attività discendenti dalla L.R. 14/88, non sono state inserite somme in bilancio e, pertanto, tali voci non possono essere rendicontate. Si elencano di seguito tali voci previste ma non finanziate: "Rimborso/anticipo spese di missione del personale L.R. 14/88 Direttore-Ispettore, per attività d'istituto, vigilanza, polizia giudiziaria e gestione RNO Isola di Ustica." , relativo al Codice Bilancio 1070203_Codice Capitolo 172343;

"Rinnovo CQC alle due unità di "Capo Servizio Sorveglianza" per attività d'istituto di cui al mansionario Tabella A-L.R. 14/88 Riserve Naturali gestite dall'Ente " . Codice Bilancio 1070203_Codice Capitolo n.i; Acquisto abbigliamento uniformato (divise e da lavoro) per il personale vigilanza Riserve Naturali gestite dall' Ente(attività d'istituto L.R. 14/88 e Regolamento dell'Ufficio e del Personale Tutela Riserve Naturali Orientate di ci alla D.G.P. n. 287 del 20.09.07) Codice Bilancio 1070203_Codice Capitolo n.i. Fondi per minute spese di gestione urgente delle tre Riserve Naturali Orientate gestite dall'Ente. Codice Bilancio 1070203_Codice Capitolo n.i.

Infine non si può non evidenziare che : Somme necessaria ed indispensabili per l'attività di missione che devono svolgere i due Ufficiali di PG (*) nella RNO Isola di Ustica. Nel merito ed ancorchè si sia riusciti comunque a svolgere l'attività prevista nella L.R. 14/88, essa è stata realizzata con periodicità molto ridotta, a causa della succitata carenza di somme a disposizione.

Per quanto concerne gli obiettivi strategici si è operato, così come preventivato, per il miglioramento e l'innovazione del sito delle tre riserve gestite, inserendo nuove voci di lettura, vedi le NEWS e la Legislazione sulle Riserve, al fine di ottimizzare l'attività di promozione. Inoltre si è mantenuto un costante raccordo tecnico con l'ARTA, per risolvere in maniera partecipata le problematiche concernenti alcune attività di gestione della riserva anche nell'obiettivo di ottimizzare le procedure interconnesse. Si è anche realizzata una specifica attività previsionale per il miglioramento servizi info sulle riserve gestite, attraverso una nuova programmazione dell'attività anche dal punto di vista degli orari, in diretta collaborazione con la Direzione Gestione Risorse Umane.

- All'**Ufficio Energia**, in termini generali, è affidata l'attuazione, nell'ambito delle competenze istituzionali della Ex Provincia Regionale, di varie iniziative volte alla tutela ed alla valorizzazione delle risorse energetiche in accordo ai principi generali di conservazione e razionalizzazione della risorsa stessa, mediante attività di consulenza, assistenza ed orientamento sulle tecnologie disponibili, informazione sui programmi di incentivazione e sull'applicazione di leggi e normative, rivolta a privati cittadini, professionisti e operatori del settore. Promuovere l'utilizzo delle risorse energetiche da fonti rinnovabili in tutte le sue tipologie (energia eolica, fotovoltaica, Solare Termica, Biomassse, e simili) volte all'efficientamento e risparmio energetico nelle strutture di competenza dell'Ente, quali scuole ed edifici patrimoniali, nonché di definire tutte quelle iniziative, di concerto con gli altri servizi della ex Provincia, che contribuiscono alla riduzione delle emissioni climalteranti nel rispetto del BURDEN SHARING (obiettivo di rispetto della riduzione delle quote di emissioni climalteranti).

In particolare, il servizio in relazione alle linee di attività si prefigge:

La organizzazione e gestione mediante la Società in House Palermo Energia S.p.A., dell'attività relativa al Servizio Verifica Impianti Termici di cui alla Legge n.10/91 e ss. mm.ed ii. (effettuati controlli che hanno determinato pagamento a Palermo Energia di Euro 90.000,00 che dovrà essere introitato dall'Amministrazione) e relative norme attuative di competenza provinciale sotto l'aspetto dell'efficienza energetica degli impianti di climatizzazione sia invernale che estiva; approvazione nuovo Regolamento esercizio per l'espletamento del Servizio secondo lo schema e le Linee Guida emanate dall'Assessorato Regionale Industria con D.D.G. N. 02 del 14/01/2015 nonché l'interfacciamento del software gestionale della banca dati utenti con il Catasto Regionale degli Impianti Termici (CITE) istituito con D.D.G. N. 71 del 01/03/2012 e D.D.G. N. 556 del 23/07/2014; L'interfacciamento Impianti Solari Termici realizzati nell'ambito del "Progetto Comune Solarizzato" con l'impiantistica esistente delle strutture; L'attività istruttoria per il rilascio dei pareri di cui all'art. 5, comma 2, del D.P.R. 12.04.1996 e ss. mm.ed ii (D.Lvo 152/2006), nonché dell'art 12 D.Lvo 29.12.2003 n. 387 e del T.U. 1775/33, relativamente agli impianti di energia rinnovabile; Manutenzione ordinaria e straordinaria sugli impianti fotovoltaici per la produzione di energia elettrica da fonti rinnovabili al fine di garantirne l'efficienza di funzionalità e di produzione - Adeguamento normativo dei Regolamenti di Esercizio e dei dispositivi di interfaccia degli impianti fotovoltaici connessi in rete, per la produzione di energia elettrica da fonti rinnovabili alla Delibera AEEG 243/2013 ed al Codice Terna A70, accertamento introiti Conto Energia e Scambio Sul Posto; Esecuzione AUDIT su immobili di proprietà dell'Ente propedeutici a iniziative progettuali volte al risparmio energetico, redazione degli APE – Attestato di Prestazione Energetico sugli immobili di proprietà dell'Ente (scuole ed edifici per uffici) derivanti da obblighi istituzionali di legge (Legge 10/91 – Dlgs. 192/2005 - D.lgs 311/2006 - DPR 74/2013 - L. 90/2013).

Collaborazione Consorzio Area Marina Protetta Capo Gallo – Isola delle Femmine;

- Per quanto riguarda la gestione amministrativa interna della Direzione, nel periodo Luglio - Dicembre 2015, sono state protocollate n. 7438 note, sono pervenute n. 4263 PEC e sono state redatte n. 249 Determinazioni Dirigenziali.

PROGETTI
Inseriti nella Relazione Previsionale e Programmatica

N	Progetto N.	Oggetto del progetto	Responsabile del progetto	Descrizione risultato raggiunto	Indicatore di risultato programmato nel PDO	Indicatore di risultato finale	Eventuale Scostamento fra i due Indicatori e motivazione	Giudizio del nucleo di valutazione

1	2	Tutela e Valorizzazione Ambientale	Arch. Maria Rosa Di Benedetto	Irrogazione di sanzioni per illeciti in campo ambientale	N.80 verbali. N. 96 ordinanze di ing/arch. N.10 D.D. Di concessione rateizzazione. N.2 ruoli.	Raggiunto il 100,00% del risultato programmato	Nessuno	
2	2	Tutela e Valorizzazione Ambientale	Arch. Rosa Maria Di Benedetto	Supporto tecnico-amministrativo al Consorzio di gestione dell'AMP Capo Gallo-Isola delle Femmine ed Attività di educazione ambientale con le scuole	% di atti amministrativi e tecnici predisposti dall'Ufficio su richiesta del Direttore del Consorzio e % di progetti redatti rispetto ai progetti programmati	Esitati il 100% degli atti attribuiti dal Consorzio e redatti i progetti di educazione ambientale programmati	nessuno	
3	2	Tutela e valorizzazione ambientale	Arch. R. M. Di Benedetto	Rilascio, rinnovo e aggiornamento dell'autorizzazione unica ambientale, che sostituisce i seguenti titoli abilitativi:a) autorizzazione agli scarichi dei reflui di cui al D. L gs. 152/06;b) utilizzazione agronomica degli effluenti di allevamento, delle acque di vegetazione dei frantoi oleari e delle acque reflue provenienti dalle aziende ivi previste di cui al D. L gs.	Numero autorizzazioni rilasciate e rispetto dei termini procedurali	100%	Nessuno	

				152/06;c) autorizzazione alle emissioni in atmosfera per gli stabilimenti di cui all'articolo 269 del D. L gs. 152/06;d) autorizzazione generale alle emissioni di cui all'articolo 272 del D. L gs. n. 152/06; e) comunicazione o nulla osta di cui all'articolo 8, commi 4 o comma 6, della L. n. 447/95 per la valutazione di impatto acustico;f) autorizzazione all'utilizzo dei fanghi derivanti dal processo di depurazione in agricoltura di cui al D. L gs. n. 99/92;g) comunicazioni in materia di rifiuti di cui agli articoli 215 e 216 del di cui al D. L gs. 152/06.				
4	2	Tutela e valorizzazione ambientale	Arch. Rosa Maria Di Benedetto	Definizione della ubicazione e della consistenza degli abbandoni sulle strade provinciali, nonché alla verifica della tipologia dei rifiuti ivi presenti, al fine della loro rimozione.	Numero di sopralluoghi effettuati			
5	3	Organizzazione	Arch. Rosa Maria	Attività di controllo	Effettuazione	Portati a conclusione n.	Nessuno	

		dello smaltimento dei rifiuti a livello provinciale	Di Benedetto	su tutte le attività di gestione rifiuti effettuate nell'ambito provinciale	sopralluoghi in sito e analisi e verifica della documentazione amministrativa	233 procedimenti di controllo		
6	3	Organizzazione dello smaltimento dei rifiuti a livello provinciale	Arch Rosa Maria Di Benedetto	Controllo generale del tributo con accessi in loco applicazione maggiorazione del 20% per raccolta differenziata e rimozione rifiuti abbandonati	Controllate tutte le dichiarazioni e individuati gli evasori redazione ed invio atti di contestazione e irrogazioni delle sanzioni. determinazione della quota spettante a questo ente invio relazione a organi regionali preparazione per l'applicazione della maggiorazione del tributo per il mancato raggiungimento della raccolta differenziata	Controllo generale del gettito tributario nonché individuazione evasori.	Nessuno	
7	4	Rilevamento disciplina e controllo degli scarichi delle acque e delle emissioni in atmosfera	Arch. Rosa Maria Di Benedetto	Sono state istruite le pratiche relative al rilascio dell'autorizzazioni alle emissioni in atmosfera sia in procedura semplificata che in procedura ordinaria, sia ai sensi dell'art. 269 che ai sensi dell'art. 281 e 272 del D. L.vo	Numero di pratiche istruite in art. 269, 272 e 281 del D. L.vo 152/2006 ed ai sensi del D.P.R. n. 59/2013. Numero pareri resi ai fini del rilascio dell'A.I.A. Numero di relazioni di analisi controllate. Numero di sopralluoghi espletati.	Numero di pratiche istruite in art. 269, 272 e 281 del D. L.vo 152/2006 ed ai sensi del D.P.R. n. 59/2013. **N. 88.** Numero pareri resi ai fini del rilascio dell'A.I.A. **N. 3** Numero di relazioni di analisi controllate. **N. 175**.	Nonostante la riduzione del personale avvenuta in data 11.06.2015 ed in data 07.08.2015 nonché l'assenza di personale causata da motivi di salute l'Ufficio ha cercato di assicurare gli stessi livelli di	

				152/2006. Sono state istruite le pratiche inerenti il rilascio del titolo abilitativo ai sensi del D.P.R. n. 59/2013. Sono stati resi pareri di competenza per il rilascio dell'Autorizzazione Integrata Ambiente E' stata svolta attività di controllo sulle emissioni in atmosfera sia mediante la verifica dei certificati analitici pervenuti sia mediante sopralluoghi anche congiunti con altri Enti. Sono stati acquisiti i dati di rilevamento della qualità dell'aria rilevati dall'Enel di Termini Imerese	Controllo dei dati di qualità dell'aria acquisiti e rilevati dall'ENEL di Termini Imerese.	Numero di sopralluoghi espletati **N.18** Controllo dei dati di qualità dell'aria giornalieri acquisiti e rilevati dall'ENEL di Termini Imerese **N.150**	servizio avuti in precedenza	

8	6	Progetto n. 6 (Parchi Naturali, Protezione Naturalistica e Forestazione) del programma 17 che riguarda nello specifico: Gestione Riserve naturali Orientate affidate ai sensi della L.R. 14/88 e del regolamento di cui alla D.G. provinciale n. 287 DEL 28/9/11.	Arch. Rosa Maria Di Benedetto	E' stata garantita ai sensi della L.R. 14/88 e dei Decreti di affidamento delle tre RNO affidate, la conservazione delle stesse e la realizzazione di attività sia costanti che periodiche per attuare la gestione, vigilanza e valorizzazione delle tre riserve affidate.	Attività vigilanza e tutela in campo (%), ai sensi della Tabella A. (*) Attività pareri tecnici/N.O./monitoraggi in campo e % tra richiesti-esitati (*) % tra visite guidate e info richieste-esitate (*) (*) Attività/realizzazione compatibile alla disponibilità dei relativi fondi (missioni Ustica).	Svolta 100% attività personale agente e Ufficiale PG (*), Esitato il 100% dei pareri/NO richiesti (*) Realizzato il 100% di Visite Guidate richieste (*) (*) Attività/realizzazione compatibile alla disponibilità dei relativi fondi (missioni Ustica).	nessuno	
9	7	Servizio Verifica del rendimento di	Arch. Rosa Maria Di Benedetto	E' stata garantita ai sensi del DDG	Accertamento delle autodichiarazioni	N. 2425 Accertamenti eseguiti in relazione a	Nessuno	

		e dell'efficienza degli Impianti di climatizzazione invernale ed estiva ai sensi del Dlgs. 192/2005 e s.m.i., D.P.R. 74/2013 e L. 90/2013, interfacciamento del software gestionale della banca dati utenti con il Catasto Regionale degli Impianti Termici (CITE) proposta di Nuovo Regolamento nel rispetto delle Linee Guida dall'Assessorato Regionale Industria		71/2012, DDG. N. 556/2014 e DPR 74/2013 e L. 90/2013 il popolamento del Catasto Regionale degli impianti Termici (CITE), l'accertamento sulle autodichiarazioni trasmesse dai manutentori per la verifica del rendimento di combustione degli impianti di climatizzazione di potenza nominale fino a 100 Kw secondo le modalità e tempistiche di legge; Ispezioni sugli impianti di climatizzazione con potenza termica nominale superiore a 100 KW;Definizione del Regolamento per la verifica del rendimento di combustione e di efficienza degli impianti di climatizzazione nel territorio dei Comuni con popolazione inferiore a 40.000 abitanti.	trasmesse dai manutentori per la verifica del rispetto del rendimento ed efficienza degli impianti di climatizzazione di potenza nominale fino a 100 Kw, secondo le modalità e tempistiche di legge. Numero in relazione a quelli pervenuti (*); Ispezioni eseguite sugli impianti di potenza superiore a 100 KW; Regolamento definito e condiviso con le altre Autorità Competenti Ex Provincie per l'attuazione uniforme del servizio su tutto il territorio Regionale secondo le indicazioni delle Linee Guida Regionali.	quelli dichiarati sul Catasto (CITE) dai manutentori per impianti di potenza fino a 100 Kw. Accertamento sul 100% delle autodichiarazioni registrate. N. 15 Ispezioni su impianti di potenza superiore a 100 kW; Da approvare		

10	7	Realizzazione AUDIT ed APE sul Patrimonio Immobiliare dell'Ente. Attività propedeutiche alla realizzazione degli AUDIT e degli APE mirata alla valutazione tecnico economica per la programmazione di interventi di riqualificazione energetica;	Arch. Rosa Maria Di Benedetto	Avvio fase ricognizione strutture per raccolta dati tecnici, caratteristiche costruttive degli edifici, impiantistica, cartografie ed elaborati planimetrici di dettaglio sul I Lotto di n. 23 strutture di proprietà, (facenti già parte dell'elenco progetti PIST),	Avvio degli AUDIT su n. 9 strutture delle 23 indicate definizione degli APE su n. 2 strutture per dotare gli edifici dell'etichetta della classe energetica;	Attività di raccolta dati eseguita al 100%; Elaborati n. 2 Attestati Prestazione Energetica; Non sono state inserite le relative somme in bilancio per l'acquisto dei software per l'elaborazione dell'AUDIT e dell'APE (*);	Nessuno rispetto all'attività di reperimento delle informazioni di baseline; 100% di scostamento relativamente all'acquisto del software indispensabile per l'elaborazione dell'AUDIT e dell'APE. Mancata assegnazione risorse economiche (*)	

OBIETTIVI di PEG
Inseriti nella programmazione 2015

N.	Programma n. Progetto n.	Capitolo e importo previsto nel PEG	Obiettivo	Descrizione risultato raggiunto	Indicatore di risultato dell'obiettivo programmato nel PDO	Indicatore di risultato finale	Eventuale Scostamento fra i due Indicatori e motivazione	Giudizio del nucleo di valutazione
1	2	172313	Rimozione dei rifiuti abbandonati lungo le pertinenze delle strade facenti parte della viabilità provinciale.	Sono stati individuati tutti gli abbandoni sulle pertinenze delle strade provinciali segnalati, e sono stati delimitate con l'utilizzo di picchetti e nastro segnaletico. Impegno delle somme necessarie per il pagamento di parte dei lavori di	Numero di sopralluoghi effettuati 20 Impegnata la somma di Euro 80695,68	100,00%	Nessuno	

				rimozione di rifiuti abbandonati su pertinenze di strade dell'Ente.				
2	2	Entrate Cap 305007 € 150.000,00	Accertamento proventi derivanti attività sanzionatoria relativa parte parte IV dlvo 152/06- rifiuti-.	Accertamento nel cap 305007 dell'entrate del bilancio	Importo delle somme accertate a seguito sanzioni per violazione parte IV dlvo 152/06	E' stato accertato nel cap.305007 l'importo di € 161.189,70 ed introitato l'importo di € 39.827,53	E' stato accertato il 110% della previsione di bilancio 2015.	3
3	2	Cap. spesa 172344 € 150.000,00	Spese vincolate art. 263 dlvo 152/06 per funzioni di controllo ambientale		Spese vincolate per legge a funzioni di controllo ambientale.			
4	2	172313	Ideazione e progettazione di iniziative di educazione ambientale per gli studenti delle scuole della provincia di Palermo	Al fine di ideare e progettare iniziative di educazione ambientale per gli studenti delle scuole della provincia di Palermo, l'Ufficio Aree Protette, ha redatto i Progetti "Educazione alla Biodiversità" e "Capo Gallo:il paradiso fra terra e mare""	% di progetti redatti rispetto ai progetti programmati	Redatti il 100% dei progetti assegnati	nessuno	
5	6	Gli obiettivi di PEG non sono stati avviati in quanto non sono state assegnate le relative risorse nel PEG 2015						

6	7 Servizio Verifica del rendimento di e dell'efficienza degli Impianti di climatizzazione invernale ed estiva ai sensi del Dlgs. 192/2005 e s.m.i., D.P.R. 74/2013 e L. 90/2013, interfacciamento del software gestionale della banca dati utenti con il Catasto Regionale degli Impianti Termici (CITE) proposta di Nuovo	Cap/E: 305001 (L'importo dell'introito corrisponde al numero dei bollini venduti per le autocertificazioni nonché ai costi dovuti per le ispezioni)	Accertamento delle autodichiarazioni trasmesse dai manutentori per la verifica del rendimento di combustione e di efficienza degli impianti di potenza nominale fino a 100 Kw secondo le modalità e tempistiche di legge; Ispezioni eseguite sugli impianti di potenza termica nominale superiore a 100 KW; Definizione del Regolamento per la verifica del rendimento di combustione e di efficienza degli impianti di climatizzazione.	Contributo al popolamento Catasto Regionale Impianti Termici (CITE) e N. 2425 Accertamenti eseguiti in relazione alle autodichiarazioni trasmessi dai manutentori per impianti di potenza fino a 100 Kw; N. 15 ispezioni eseguite sugli impianti di potenza superiore a 100 KW Regolamento definito e condiviso con le altre Autorità Competenti Ex Provincie per l'attuazione uniforme del servizio su tutto il territorio Regionale secondo le indicazioni delle Linee Guida Regionali	Numero di accertamenti per impianti fino a 100 kW; Numero di ispezioni sugli impianti superiori a 100 kW Definizione Nuovo Regolamento	N. 2425 Accertamenti eseguiti in relazione a quelli dichiarati sul Catasto (CITE) dai manutentori per impianti di potenza fino a 100 Kw. Accertamento sul 100% delle autodichiarazioni registrate Euro 90,000.00. Raddoppiate nell'anno. N. 15 Ispezioni su impianti di potenza superiore a 100 kW; Da approvare	Nessuno	

	Regolamento nel rispetto delle Linee Guida dall'Assessorato Regionale Industria							
7	Progetto Comune Solarizzato - Interfacciamento degli impianti solari termici realizzati per la produzione di A.C.S. con l'impiantistica esistente I Lotto funzionale di n. 17 impianti e relativo collaudo. Comporta residui per (€. 493.632,72)	Residui/2014 Cap. 277105 (€. 493.632,72)	Interfacciare gli impianti solari termici realizzati per la produzione di A.C.S. con l'impiantistica esistente e relativo collaudo	Continuazione dell'attività su n. 10 siti rimanenti del I Lotto funzionale di 17, sono state effettuate le Direzioni Lavori ed il Coordinamento della Sicurezza con avanzamento Lavori all'80% su tutti i 10 impianti.	40% nel periodo Luglio- Dicembre 20015..	80%	Ritardi della Pa Energia nell'esecuzione dei Lavori;	

8	Manutenzione ordinaria e straordinaria sugli impianti fotovoltaici per la produzione di energia elettrica da fonti rinnovabili	Somme richieste ma non assegnate con il PEG (€. 15.000,00)	Garantire la manutenzione ordinaria e straordinaria sugli impianti fotovoltaici per la funzionalità degli stessi. Interventi di pulizia periodica dei moduli	Compatibilmente con le risorse economiche e logistiche disponibili sono stati garantiti la manutenzione ordinaria di pulizia dei moduli, il monitoraggio della funzionalità degli impianti, evidenziando le criticità di funzionamento ove rilevati.	Numero impianti efficientemente funzionanti in relazione alle risorse economiche assegnate per la manutenzione; (*)	n. 7 impianti funzionanti; Effettuato il monitoraggio di funzionalità su 9 impianti, evidenziando le eventuali anomalie di funzionamento riscontrate;	Non si è proceduto alla pulizia dei moduli per l'impianto di San Lorenzo in quanto fermo per guasto tecnico e per i moduli dell'impianto di Castelbuono, installato su tetto non raggiungibile con i normali mezzi. Necessita carrello elevatore o ponteggio di accesso e relativa linea vita per operare in sicurezza sulla copertura; (*)	
9	Acquisto strumentazione verifica funzionalità impianti FTV per verifiche elettriche sugli impianti già installati e connessi in rete	Somme richieste ma non assegnate con il PEG (€. 5.000,00)	Manutenzione straordinaria e verifiche elettriche con idonea strumentazione per la verifica tecnico funzionale dell'impianto;	Relativamente alla manutenzione straordinaria "sostituzione di alcuni dispositivi di interfaccia non a norma" e di verifiche elettriche sugli impianti, non è stato possibile eseguire le attività di adeguamento per mancata assegnazione delle risorse economiche. (*)	Verifica dell'efficienza di produzione dell'impianto fotovoltaico;	Non è stato possibile sostituire ed adeguare i dispositivi interfaccia su n. 3 impianti per mancata assegnazione delle risorse economiche necessarie (*);	mancata assegnazione delle risorse economiche necessarie (*);	

10	Gestione contabile e fiscale Impianti FTV Coordinamento Palermo Energia per la Gestione Tecnica, Amministrativa e contabile Impianti FTV superiori a 20 kWpicco; Accertamento introiti Conto Energia e Scambio sul Posto impianti fino a 20 kWpicco;	Somme richieste ma non assegnate con il PEG (€. 5.000,00) (*)	Garantire la corretta gestione contabile e fiscale nel rispetto delle norme specifiche di settore; definire gli adempimenti con l'Agenzia delle Dogane relativamente agli impianti con potenza maggiore di 20 kWp;	Definizione convenzioni con GSE, definizione adempimenti con l'agenzia delle Dogane, contabilità Introiti Conto Energia e SSP;	Regolarizzazione e attivazione Convenzioni conto energia, ritiro dedicato e scambio sul posto con il GSE, definizione dichiarazioni produzione con l'Agenzia delle Dogane, accertamento introiti Conto Energia e Scambio sul Posto riconosciuto sull'energia prodotta e immessa in rete dagli impianti fotovoltaici fino a 20 kWp	Somme accertate ed Introitate sul Cap/E:305011 €. 67.930,35	Nessuno	
11	Acquisto software per Realizzazione AUDIT ed APE sul Patrimonio Immobiliare dell'Ente	Somme richieste ma non assegnate con il PEG (€. 5.000,00) (*)	Fornitura software elaborazione AUDIT e APE;	Non è stato possibile acquistare il software necessario alla elaborazione dei dati ai fini della redazione AUDIT e APE (*)	Esecuzione degli AUDIT e degli APE per dotare gli edifici dell'etichetta della classe energetica (*);	Non sono state inserite le relative somme in bilancio per l'acquisto dei software per l'elaborazione dell'AUDIT e dell'APE;	100% di scostamento relativamente all'acquisto del software indispensabile per l'elaborazione dell'AUDIT e dell'APE. Mancata assegnazione risorse	

							economiche (*)	
12	Procedura di rilevazione dati per esecuzione AUDIT ed APE sul Patrimonio Immobiliare dell'Ente, immobili con superfici maggiore di 250 mq. (Coordinamento attività Società Palermo Energia S.p.A. in relazione alla convenzione attiva)	Somme richieste ma non assegnate con il PEG (€. 5.000,00) (*)	Realizzazione AUDIT ed APE, mirata alla valutazione tecnico economica per la programmazione di interventi di riqualificazione energetica;	Avvio fase ricognitiva sugli immobili indicati facenti parte del I Lotto, raccolta informazioni tecniche sulle strutture, dati sugli impianti, cartografie e elaborati planimetrici;	Esecuzione degli AUDIT e degli APE per dotare gli edifici dell'etichetta della classe energetica (*);	Ricognizione effettuata su n. 11 strutture delle 23 del I Lotto e redazione di Attività di raccolta dati eseguita al 100%. Non sono state inserite le relative somme in bilancio per l'acquisto dei software per l'elaborazione dell'AUDIT e dell'APE;	Nessuno rispetto all'attività di reperimento delle informazioni di baseline; 100% di scostamento relativamente all'acquisto del software indispensabile per l'elaborazione dell'AUDIT e dell'APE. Mancata assegnazione risorse economiche (*)	
13	Progetto Comune Solarizzato – Pagamento Saldo 10% alla Palermo Energia	Quota Parte Residui/2014 Capitolo 277104 (€. 46.000,00)	Proposta di modifica convenzione e Liquidazione del saldo dovuto pari al 10% sulla fornitura impianti solari termici, in relazione agli impianti interfacciati con l'utenza esistente;	Predisposizione della Proposta di approvazione di modifica alla convenzione per consentire il pagamento della quota di Saldo parziale relativamente a n. 17 impianti inseriti nel I Lotto funzionale dell'interfacciamento;	Nessun pagamento effettuato, non è stato possibile liquidare il Saldo	10%	La proposta del RUP di modifica della convenzione che avrebbe consentito il pagamento in deroga del saldo dovuto del 10% sulla fornitura non	

	S.p.A. sulla fornitura per la realizzazione degli impianti solari termici Comporta residui per (€. 189.448,58)			Non è stato possibile Liquidare le somme a saldo del 10% sulla fornitura alla Società Palermo Energia S.p.A			è stata condivisa dall'organo competente.	
14	Spese Missione Personale Ufficio Coordinamento Servizi Campo Energetico	Codice Bilancio 1070203 Capitolo 172343 (€. 200,00)	Rimborso anticipo spese per missioni svolte dal personale dell'Ufficio per compiti istituzionali.	Mancata assegnazione di risorse economiche, i servizi svolti non hanno comportato spese aggiuntive di missione;	Le missioni ed i servizi effettuate non hanno comportato oneri economici per l'Amministrazione (*); *) Attività/realizzazione compatibile alla disponibilità dei relativi fondi	Le missioni e le Attività sono state svolte al 100%;	Nessuno;	

OBIETTIVI ISTITUZIONALI
Di funzionamento della direzione e degli uffici

N.	Programma n. Progetto n.	Obiettivo	Descrizione risultato raggiunto	Indicatore di risultato dell'obiettivo programmato nel PDO	Indicatore di risultato finale	Eventuale Scostamento fra i due Indicatori e motivazione	Giudizio del nucleo di valutazione
1	2	Istruttoria dei verbali di illecito ambientale trasmessi dagli organi accertatori	Istruttoria con richieste di integrazione dei verbali di illeciti ambientali trasmessi dagli organi accertatori.	Numero verbali istruiti	n° 80 verbali di contestazione di illeciti ambientali	nessuno	

2	2	Emissione ordinanze ingiunzione/archiviazione	Definizione con emissione di ordinanze ingiunzione/archiviazione	Numero ordinanze di ingiunzione/archiviazione	Sono state emesse n.96 ordinanze di cui n. 80 di ingiunzione e n. 16 di archiviazione.	nessuno	
3	2	Concessione del beneficio della rateizzazione	Verifica delle richieste di rateizzazione e predisposizione delle determinazioni di concessione del beneficio di rateizzazione.	Numero delle D.D. di concessione del beneficio della rateizzazione	N.° 10 determinazioni dirigenziali di concessione del beneficio della rateizzazione	Tutte le richieste di rateizzazione pervenute dal 22/07/2015 al 31/12/2015 sono state esitate	
4	2	Elaborazione e trasmissione online minuta a ruolo al portale di Equitalia s.p.a	Verifica ed elaborazione della minuta a ruolo ed iscrizione tramite portale online delle sanzioni non pagate.	Numero dei ruoli di riscossione coattiva trasmessi alla società Equitalia.	Sono stati elaborati n. 2 ruoli di riscossione coattiva ordinari per complessivi € 117.419,42 beneficiara la Regione Siciliana	Sono state iscritte a ruolo il 100% delle ordinanze ingiunzione non pagate.	
5	2	Redazione di una bozza di regolamento per la sponsorizzazione di progetti ed iniziative di educazione ambientale	Dietro input del direttore è stata elaborata una proposta di regolamento da sottoporre alla valutazione del Direttore per un confronto con la Direzione bilancio per la parte relativa alla gestione finanziaria	Elaborazione bozza	Bozza del regolamento pronta	nessuno	
6	2	Rila Rilascio, rinnovo e aggiornamento dell'autorizzazione unica ambientale, che sostituisce i seguenti titoli abilitativi:a) autorizzazione agli scarichi dei reflui di cui al D. L gs. 152/06;b) utilizzazione agronomica	Rila Rilascio n136 Adozioni di Autorizzazione Unica Ambientale e n. 37	Rila Numero autorizzazioni rilasciate e rispetto dei termini procedurali	Nu 100%	Nessuno	

		degli effluenti di allevamento, delle acque di vegetazione dei frantoi oleari e delle acque reflue provenienti dalle aziende ivi previste di cui al D. L gs. 152/06;c) autorizzazione alle emissioni in atmosfera per gli stabilimenti di cui all'articolo 269 del D. L gs. 152/06;d) autorizzazione generale alle emissioni di cui all'articolo 272 del D. L gs. n. 152/06; e) comunicazione o nulla osta di cui all'articolo 8, commi 4 o comma 6, della L. n. 447/95 per la valutazione di impatto acustico;f) autorizzazione all'utilizzo dei fanghi derivanti dal processo di depurazione in agricoltura di cui al D. L gs. n. 99/92;g) comunicazioni in materia di rifiuti di cui agli articoli 215 e 216 del di cui al D. L gs. 152/06.					
7	2	L'Amministrazione, in qualità di proprietario/ente gestore, ha l'obbligo di rimuovere i rifiuti sulle strade e pertinenze, ai sensi del D.L.vo 152/06 e dell'art.14 del Codice della strada.	Sono stati individuati tutti gli abbandoni sulle pertinenze delle strade provinciali segnalati, e sono stati delimitate con l'utilizzo di picchetti e nastro segnaletico, al fine della successiva rimozione.	Numero di sopralluoghi effettuati. Sono stati effettuati n.30 sopraluoghi al fine di individuare gli abbandoni sulle pertinenze delle strade provinciali.	100% delle segnalazioni pervenute		

8	3	Verifica del versamento dei diritti di iscrizione nel registro delle imprese che effettuano attività di recupero rifiuti in procedura semplificata.	E' stato effettuata la determinazione di accertamento in entrata delle somme che le ditte iscritte al 31/12/2014 avrebbero dovuto versare nell'anno 2015 per mantenere l'iscrizione nel registro delle imprese che effettuano attività di recupero rifiuti in procedura semplificata. Tenendo conto del numero di ditte iscritte al 31/12/2014 (44), e della relativa classe di iscrizione, è stata prevista un'entrata di €14.667,70.	Tutte le Ditte iscritte nel registro delle imprese che effettuano attività di recupero rifiuti in procedura semplificata devono avere ottemperato all'obbligo del versamento dei diritti di iscrizione al fine della iscrizione nel registro, con conseguente introito di €14.667,70 sul Cap.301011.	E' stato verificato che tutte le ditte iscritte nel registro delle imprese che effettuano attività di recupero rifiuti in procedura semplificata della Città Metropolitana di Palermo hanno versato i diritti di iscrizione. Sul Capitolo 301011 sono stati introitati complessivamente € 17662,89.	Lo scostamento è stato dovuto al fatto che alcune ditte rispetto all'anno 2014 non hanno mantenuto l'iscrizione per l'anno 2015(con conseguente cancellazione dal registro)/sono state iscritte nuove ditte/variazione di classe (con conseguente variazione dell'importo del diritto di iscrizione).	
9	3	Attività Recupero Rifiuti	Redazione relazione trimestrale relativa alle autorizzazioni rilasciate ai sensi delle procedure semplificate ex D.Lgs. 152/06. Nel trimestre vengono monitorate le autorizzazioni delle ditte iscritte in procedura semplificata per poter redigere la relazione trimestrale costantemente aggiornata da trasmettere al Dipartimento Regionale Acqua e Rifiuti ai sensi della L. 9/2010.	Numero relazioni redatte	Sono state redatte n. 4 relazioni trimestrali in ottemperanza L.R. 9/2010. 100%	nessuno	

10	3	Attività controllo	Controllo delle attività di smaltimento/recupero della gestione dei rifiuti mediante sopralluoghi presso ditte ed impianti delle attività di smaltimento/recupero nella Provincia di Palermo con definizione dei flussi dei rifiuti ed eventuale programmazione degli stessi. I tempi sono variabili (in media tra 1 e 4 settimane) in considerazione del fatto che le attività di smaltimento/recupero variano a seconda della quantità e della tipologia dei rifiuti trattati negli impianti. In genere al controllo presso gli impianti segue la verifica della documentazione tecnica ed amministrativa concernete i rifiuti.	Numero controlli attività di smaltimento /recupero	Sono stati effettuati n. 80 sopralluoghi e controlli richiesti dagli altri Enti di controllo, dal Corpo di Polizia Provinciale 100%	nessuno	
11	3	Discariche postgestione	Gestione discariche postutilizzo - Aggiornamento banca dati e controlli ambientali. I tempi sono dettati dall'applicazione dei piani di sorveglianza e controllo (PSC) approvati nei progetti di chiusura ex art. 12 D.Lgs 36/03.	Aggiornamento banca dati e controlli ambientali	Completamento ed aggiornamento banca dati e controlli ambientali. 100%	nessuno	
12	3	Discariche/impianti attive	Controllo attività di smaltimento-aggiornamento banca dati redazione verbali e relazioni tecniche, controllo ambientale. Vengono monitorati i dati relativi ai verbali ed alle relazioni tecniche seguenti all'attività di controllo degli impianti per l'aggiornamento della banca dati informatica. I tempi sono indicati nelle singole autorizzazioni in possesso degli impianti ed in genere è previsto almeno un controllo all'anno	Aggiornamento banca dati redazione verbali e ralazioni tecniche, controllo ambientale.	Sono stati svolti n. 62 controlli ambientali per l'attività di smaltimento rifiuti in ottemperanza art. 197 D. Lgs. 152/06	nessuno	

13	3	Illeciti amministrativi	Notifica illeciti amministrativi - Relazioni attività di controllo e verifica, redazione verbali di contestazione e diffide. I tempi sono dettati dalla normativa di riferimento e prevedono la redazione e la notifica degli atti amministrativi entro 90 giorni dalla data dell'accertamento della violazione.	Relazioni attività di controllo e verifica, redazione verbali di contestazione e diffide.	Notifica illeciti amministrativi n. 1 su n. 1 contestazione 100%	nessuno	
14	3	Programmazione gestione rifiuti	Programmazione gestione rifiuti urbani - Verifica rispetto prescrizioni gestore discarica, sopralluoghi, redazione verbali tecnici e ispettivi. Nelle singole autorizzazioni sono individuati tempi e modalità di effettuazione delle verifiche da parte degli organi di controllo. Comunque negli impianti autorizzati ex art. 29/208 del D. Lgs. 152/06, la frequenza è almeno annuale.	Verifica rispetto prescrizioni gestore discarica, sopralluoghi, redazione verbali tecnici e ispettivi.	Sono stati esperiti n. 6 sopralluoghi e n. 6 verbali tecnici ed ispettivi	nessuno	
15	3	Applicazione procedure semplificate rifiuti	Procedure semplificate art. 214-216 del D. Lgs. 152/06. Attività istruttoria sulle comunicazioni di inizio attività di recupero rifiuti in procedura semplificata e redazione del relativo provvedimento finale di autorizzazione (Determinazione Dirigenziale) o archiviazione e successiva iscrizione al Registro Provinciale Imprese. Nei tempi del procedimento sono fatti salvi i divieti di inizio/prosecuzione attività.	Attività istruttoria comunicazioni, iscrizione al Registro Provinciale delle Imprese	Sono state istruite n. 11 pratiche su n. 11 istanze in ingresso 100%	nessuno	
16	3	Attività ispettiva	Controllo art. 197 del D.Lgs 152/06 sulle ditte in procedura semplificata - Sopralluoghi, redazione verbali tecnici	Sopralluoghi, redazione verbali tecnici e ispettivi,	Effettuati n. 12 sopralluoghi e redatti n. 12 verbali	nessuno	

			e ispettivi, aggiornamento/Albo. Verifica e controllo dei requisiti previsti per l'applicazione delle procedure semplificate ex art.. 214 e 216 del D. Lgs. 152/06 tramite sopralluoghi e conseguente redazione di verbali tecnici ed ispettivi. Nei tempi del procedimento sono fatti salvi i divieti di inizio/prosecuzione attività.	aggiornamento Albo.	tecnici ed ispettivi 100%		
17	3	Accertamenti violazioni	Accertamenti violazioni alle norme ambientali vigenti nonché alle autorizzazioni. Effettuazione sopralluoghi presso impianti di gestione rifiuti, redazione verbali e segnalazione all'Autorità Giudiziaria delle eventuali violazioni accertate. I tempi sono dettati dalla normativa di riferimento e prevedono la redazione e la contestazione delle violazioni riscontrate entro 90 giorni dalla data dell'accertamento.	Sopralluoghi, redazione verbali e segnalazioni A.G.	Sono stati emessi n. 4 provvedimenti su n. 4 controlli 100%	nessuno	
18	3	Spandimento fanghi in agricoltura	Attività istruttoria sulle comunicazioni ex D.Lgs.75/2010, con effetuazione sopralluoghi, verifica e controllo dei requisiti previsti per l'applicazione delle procedure di cui al decreto sopra citato e redazione verbali controlli ambientali.	Sopralluoghi, redazione verbali, controlli ambientali	Controllo amministrativo n. 12 ditte autorizzate 100%	nessuno	

19	3	Bonifica siti inquinati	Istruttoria e rilascio certificazione finale ex D. Lgs.152/06. I tempi dell'istruttoria sono in carico ad ARPA Sicilia ed al Dipartimento Rgionale Acqua e Rifiuti ed ai sensi della L.R.9/2010 non possono comunque superare i 90 giorni. I tempi per la certificazione finale sono individuati nella Legge n. 241/90 nell'ambito dei procedimenti amministrativi.	Istruttoria e rilascio certificazione finale	Effettuati n. 12 sopralluoghi su n. 12 procedure aperte 100%	nessuno	
20	3	Recupero ambientale aree degradate.	Istruttoria sui progetti e rilascio approvazione. L'attività istruttoria viene effettuata mediante convocazione da parte del Dirigente del Gruppo di Lavoro già in tal senso costituito presso l'Ufficio. Il procedimento si conclude con il rilascio/diniego dell'autorizzazione richiesta, secondo le modalitrà di cui al Decreto Assessoriale del 2003.	Istruttoria sui progetti e rilascio approvazione.	verifica di n. 3 attività già autorizzate 100%	nessuno	
21	3	Autorizzazione Integrata Ambientale (A.I.A.).	Rilascio parere tecnico di competenza. Attività istruttoria sulle istanze ex D. Lgs. 152/06, con effetuazione di sopralluoghi, verifica e controllo dei requisiti previsti per l'applicazione delle procedure di cui al decreto sopra citato e redazione del parere tecnico di competenza.	Rilascio parere tecnico di competenza.	Rilasciati n. 4 pareri ex A.I.A. ed ex art. 208 del D. Lgs.152/06 su n. 4 istanze 100%	nessuno	
22	3	Autorizzazione Unica Ambientale (A.U.A.)	. Rilascio parere tecnico di competenza. Attività istruttoria sulle istanze ex D.P.R. 59/13, con effettuazione di sopralluoghi, verifica e controllo dei	Rilascio parere tecnico di competenza.	Rilasciati n. 1 pareri dopo l'effettuazione del sopralluogo su n. 1 istanza	nessuno	

			requisiti previsti per l'applicazione delle procedure semplificate ex art.. 214 e 216 del D. Lgs. 152/06 e redazione del parere tecnico di competenza.		100%		
23	3	Messa in opera di attività per l'organizzazione e la gestione del tributo speciale per il deposito in discarica dei rifiuti solidi L. 549/95 e L.R. 6/97.	Messa in opera di attività per l'individuazione di eventuali evasori e controllo del gettito effettuato.	Controllo generale del tributo	numero archiviazioni e numero evasori individuati	Non ci sono stati scostamenti	
24	3	Accessi in loco e calcoli determinazione esatto tributo	Controllo registri di carico e scarico	Emissione avviso di accertamento e/o liquidazione e erogazione della sanzione.	Numero atti impositivi inviati	Non ci sono stati scostamenti	
25	3	Riscossione coatta	Procedimento iscrizione a ruolo.	Recupero crediti rigurdante l'evasione del tributo speciale	Emesso n. 1 ruolo	Non ci sono stati scostamenti	
26	3	Emissione titolo di pagamento	Emissione titolo di pagamento	Rimborso somme pagate irroniamente e accertate	Richieste somme alla regione sicilia	Non ci sono stati scostamenti	
27	3	Determinazione quota del 10%	Determinazione quota del 10%	Individuazione esatta somma da ricevere	Determina di accertamento della somma di € 497.156,46	Non ci sono stati scostamenti	
28	3	Esatta quantificazione tributo dovuto	Ricontrollo dichiarazione anni precedenti	Riaccertamento ed emanazione di avvisi di liquidazione in rettifica a seguito delle nuove disposizioni	Riaccertamento delle maggiori somme da introitare	Non ci sono stati scostamenti	
29	3	Applicazione maggiorazione tributo speciale D.L.vo 152/2006 art. 205	Applicazione maggiorazione tributo speciale D.L.vo 152/2006 art. 205	Controllo raccolta differenziata per eventuale maggiorazione del 20/%	Conoscenza esatta della percentuale	Non ci sono stati scostamenti	

30	3	Rimozione rifiuti abbandonati	Rimozione parte di rifiuti abbandonati di nostra competenza	Rimozione dei rifiuti abbandonati lungo le pertinenze provinciali e nelle aree di proprietà provinciale	Individuazione delle aree su cui intervenire. Impegnato € 80.695,68		
31	4	Controllo dei certificati analitici trasmessi dalle Ditte	Espletata attività di controllo sull'inquinamento atmosferico mediante verifica dei rapporti analitici pervenuti nel rispetto delle prescrizioni autorizzatorie ai sensi della parte V del D.Lgs. 152/06.	Relazioni di analisi . Attività di controllo e verifica.	Controllate n. 130 certificazioni analitiche su 271	Nonostante la riduzione del personale avvenuta in data 11.06.2015, l'Ufficio ha cercato di assicurare gli stessi livelli di servizio avuti in precedenza	
32	4	Rilascio autorizzazioni alle emissioni in atmosfera per le attività in art. 269 D. L.vo 152/2006	Rilasciate autorizzazioni alle emissioni in atmosfera a seguito di presentazione istanza di autorizzazione	Numero pratiche istruite	N. 5 pratiche istruite	Nessuno	
33	4	Rilascio autorizzazioni alle emissioni in atmosfera per le attività in deroga art. 272 D. L.vo 152/2006	Rilasciate autorizzazioni alle emissioni in atmosfera a seguito di presentazione istanza di adesione ai sensi dell'art. 272 D.Lgs. 152/06-	Numero pratiche istruite	N. 18 pratiche istruite	Nessuno	
34	4	Verifica del rispetto delle prescrizioni autorizzatorie rilasciate ai sensi dell'art. 269 del D. L.vo 152/2006	Effettuati sopralluoghi presso gli impianti che comportano emissioni in atmosfera di competenza sia della Regione che dalla Provincia. Controllo attivato al fine di verificare il rispetto delle prescrizioni autorizzatorie. Redazione di verbali di sopralluogo.	Numero sopralluoghi effettuati.	Effettuati n. 10 sopralluoghi	Nonostante la riduzione del personale avvenuta in data 07.08.2015, l'Ufficio ha cercato di assicurare gli stessi livelli di	

						servizio avuti in precedenza	
35	4	Rilascio parere per il titolo abilitativo di cui all'art. 3 comma 1 lettera c) e d) del DPR n. 59/2013	Rilasciati pareri o nulla-osta ai fini dell'adozione dell'Autorizzazione Unica Ambientale D.P.R. n. 59/2013. Ricezione istanza di parte - istruzione pratica con eventuale richiesta di integrazioni documentali - partecipazione a Conferenze di Servizi -	Numero pratiche istruite.	N. 40 pratiche istruite.	Nessuno	
36	4	Acquisizione dati dalla rete di monitoraggio della qualità dell'aria nel territorio di Termini Imerese	Acquisizione dati dalla rete di monitoraggio della qualità dell'aria nel territorio di Termini Imerese. Controllo giornaliero della qualità dell'aria nella zona di Termini Imerese ed acquisizione delle motivazioni inerenti i superamenti dei limiti registrati in continuo dell'ENEL (legge 880/73).	Ricezione dei dati trasmessi in continuo per via telematica e controllo giornaliero degli stessi.	Dati giornalieri pervenuti in continuo nell'arco dell'anno. Controllati il 100% dei dati pervenuti	Nessuno	
37	4	Emissione parere di competenza ai fini del rilascio dell'Autorizzazione Integrata Ambientale.	Emissione parere di competenza ai fini del rilascio dell'Autorizzazione Integrata Ambientale. Istruzione delle istanze AIA pervenute ed eventuale richiesta integrazioni documentali.	Numero pratiche istruite e partecipazione a conferenze di servizi.	N. 3 pratiche pervenute e n. 3 pratiche istruite	Nessuno	

38	4	Verifica del rispetto delle prescrizioni autorizzatorie per gli impianti già autorizzati con Autorizzazione Integrata Ambientale (A.I.A.)	Verifica del rispetto delle prescrizioni autorizzatorie per gli impianti già autorizzati con Autorizzazione Integrata Ambientale (A.I.A.) mediante sopralluoghi congiunti con altri Enti e redazione di un verbale di sopralluogo.	Relazioni sulla verifica e verbali di sopralluogo.	N. 3 relazioni di verifica e n. 3 sopralluoghi tecnici.	Nessuno	
39	4	Accertamento violazioni alla parte quinta del D. L.vo 152/2006 art. 279 e segnalazioni all'A.G.	Accertamento violazioni alla parte quinta del D.L.vo 152/2006 e segnalazioni all'A.G. a seguito di verifica del mancato rispetto delle prescrizioni autorizzatorie o della normativa di cui alla parte quinta del L.vo 152/2006.	Numero procedimenti avviati riferimento al numero di controlli effettuati.	Numero segnalazioni 7 su 140 controlli effettuati	Nessuno	
40	4	Applicazione dei poteri di ordinanza di cui all'art. 278 del D. L.vo 152/2006	Applicazione dei poteri di ordinanza di cui all'art. 278 del D.L.vo 152/2006 a seguito di accertamento della mancata osservanza delle prescrizioni autorizzatorie della Provincia mediante diffide.	Numero procedimenti avviati in riferimento al numero di controlli effettuati.	Diffidate n. 7 Ditte. su 140 controlli effettuati	Nessuno	
41	4	Verifica del rispetto del D.A. 409/XVII del 14.07.1997	Verificate le relazioni ai sensi del D.A. 409/XVII del 14.07.1997 sui sistemi di contenimento delle emissioni diffuse	Numero relazioni verificate.	Verificate n. 45 relazioni su 90 pervenute	Nonostante la riduzione del personale causata da motivi di salute, l'Ufficio ha cercato di assicurare gli stessi livelli di servizio avuti in precedenza	.

42	4	Verifica atti autorizzatori	Verifica atti autorizzatori rilasciati dall'ARTA e dai Comuni per il controllo delle prescrizioni demandato alla Provincia.	Registrazione delle autorizzazioni ed archiviazione dei dati anagrafici.	Aggiornamento elenco dei Decreti rilasciati dall'ARTA e delle autorizzazioni rilasciate dai SUAP	Nessuno	
43	4	Sopralluoghi di controllo congiunti con altri Enti	Controlli mediante sopralluogo congiunto con altri Enti e redazione del verbale di sopralluogo.	Espletamento controlli richiesti.	Espletati n. 5 sopralluoghi	Nessuno	
44	4	Rilascio autorizzazioni alle emissioni in atmosfera ai sensi dell'art. 281 del D. L.vo 152/2006	Rilascio delle autorizzazioni alle emissioni in atmosfera tramite acquisizione di eventuali integrazioni documentali e di pareri di Enti interessati al procedimento ai sensi dell'art. 281 del D.L.vo 152/2006.	Numero pratiche istruite e numero autorizzazioni rilasciate	N. 22 pratiche istruite e n. 2 autorizzazioni rilasciate relative al 100% delle pratiche per le quali sono state prodotte tutte le integrazioni richieste oltre al parere degli Enti.	Nessuno	
45	4	Controllo versamento tasse sulle concessioni governative	Controllo versamento tasse di concessione governativa regionale effettuato a seguito di richiesta di rilascio di autorizzazioni alle emissioni in atmosfera o di parere ai sensi del D.P.R. n. 59/2013	Controllo versamento per le pratiche istruite ai fini del rilascio di autorizzazioni e pareri	Controllato il versamento effettuato da n. 56 Ditte	Nessuno	

46	6	Attività di Vigilanza, Tutela e conservazione delle riserve affidate tramite costante e periodica attività in campo del personale L.R. 14/88 ai sensi della Tabella A,	E' stata garantita ai sensi della L.R. 14/88 e dei Decreti di affidamento delle tre RNO affidate l'attività di conservazione delle stesse, tramite la realizzazione delle specifiche attività, sia costanti che periodiche in campo del personale L.R. 14/88, per attuare la gestione, vigilanza e valorizzazione delle tre riserve affidate.	Percentuale dell'attività in campo svolta ai sensi della Tabella A.	Svolta 100% attività	nessuno	
47	6	Pareri tecnici, naturalistico/scientifici/monitoraggi e N.O. dell'Ente Gestore tramite attività istruttoria ed in campo per il rilascio degli stessi ai sensi della L.R. 14/88, Decreti Affidamento Riserve e normativa comunitaria.	E' stata svolta tutta l'attività tecnica/naturalistica/scientifica e di monitoraggio finalizzata alla tutela della biodiversità delle tre riserve gestite. E' stata altresì garantita tale attività finalizzata anche al rilascio dei pareri/N.O. richiesti nel rispetto della L.R. 14/88, dei Decreti di affidamento e della normativa comunitaria.	Attività in campo svolta e percentuale di pareri/N.O. tra richiesti-esitati	Svolta 100% attività Esitati 100% pareri/NO richiesti.	nessuno	
48	6	Coordinamento e attività di valorizzazione e fruizione delle riserve affidate ai sensi della L./R. 14/88 e Tabella A.	E' stata realizzata e coordinata l'intera attività di valorizzazione, promozione ed Educazione Ambientale delle tre riserve affidate, ai sensi della L.R. e Tabella A. Nonché attuati specifici progetti di Educazione Ambientale delle tre riserve (Manifestazione ARPA) ed un progetto annuale con l'Istituto Comprensivo di Ustica (La Scuola adotta la Riserva di Ustica)	Percentuale dell'attività svolta in relazione a visite guidate-info richieste/-esitate .	Svolta 100% dell'attività programmata.	nessuno	
49	6	Attività amministrativa di supporto per missioni d'istituto nelle riserve gestite (Ustica) ed attività dell'Ufficio Riserve Naturali Orientate di cui al PEG 2015 ed alla L.R. 14/88.	E' stata posta in essere la corrispondente attività amministrativa, per il pagamento delle relative missioni, non riscontrate dalla Direzione Bilancio.	Percentuale di utilizzo delle somme assegnate nel PEG 2015	Mancanza di relative somme in bilancio	nessuno	

50	7 Servizio interno Rilascio pareri di compatibilità ambientale .Art. 5 del D.P.R. 12.04.96 e s.m.i. D.Lvo 152/2006 propedeutico al rilascio del N.O. dell'ARTA su progetti di natura energetica per la realizzazione e connessione impianti per la produzione di energia elettrica da fonti rinnovabili	Istruzione pratiche per emissione parere di compatibilità ambientale Art. 5 del D.P.R. 12.04.96 e s.m.i. D.Lvo 152/2006 propedeutico al rilascio del N.O. dell'ARTA su progetti di natura energetica;	E' stata garantita l'istruttoria delle pratiche compatibilmente con gli altri carichi di lavoro in capo al tecnico responsabile dell'istruttoria per il rilascio del parere;	% di pareri rilasciati tra richieste/esitati; Verificata la normativa vigente sono state istruite tutte istanze presentate ed esitati esclusivamente i pareri laddove necessario	100%; N. 2 Pareri Emessi sul numero pratiche pervenute e istruite;	Nessuno;	
51	7 Servizio interno Catasto pozzi: gestione ed archiviazione delle istanze trasmesse ai sensi dell'art. 10 della legge 275/93, per l'attivazione e la denuncia di un pozzo direttamente dagli utenti e riscontri effettuati dal	Elenco pozzi: gestione ed archiviazione delle istanze trasmesse ai sensi dell'art. 10 della legge 275/93, per l'attivazione e la denuncia di un pozzo direttamente dagli utenti e riscontri effettuati dal Genio Civile con apposito sopralluogo da cui scaturisce decreto di autorizzazione. N.O. all'emungimento dell'acqua del pozzo	Le pratiche risultano aggiornate con le risultanze dei sopralluoghi trasmessi dal Genio Civile	% numero pratiche aggiornate	Nel periodo in esame non sono pervenute nuove comunicazioni. L'elenco è aggiornato con 8100 dichiarazioni di pozzi presenti nel territorio provinciale	Nessuno	

	Genio Civile con apposito sopralluogo da cui scaturisce decreto di autorizzazione. N.O. all'emungimento dell'acqua del pozzo						

OBIETTIVI STRATEGICI
Obiettivi ritenuti fondamentali per l'attuazione del programma politici-amministrativi

N	Programma n.17 Progetto n.	Obiettivo	Descrizione risultato raggiunto	Indicatore di risultato dell'obiettivo programmato nel PDO	Indicatore di risultato finale	Eventuale Scostamento fra i due Indicatori e motivazione	Giudizio del nucleo di valutazione
1	2	Garantire la gestione dell'AMP Capo Gallo-Isola delle Femmine da parte del Consorzio di Gestione,collaborando alla gestione tecnica ed amministrativa del Consorzio	Nel corso dell'anno 2015 l'Ufficio ha svolto, per conto del Consorzio, le seguenti attività: Gestione della PEC, della posta elettronica ordinaria, della corrispondenza in Entrata ed in Uscita, del Protocollo, dell'Archivio, pubblicazione Atti. Rilascio Autorizzazioni Realizzazione e gestione del sito web Programmazione e realizzazione di attività di studio e ricerca Supporto al Presidente, all'Assemblea dei Soci ed al CdA Predisposizione di regolamenti	Registrazione di N. 770 Protocolli E/U. Attività di supporto amministrativo e tecnico: n.2 conv. e verbali CdA n.2 conv.e verbali Assemblea Soci n. 2 Delib. CdA n. 4 Delib. Ass. Soci n. 1 Det. Pres. n. 20 Det. Direttore n. 307 protocolli n. 194 PEC n. 6 autorizzazioni n. 4 progetti di ricerca n. 1 progetto Contabilità ambientale n. 1 progetto di divulgazione ambientale collaborazione alla	Sono stati svolte tutti i compiti e le attività richieste dal Consorzio, consentendo allo stesso la gestione corrente e la realizzazione di attività programmate con i fondi ministeriali	Nessuno	

				programmazione ISEA per le attività di ricerca realizzazione e gestione del sito web			

OBIETTIVI DI EFFICIENZA
Iniziative volte al risparmio ed alla riduzione delle spese economiche, umane e strumentali

N	Programma n. Progetto n.	Obiettivo	Descrizione risultato raggiunto	Indicatore di risultato dell'obiettivo programmato nel PDO	Indicatore di risultato finale	Eventuale Scostamento fra i due Indicatori e motivazione	Giudizio del nucleo di valutazione
1	2	Minuta a ruolo trasmessa via telematica	Convenzione con la società Equitalia per iscrizione a ruolo con accesso online al portale della società di riscossione	Sono stati elaborati n. 2 ruoli di riscossione coattiva ordinari per complessivi € 117.419,42 beneficiaria la Regione Siciliana	Sono state iscritte al ruolo il 100% delle ordinanze ingiunzione non pagate	Nessun scostamento sono state inserite nel ruolo il 100% delle ordinanze non pagate	
2	2	Verifica online dei riversamenti somme riscosse	Verifica mensile tramite collegamento online delle somme riscosse a seguito procedura di riscossione per violazioni della parte IV del dlvo 152/06 in materia di rifiuti.	Controllo delle somme riversate dalla società di riscossione	Gli importi riversati sono introitati nel cap 305007 del l'entrate del bilancio.	L'ammontare degli importi riversati è circa il 40% degli importi iscritti a ruolo in quanto i tempi di lavorazione della procedura di riscossione non coincidono con l'iscrizione a ruolo.	
3	2	Supporto agli insegnanti per la progettazione e la realizzazione di attività di educazione ambientale	E' stata avviata una collaborazione con l'Istituto superiore E. Ascione di Palermo nell'ambito del progetto didattico curriculare "Analisi naturalistica e monitoraggio ambientale di un tratto di costa della Riserva di Capo Gallo", da svolgersi nell'a.s. 2015-2016; sono stati svolti stage di	% di richieste di collaborazione esitate	Riscontro positivo all'Istituto che ha fatto richiesta	Nessuno	

			aggiornamento per i docenti e seminari per gli studenti sulle tematiche delle aree protette, sul reef a vermeti e sulla Posidonia oceanica; sono stati effettuati sopralluoghi in riserva per identificare i punti di campionamento; è stato elaborato materiale didattico tematico per la scuola				
4	2	Acquisizione pareri dei soggetti competenti in materia ambientale	N. 71 conferenze di servizi per l'acquisizione dei pareri nei tempi procedura	Numero autorizzazioni esitate	100,00%	nessuno	
	3	Aggiornamento tecnico/professionale del personale tramite partecipazione a seminari e corsi organizzati da Enti pubblici/privati.	Il personale ha partecipato ad eventi di formazione organizzati in forma gratuita da Enti pubblici/privati.	Aggiornamento e formazione del personale dipendente in relazione agli sviluppi normativi in campo ambientale.	Partecipazione a n.3 seminari/convegni formativi.	Nessuno	
5	4	3	Informativa sulla scadenza per le attività soggette all'art. 281 comma 1 lettera c) del D. L.vo 152/2006	Predisposizione di una circolare da pubblicare nel sito internet della Città Metropolitana di Palermo	Pubblicazione nel sito internet della Città Metropolitana di Palermo da effettuare entro la prima decade del mese di Novembre	Nessuno	
6	6	Miglioramento e innovazione del sito delle tre riserve gestite, inserito nel sito dell'Amministrazione.	E' stato migliorato ed innovato il sito delle tre riserve gestite, inserito nel sito dell'Amministrazione, aggiungendo il tematismo concernente la procedura degli indennizzi da fauna selvatica.	Inserimento di nuovi contenuti nel sito sulle tre riserve direttamente gestite.	Svolta attività prevista	nessuno	
7	6	Raccordo con ARTA servizio 4 per ottimizzazione gestione riserve affidate	E' stata svolto in maniera costante ed approfondita il raccordo operativo e gestionale con il Servizio 4-ARTA, direttamente competente in materia di Parchi-Riserve. Ciò ha consentito di ottimizzare l'attività da svolgere ai sensi della L.R. 14/88, per la generale attività di gestione delle	Attività costante di raccordo tramite corrispondenza specifica, incontri e riunioni dedicate. Percentuale di raccordo in rapporto alle tematiche da risolvere e/o da affrontare.	Svolta l'intera attività prevista	nessuno	

			tre riserve gestite.				
8	6	Ottimizzazione dei servizi di valorizzazione e fruizione, Infopoint dedicati per le tre riserve gestite.	La relativa attività, è stata avviata per le due riserve di Cefalà Diana e Ciminna, considerato che per Ustica l'avvio di tale Infopoint era direttamente connesso alle specifiche somme, debitamente richieste in bilancio 2015, ma non finanziate. Per quanto concerne le riserve di Cefalà Diana e Ciminna si è portata avanti una dettagliata programmazione delle modalità operative necessarie ad avviare tale ottimizzazione e trasmettendone tale progetto alla Direzione Risorse Umane per l'autorizzazione circa le somme necessarie e gli aspetti sindacali.	Sono state prodotte due dettagliate relazioni sulla pianificazione inerente l'articolazione dell'orario di tali servizi e le relative modalità operative per ottimizzare di che trattasi.	Svolta l'attività di competenza prevista, subordinata per il proseguo ad atti di altre Direzioni.	nessuno	
9	7	Aggiornamento tecnico - professionale del personale tramite partecipazione a seminari e corsi organizzati gratuitamente da altri Enti pubblici e/o con partecipazione a specifici seminari o corsi organizzati a pagamento da Enti e Agenzie di certificazione professionale qualificate del Settore energetico(ENEA FIRE-UNI)	Nel periodo in esame si è potuto partecipare eventi di formazione in forma gratuita, in quanto programmati ed effettuati dall'Assessorato Regionale all'Energia e svolti presso l'Università degli Studi di Palermo che non hanno comportato spesa economica per l'Amministrazione (*) *) Attività/realizzazione compatibile alla disponibilità dei relativi fondi	Aggiornamento e formazione del personale dipendente in relazione agli sviluppi normativi in campo energetico	Partecipazione a n. 2 convegni formativi	Non è stato possibile partecipare a corsi specifici di qualificazione professionale in quanto a pagamento(*); Si è preso parte a n. 2 convegni organizzati gratuitamente dall'Assessorato Regionale all'Energia;	

SCHEDA 1

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI RISULTATO FINALE PERIODO GENNAIO – LUGLIO 2015

DIREZIONE INFRASTRUTTURE – VIABILITA' PROVINCIALE, MOBILITA' E TRASPORTI – CLASSIFICAZIONE STRUTTURE RICETTIVE ALBERGHIERE
Dirigente Arch. Rosa Maria Di Benedetto

Descrizione servizio interno o esterno	Indicatore di misurazione del servizio previsto	Valore finale dell'indicatore di misurazione del servizio	Scostamento fra indicatore previsto e valore finale e relativa motivazione	Descrizione dei risultati raggiunti dal servizio, miglioramenti e innovazioni apportate al servizio	Customer satisfaction attivata nell'anno	Descrizione di utilizzazione delle risorse economiche disponibili con criteri di economicità mantenendo lo stesso livello del servizio	Descrizione di una migliore organizzazione del personale attuata al fine di ottimizzare i servizi	Assegnazione obiettivi e compiti al personale dipendente con atto formale (Indicare gli estremi dell'atto)	Iniziative e attività svolte nell'anno per implementare l'aggiornamento e la formazione del personale dipendente
Attività di pronto intervento sulla viabilità di competenza	Pronti interventi effettuati in relazione alle necessità	100%	===	Nei casi di necessità sono stati effettuati pronti interventi con il personale Cantoniere e Capo Cantoniere utilizzando i materiali acquistati direttamente dalla Direzione		Con le esigue risorse economiche disponibili si è utilizzato il materiale acquistato occorrente alle squadre di cantonieri che hanno effettuato i pronti interventi.	E'stato ridistribuito il personale Capo Cantoniere e Cantoniere , anche in relazione alle numerose quiescenze, riassegnado Km.che assimilabili. Il personale è stato inoltre organizzato in squadre per far fronte ai pronti interventi.	Prot. 95007 del 22.12. 2014	

SCHEDA 2

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI RISULTATO FINALE PERIODO GENNAIO – LUGLIO 2015

DIREZIONE INFRASTRUTTURE – VIABILITA' PROVINCIALE, MOBILITA' E TRASPORTI – CLASSIFICAZIONE STRUTTURE RICETTIVE ALBERGHIERE
Dirigente Arch. Rosa Maria Di Benedetto

Descrizione servizio interno o esterno	Indicatore di misurazione del servizio previsto	Valore finale dell'indicatore di misurazione del servizio	Scostamento fra indicatore previsto e valore finale e relativa motivazione	Descrizione dei risultati raggiunti dal servizio, miglioramenti e innovazioni apportate al servizio	Customer satisfaction attivata nell'anno	Descrizione di utilizzazione delle risorse economiche disponibili con criteri di economicità mantenendo lo stesso livello del servizio	Descrizione di una migliore organizzazione del personale attuata al fine di ottimizzare i servizi	Assegnazione obiettivi e compiti al personale dipendente con atto formale (Indicare gli estremi dell'atto)	Iniziative e attività svolte nell'anno per implementare l'aggiornamento e la formazione del personale dipendente
Mantenimento del livello di percorribilità e sicurezza della viabilità di competenza	Percentuale del livello di transitabilità delle strade in relazione alle risorse economiche disponibili	100% In relazione al 2014 in cui il livello di tran-sitabilità della rete viaria gesti-ta si attestava al 90%, nel 2015 tale percentuale ha avuto un decremento caratterizzato dalle eccezio-nali piogge che hanno causato frane e smotta-menti di grande entità	===	Si è dato seguito ai miglioramenti del servizio programma-ti affidando a costo zero per diverse strade provinciali il servizio di potatura, sfalcio canneti e pu-lizie scarpate, inoltre le manutenzioni sono state effettuate con personale canto-niere utilizzando il materiale acquistato.		Si è provveduto all'acquisto di materiale bituminoso per effettuare con personale dell'Amm.ne gli interventi di manutenzione finalizzati ad assicurare la percorribilità e la sicurezza delle strade. Sono stati consegnati dei	Sono stati individuati gli Uffici in cui articolare funzionalmente la Direzione al fine di rendere più efficaci e tempestivi i servizi da rendere, assegnando le rispettive P.O.. E' stato ridi-stribuito il personale operante negli uffici in relazione al	Prot. 95007 del 22.12. 2014	

		costringendo gli Uffici ad effettuare necessarie chiusure al transito. Purtroppo per far fronte a tali ingenti danni occorrono risorse che l'Amministrazione non è stata in condizione di poter assicurare, ma grazie all'impegno del personale cantoniere ad alle strategie operative messe in atto con gli interventi che si sono potuti porre in essere si è mantenuto, malgrado le obiettive difficoltà, ancora un'apprezzabile livello di transitabilità e sicurezza delle strade gestite che giustifica il valore percentuale finale.		L'ufficio ha anche provveduto ad avviare le procedure per il reperimento di fondi esterni finalizzati ad interventi di miglioramento della percorribilità della rete viaria effettuando il censimento dei dissesti sull'intera rete stradale e la definizione delle prime stime dei lavori necessari per il ripristino delle condizioni di transitabilità, al fine di consentire alla Protezione Civile Regionale e all'Assessorato Infrastrutture la definizione di specifici programmi di finanziamento. In particolare tale attività ha portato al finanziamento di 3 interventi da parte della Protezione Civile Regionale per un totale di € 11.800.000 e di 6 interventi da parte dell'Ass.rato Infrastrutture per un totale di circa € 10.000.000 (DGR64)		nuovi decespugliatori per svolgere le attività di pulitura nelle strade.	profilo rivestito ed alle comp-etenze acquisite. E' stato ridistribuito il personale Capo Cantoniere e Cantoniere riassegnando Km.che assimilabili. Il personale cantoniere è stato inoltre organizzato in squadre per far fronte ai pronti interventi.		

SCHEDA 3

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI RISULTATO FINALE PERIODO GENNAIO – LUGLIO 2015

DIREZIONE INFRASTRUTTURE – VIABILITA' PROVINCIALE, MOBILITA' E TRASPORTI – CLASSIFICAZIONE STRUTTURE RICETTIVE ALBERGHIERE
Dirigente Arch. Rosa Maria Di Benedetto

Descrizione servizio interno o esterno	Indicatore di misurazione del servizio previsto	Valore finale dell'indicatore di misurazione del servizio	Scostamento fra indicatore previsto e valore finale e relativa motivazione	Descrizione dei risultati raggiunti dal servizio, miglioramenti e innovazioni apportate al servizio	Customer satisfac-tion attivata nell'an-no	Descrizione di utilizzazione delle risorse economiche disponibi-li con criteri di economicità mantenendo lo stesso livello del servizio	Descrizione di una migliore organizzazione del personale attuata al fine di ottimizzare i servizi	Assegnazione obiettivi e compiti al personale dipendente con atto formale (Indicare gli estremi dell'atto)	Iniziative e attività svolte nell'anno per imple-mentare l'aggiorna-mento e la formazione del personale dipendente
Rilascio autorizzazioni: passi carrabili, insegne di esercizio e altri mezzi pubblicitari	Maggiora-zione delle entrate da tributo rispetto agli importi indicati nel P.d.O. 2014	100% ll gettito programmato e superato nel PDO 2014 era di € 240.000,00. Nel periodo in esame, anche se non può quantificarsi un importo, in quanto il dato fornito dalla Ra-gioneria riguarda l'intero 2015, può affermarsi si avere rispettato l'obiettivo di performan-ce stante che le entrate complessive per l'anno sono state di € 325.618,18	===	In funzione dell'entrata in vigore dei Regolamenti TOSAP e Occupazione Spazi ed Aree Pubbliche ed all'attività di revisione posta in essere si è continuato ad effettuare il recupero dei crediti sia degli anni precedenti che per l'anno in questione. Le entrate comunicate dalla Ragioneria riguardano l'intero 2015, tuttavia dal dato si evince che nel periodo in esame si sono rispettate le previsioni di performance.			Si è proseguito nella ricognizione di verifica degli accessi carrabili, dei cartelli, delle insegne di esercizio e degli altri mezzi pubblicitari presenti sul territorio. Si è quindi proceduto nella compilazione di due tipologie di schede (accessi carrabili e mezzi pubblicitari) per effettuare la verifica della corrisponden-za di quanto rilevato, rispetto a quanto, di fatto, risulta in Amministra-zione al fine della regolariz-zazione ed introito dei tributi omessi.	Nota prot. 95007 del 22.12. 2014	

SCHEDA 4

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI RISULTATO FINALE PERIODO GENNAIO – LUGLIO 2015

DIREZIONE INFRASTRUTTURE – VIABILITA' PROVINCIALE, MOBILITA' E TRASPORTI – CLASSIFICAZIONE STRUTTURE RICETTIVE ALBERGHIERE
Dirigente Arch. Rosa Maria Di Benedetto

Descrizione servizio interno o esterno	Indicatore di misurazione del servizio previsto	Valore finale dell'indicatore di misurazione del servizio	Scostamento fra indicatore previsto e valore finale e relativa motivazione	Descrizione dei risultati raggiunti dal servizio, miglioramenti e innovazioni apportate al servizio	Customer satisfaction attivata nell'anno	Descrizione di utilizzazione delle risorse economiche disponibili con criteri di economicità mantenendo lo stesso livello del servizio	Descrizione di una migliore organizzazione del personale attuata al fine di ottimizzare i servizi	Assegnazione obiettivi e compiti al personale dipendente con atto formale (Indicare gli estremi dell'atto)	Iniziative e attività svolte nell'anno per implementare l'aggiornamento e la formazione del personale dipendente
Attività amministrativa e di progettazione per la Direzione Viabilità dell'Area Metropolitana	Svolgimento delle procedure	100%	====	L'aver assicurato alla Direzione Viabilità dell'Area Metropolitana tutte le attività del servizio che riguarda la gestio-ne amministrativa degli appalti, la gestio-ne del protocollo in entrata ed in uscita, la registrazione delle Determinazioni Dirigenziali, nonché le attività connesse agli incarichi di DL, RUP e Collaudo delle opere della citata Direzione, carente di apposito personale, ha consentito a detta struttura di poter svolgere le proprie competenze		La duplice attività svolta dal personale della Direzione ha configurato notevoli economie gestionali dimezzando il costo del personale effettivamente occorrente	Per assicurare il servizio si è dato carico ad alcuni dipendenti di svolgere l'attività di competenza anche per la Direzione Viabilità dell'Area Metropolitana	Prot. 95007 del 22.12. 2014	

SCHEDA 5

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI RISULTATO FINALE PERIODO GENNAIO – LUGLIO 2015

DIREZIONE INFRASTRUTTURE – VIABILITA' PROVINCIALE, MOBILITA' E TRASPORTI – CLASSIFICAZIONE STRUTTURE RICETTIVE ALBERGHIERE
Dirigente Arch. Rosa Maria Di Benedetto

Descrizione servizio interno o esterno	Indicatore di misurazio-ne del servizio previsto	Valore finale dell'in-dicato-re di misura-zione del servizio	Scosta mento fra indica-tore previsto e valore finale e relativa motiva-zione	Descrizione dei risultati raggiunti dal servizio, miglioramenti e innovazioni apportate al servizio	Customer satisfaction attivata nell'anno	Descrizione di utilizzazione delle risorse economiche disponibili con criteri di economicità mantenendo lo stesso livello del servizio	Descrizione di una migliore organizzazio ne del personale attuata al fine di ottimizzare i servizi	Assegnazione obiettivi e compiti al personale dipendente con atto formale (Indicare gli estremi dell'atto)	Iniziative e attività svolte nell'anno per implementare l'aggiornamen to e la formazione del personale dipendente
Classificazio ne delle strutture ricettive alberghiere	Numero delle strutture classificat e in relazione alle istanze pervenute	100% Nel periodo sono state attribuite 66 classificaz ioni. emessi 12 pareri di classifica e 10 determina zione di cessazion e attività.	===	Lo standard fissato di provvedere all'evasione delle richieste pervenute è stato raggiunto, difatti, nel periodo sono state istruite 66 istanze e predisposte altrettante determine di classificazione di strutture alberghiere ed extralberghiere in possesso dei requisiti ex legge (l.r.27/96). Inoltre sono state predisposte n. 10 determine di cessazione attività e rilasciati n. 12 pareri di classifica su richiesta scia presentata al SUAP di vari Comuni.			E' stato portato avanti un progetto di database per la migliore gestione dell'utenza e delle pratiche ad essa collegate	Prot. 95007 del 22.12. 2014	

SCHEDA 6

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI RISULTATO FINALE PERIODO GENNAIO – LUGLIO 2015

DIREZIONE INFRASTRUTTURE – VIABILITA' PROVINCIALE, MOBILITA' E TRASPORTI – CLASSIFICAZIONE STRUTTURE RICETTIVE ALBERGHIERE
Dirigente Arch. Rosa Maria Di Benedetto

Descrizione servizio interno o esterno	Indicatore di misurazione del servizio previsto	Valore finale dell'indicatore di misurazione del servizio	Scostamento fra indicatore previsto e valore finale e relativa motivazione	Descrizione dei risultati raggiunti dal servizio, miglioramenti e innovazioni apportate al servizio	Customer satisfaction attivata nell'anno	Descrizione di utilizzazione delle risorse economiche disponibili con criteri di economicità mantenendo lo stesso livello del servizio	Descrizione di una migliore organizzazione del personale attuata al fine di ottimizzare i servizi	Assegnazione obiettivi e compiti al personale dipendente con atto formale (Indicare gli estremi dell'atto)	Iniziative e attività svolte nell'anno per implementare l'aggiornamento e la formazione del personale dipendente
Istruttoria tecnica di sinistri accaduti sulla viabilità provinciale	Numero istruttorie tecniche	100% Sono stati trattati n. 50 sinistri	===	Nel corso del periodo in questione si sono curati n. 50 sinistri effettuando i relativi sopralluoghi e redigendo le rispettive relazioni tecniche inoltrate all'Ufficio Autoparco e Gestione Sinistri o, in presenza di contenzioso coadiuvando la Direzione Legale nella predisposizione degli atti necessari alla difesa..		L'attività svolta all'interno ha consentito di ricorrere solo ad un perito esterno, in possesso di specifica abilitazione nel caso che nei sinistri siano stati coinvolti veicoli. Per quanto riguarda le verifiche sulle strade si configura un risparmio dovuto alla gestione non più affidata alla Compagnia Assicurativa, il cui costo può quantificarsi in circa € 800.000,00 + franchigie	Il personale della Direzione incaricato interagisce con personale tecnico della Direzione Patrimonio e Ufficio Legale predisponendo Relazioni Tecniche di parte e partecipando a operazioni di CTU	Prot. 95007 del 22.12. 2014	

SCHEDA 7

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI RISULTATO FINALE PERIODO GENNAIO – LUGLIO 2015

DIREZIONE INFRASTRUTTURE – VIABILITA' PROVINCIALE, MOBILITA' E TRASPORTI – CLASSIFICAZIONE STRUTTURE RICETTIVE ALBERGHIERE
Dirigente Arch. Rosa Maria Di Benedetto

Descrizione servizio interno o esterno	Indicatore di misurazione del servizio previsto	Valore finale dell'indicatore di misurazione del servizio	Scostamento fra indicatore previsto e valore finale e relativa motivazione	Descrizione dei risultati raggiunti dal servizio, miglioramenti e innovazioni apportate al servizio	Customer satisfac-tion attivata nell'anno	Descrizione di utilizzazione delle risorse economiche disponibili con criteri di economicità mantenendo lo stesso livello del servizio	Descrizione di una migliore organizzazione del personale attuata al fine di ottimizzare i servizi	Assegnazione obiettivi e compiti al personale dipendente con atto formale (Indicare gli estremi dell'atto)	Iniziative e attività svolte nell'anno per implementare l'aggiornamento e la formazione del personale dipendente
Collaborazione con la Direzione Controllo e Difesa del Suolo e Ambientale in materia di abbandono rifiuti lungo le pertinenze delle strade provinciali	Numero interventi	100% La collaborazione è stata assicurata	====	La collaborazione assicurata consiste ogni qual volta individuati i rifiuti, nel picchettare e transennare l'area, quindi inoltrare la segnalazione alla Direzione Difesa del Suolo e Ambientale, se di competenza, alla eventuale rimozione in sicurezza dei rifiuti.				Estensione dei compiti assegnati con nota prot. 95007 del 22.12. 2014	

Città Metropolitana di Palermo

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI RISULTATO FINALE ANNO 2015

DIREZIONE RISERVE NATURALI DIFESA DEL SUOLO CONTROLLO AMBIENTALE ED ENERGIA

Dirigente Arch. Rosa Maria Di Benedetto dal 22.07.2015 al 31.12.2015

Descrizione servizio interno o esterno	Indicatore di misurazione del servizio previsto	Valore finale dell'indicatore di misurazione del servizio	Scostamento fra indicatore previsto e valore finale e relativa motivazione	Descrizione dei risultati raggiunti dal servizio, miglioramenti e innovazioni apportate al servizio	Customer satisfaction attivata nell'anno	Descrizione di utilizzazione delle risorse economiche disponibili con criteri di economicità mantenendo lo stesso livello del servizio	Descrizione di una migliore organizzazione del personale attuata al fine di ottimizzare i servizi	Assegnazione obiettivi e compiti al personale dipendente con atto formale (Indicare gli estremi dell'atto)	Iniziative e attività svolte nell'anno per implementare l'aggiornamento e la formazione del personale dipendente
Servizio esterno Controllo delle attività produttive che generano emissioni in atmosfera mediante acquisizione dei rapporti analitici periodici trasmesse dalle Ditte.	Numero di rapporti analitici pervenuti e visionati , trimestralmente, semestralmente o annualmente.	Controllate n. 130 certificazioni.	Controllate n. 130 certificazioni su 230 pervenute. Trasferimento di un funzionario e assenza motivata di un altro funzionario	Aggiornamento archivio (cartaceo ed informatico) che consenta di valutare in tempo reale il rispetto delle autorizzazioni in possesso della Ditta. Corrispondenza via PEC con le Ditte e gli Enti interessati ai fini del controllo.		Per l'espletamento del Servizio non sono previste risorse economiche nel PEG di assegnazione alla Direzione.	Il Personale è stato organizzato tenendo conto della categoria di appartenenza (D, C, etc.) della formazione tecnica, della capacità di analisi necessaria per l'istruzione delle pratiche. Il Personale categoria D è coadiuvato da Personale Amministrativo di categoria C e B	Compiti assegnati al Personale con disposizione di servizio. Nota prot. n. 53291 del 18.07.2014	In assenza di disponibilità economica dell'Ente l'aggiornamento viene effettuato mediante partecipazione a seminari e corsi organizzati gratuitamente da altri Enti oltre alla consultazion

							necessario al completamento delle varie fasi in cui il suddetto controllo viene espletato.		e dei siti internet che affrontano problematiche ambientali.
Servizio esterno Rilascio autorizzazione alle emissioni in atmosfera ai sensi dell'art. 269 del D.L.vo 152/2006 - Ricezione istanza di parte - istruzione pratica- acquisizione parere e nulla osta rilasciati da altri Enti. Adozione della D.D.	Numero di pratiche pervenute ed istruite nei tempi previsti dalla normativa	N. 75 pratiche istruite. Rilascio n. 9 autorizzazioni.	Rilasciato il 100% delle autorizzazioni per le quali sono stati emessi i pareri degli altri Enti ed acquisite tutte le integrazioni.	Trasmissione via pec di tutti gli atti derivanti dalla istruzione della pratica, predisposizione di una lista di controllo documentazione		Per l'espletamento del Servizio non sono previste risorse economiche nel PEG di assegnazione alla Direzione.	Il Personale è stato organizzato tenendo conto della categoria di appartenenza (D, C, etc.) della formazione tecnica, della capacità di analisi necessaria per l'istruzione delle pratiche. Il Personale categoria D è coadiuvato da Personale Amministrativo di categoria C e B necessario al completamento delle varie fasi dell'istruttoria.	Compiti assegnati al Personale con disposizione di servizio. Nota prot. n. 53291 del 18.07.2014	In assenza di disponibilità economica dell'Ente l'aggiornamento viene effettuato mediante partecipazione a seminari e corsi organizzati gratuitamente da altri Enti oltre alla consultazione dei siti internet che affrontano problematiche ambientali.
Servizio interno Istruttoria ai fini della valutazione delle istanze di autorizzazione presentate ai sensi dell'art. 272, comma 2,	Numero di pratiche pervenute ed istruite nei tempi previsti dalla normativa 45 gg.	Istruite n. 15 pratiche. Rilascio n. 5 autorizzazioni (presa d'atto)	Rilasciato il 100% delle autorizzazioni (prese d'atto) per le quali non vi è stata opposizione da parte dei Comuni e per le quali sono state	Predisposizione della modulistica pubblicata nel sito internet istituzionale		Per l'espletamento del Servizio non sono previste risorse economiche nel PEG di assegnazione alla Direzione.	Il Personale è stato organizzato tenendo conto della categoria di appartenenza (D, C, etc.) della formazione tecnica, della capacità di analisi	Compiti assegnati al Personale con disposizione di servizio. Nota prot. n. 53291 del 18.07.2014	In assenza di disponibilità economica dell'Ente l'aggiornamento viene effettuato mediante partecipazio

del D.L.vo 152/2006 - Ricezione istanza di parte. Avvio procedimento - eventuale richiesta integrazione documentale. Adozione D.D. presa d'atto			presentate tutte le integrazioni richieste.				necessaria per l'istruzione delle pratiche. Il Personale categoria D è coadiuvato da Personale Amministrativo di categoria C e B necessario al completamento delle varie fasi in cui il suddetto controllo viene espletato.		ne a seminari e corsi organizzati gratuitament e da altri Enti oltre alla consultazion e dei siti internet che affrontano problematic he ambientali.
Servizio esterno - Controlli presso le Ditte soggette ad autorizzazione alle emissioni in atmosfera mediante sopralluoghi - Controllo attivato o al fine di verificare il rispetto delle prescrizioni autorizzatorie. Redazione di verbali di sopralluogo	Numero di sopralluoghi effettuati in funzione delle prescrizioni dell'autorizza zione.	N.10 sopralluoghi effettuati.	Effettuati solo sopralluoghi richiesti da altri Enti a causa del trasferimento di un funzionario in altra Direzione	Predisposizione di un modello di verbale di sopralluogo da compilare in sede di sopralluogo al fine di rendere completo e veloce il controllo.	.	Per l'espletamento del Servizio sono previste risorse economiche nel PEG di assegnazione alla Direzione	Il Personale è stato organizzato tenendo conto della categoria di appartenenza (D, C, etc.) e della formazione tecnica,	Compiti assegnati al Personale con disposizione di servizio. Nota prot. n. 53291 del 18.07.2014	In assenza di disponibilità economica dell'Ente l'aggiorname nto viene effettuato consultazion e dei siti internet che affrontano problematic he ambientali.
Servizio interno Rilascio pareri o nulla-osta ai fini	Numero di pratiche pervenute ed istruite nei	N. 37 pratiche istruite. Rilascio n. 11 pareri e n. 3 nulla osta.	Rilasciato il 100% dei pareri e dei nulla osta delle istruttorie	Trasmissione via pec di tutti gli atti derivanti dalla istruzione della	-	Per l'espletamento del Servizio non sono	Il Personale è stato organizzato tenendo conto della categoria di	Determinazione Dirigenziale n. 7 del 17.01.2013	In assenza di disponibilità economica dell'Ente

dell'adozione dell'Autorizzazione Unica Ambientale D.P.R. n. 59/2013, istruzione delle pratiche, partecipazione a conferenze di servizio	tempi previsti dalla normativa		per le quali sono acquisite tutte le integrazioni richieste.	pratica, predisposizione di una lista di controllo documentazione		previste risorse economiche nel PEG di assegnazione alla Direzione	appartenenza (D, C, etc.) e della formazione tecnica,	Assegnazione personale.	l'aggiornamento viene effettuato mediante partecipazione a seminari e corsi organizzati gratuitamente da altri Enti oltre alla consultazione dei siti internet che affrontano problematiche ambientali.
Servizio interno/esterno Controllo amministrativo di tutte le attività di gestione dei rifiuti mediante verifica della documentazione e periodicamente trasmessa dalle Ditte.	Numero di relazioni di servizio istruttorie redatte dall'Ufficio.	Sono state predisposte n.11 istruttorie di rinnovo iscrizione nel registro delle imprese, n. 6 provvedimenti di rinnovo dell' iscrizione nel registro delle imprese, e n.4 istruttorie di variazione di ammissione.	Non vi è stato alcun scostamento tra i valori previsti e quelli finali nell'indicatore di misurazione.	Il servizio ha raggiunto i risultati prefissati. Al servizio sono stati apportati miglioramenti ed innovazioni utilizzando la corrispondenza via PEC con le Ditte e gli Enti interessati ai fini del controllo.	E' stata attivata una customer satisfaction esterna. Gli utenti su cui è stata attivata sono stati: -Imprese -Istituzioni -Enti -Privati cittadini. La metodologia di rilevazione utilizzata è stata la somministra	Per l'espletamento del Servizio non erano previste risorse economiche nel PEG di assegnazione alla Direzione	Il Personale è stato organizzato tenendo conto della categoria di appartenenza (D, C, etc.) della formazione tecnica, della capacità di analisi necessaria per l'istruzione delle pratiche. Il Personale categoria D è stato coadiuvato da Personale Amministrativo di categoria C e B necessario al completamento delle varie fasi in	Compiti assegnati al Personale con disposizione di servizio. Nota protocollo n. 131011 del 09.11.2009 Pratiche assegnate al personale mediante assegnazione della posta in arrivo.	In assenza di disponibilità economica dell'Ente l'aggiornamento è stato effettuato mediante partecipazione a seminari e corsi organizzati gratuitamente da altri Enti pubblici (ARPA SICILIA, ASSESSORATO REGIONAL

					zione di un questionario. Sono state compilate dagli utenti n. 13 schede. L'esito dell'indagine è stato positivo.		cui il suddetto controllo viene espletato.		E, etc.) e/o privati, oltre alla consultazione dei siti internet che affrontano problematiche ambientali, e la partecipazione ad incontri e riunioni finalizzati all'approfondimento di tematiche ambientali.
Servizio interno/ Rilascio iscrizione all'Albo Provinciale delle Ditte che effettuano attività di recupero rifiuti in procedure semplificate ai sensi degli artt.214 e 216 del D.L.vo 152/2006 - Ricezione istanza di parte – Istruzione pratica - Adozione della	Numero di pratiche istruite nei tempi previsti dalla normativa.	Sono state predisposte n.4 istruttorie di comunicazioni di inizio attività di recupero rifiuti e n.2 provvedimenti di ammissione alle procedure semplificate, n.2 istruttorie di ammissione alle procedure semplificate, n.3 provvedimenti di variazione dell' ammissione, n.2 provvedimenti	Non vi è stato alcun scostamento tra i valori previsti e quelli finali nell'indicatore di misurazione.	Il servizio ha raggiunto i risultati prefissati. Al servizio sono stati apportati miglioramenti ed innovazioni utilizzando la corrispondenza via PEC con le Ditte e gli Enti interessati ai fini del controllo.	E' stata attivata una customer satisfaction esterna. Gli utenti su cui è stata attivata sono stati: -Imprese -Istituzioni -Enti -Privati cittadini. La metodologia di rilevazione utilizzata è stata la somministra	Per l'espletamento del Servizio non erano previste risorse economiche nel PEG di assegnazione alla Direzione	Il Personale è stato organizzato tenendo conto della categoria di appartenenza (D, C, etc.) della formazione tecnica, della capacità di analisi necessaria per l'istruzione delle pratiche. Il Personale categoria D è stato coadiuvato da Personale Amministrativo di categoria C e B necessario al completamento delle varie fasi in	Compiti assegnati al Personale con disposizione di servizio. Nota protocollo n. 131011 del 09.11.2009 Pratiche assegnate al personale mediante assegnazione della posta in arrivo.	In assenza di disponibilità economica dell'Ente l'aggiornamento è stato effettuato mediante partecipazione a seminari e corsi organizzati gratuitamente e da altri Enti pubblici (ARPA SICILIA, ASSESSORATO REGIONAL

Determinazione Dirigenziale. Tenuta del registro, integrazione.		di divieto di inizio attività di recupero, n.3 provvedimenti di divieto di prosecuzione attività di recupero, n.8 avvisi di sospensione dell' iscrizione nel registro, n.1 provvedimenti di cancellazione dell' iscrizione nel registro e n.4 elenchi di imprese iscritte nel registro.			zione di un questionario. Sono state compilate dagli utenti n. 13 schede. L'esito dell'indagine è stato positivo.		cui il suddetto controllo viene espletato.		E, etc.) e/o privati, oltre alla consultazione dei siti internet che affrontano problematiche ambientali, e la partecipazione ad incontri e riunioni finalizzati all'approfondimento di tematiche ambientali.
Servizio esterno Controllo di tutte le attività di gestione dei rifiuti mediante sopralluoghi presso le Ditte soggette ad autorizzazione - Controllo finalizzato alla verifica del rispetto delle prescrizioni autorizzatori	Numero di relazioni di servizio e/o di verbali di sopralluogo, di contestazione di sanzione amministrativa e di segnalazione all'A.G..	Sono stati effettuati n. 10 sopralluoghi in impianti di trattamento, n. 3 sopralluoghi in discariche in attività e di n. 16 sopralluoghi in aree interessate da abbandoni di rifiuti; sono state redatte n. 88 relazioni di servizio, relazioni di sopralluogo e pareri tecnici, a seguito dei sopralluoghi;	Non vi è stato alcun scostamento tra i valori previsti e quelli finali nell'indicatore di misurazione.	Il servizio ha raggiunto i risultati prefissati. Al servizio sono stati apportati miglioramenti ed innovazioni utilizzando la corrispondenza via PEC con le Ditte e gli Enti interessati ai fini del controllo.		Per l'espletamento del Servizio non erano previste risorse economiche nel PEG di assegnazione alla Direzione.	Il Personale è stato organizzato tenendo conto della categoria di appartenenza (D, C, etc.) della formazione tecnica, della capacità di analisi necessaria per l'istruzione delle pratiche. Il Personale categoria D è stato coadiuvato da Personale Amministrativo di categoria C e B necessario al completamento delle varie fasi in	Compiti assegnati al Personale con disposizione di servizio. Nota protocollo n. 131011 del 09.11.2009 Pratiche assegnate al personale mediante assegnazione della posta in arrivo.	In assenza di disponibilità economica dell'Ente l'aggiornamento è stato effettuato mediante partecipazione a seminari e corsi organizzati gratuitamente e da altri Enti pubblici (ARPA SICILIA, ASSESSORATO REGIONAL

e e/o effettuato a seguito di segnalazioni/ esposti e/o su richiesta di altri Enti - Redazione di verbali di sopralluogo e/o relazioni di servizio. Contestazioni sanzioni amministrative di settore e segnalazioni alla competente Autorità Giudiziaria.		sono stati redatti n. 1 verbali di contestazione e notifiche illeciti amministrativi ai sensi del decreto legislativo n. 152/2006.					cui il suddetto controllo viene espletato.		E, etc.) e/o privati, oltre alla consultazione dei siti internet che affrontano problematiche ambientali, e la partecipazione ad incontri e riunioni finalizzati all'approfondimento di tematiche ambientali.
Servizio esterno Controllo e verifica degli interventi di bonifica e monitoraggio ad essi conseguenti. Servizio esterno. Controllo periodico sulle attività di gestione, di	Numero di relazioni di servizio e/o di verbali di sopralluogo, di contestazione di sanzione amministrativa e di segnalazione all'A.G..	Sono stati effettuati n. 4 sopralluoghi in discariche in corso di bonifica e n. 10 sopralluoghi in aree potenzialmente inquinate o soggette a bonifica; sono stati effettuati n. 1 controlli e/o verifiche	Non vi è stato alcun scostamento tra i valori previsti e quelli finali nell'indicatore di misurazione.	Il servizio ha raggiunto i risultati prefissati. Al servizio sono stati apportati miglioramenti ed innovazioni utilizzando la corrispondenza via PEC con le Ditte e gli Enti interessati ai fini del controllo.		Per l'espletamento del Servizio non erano previste risorse economiche nel PEG di assegnazione alla Direzione.	Il Personale è stato organizzato tenendo conto della categoria di appartenenza (D, C, etc.) della formazione tecnica, della capacità di analisi necessaria per l'istruzione delle pratiche. Il Personale categoria D è stato coadiuvato da Personale Amministrativo di	Compiti assegnati al Personale con disposizione di servizio. Nota protocollo n. 131011 del 09.11.2009 Pratiche assegnate al personale mediante assegnazione della posta in arrivo.	In assenza di disponibilità economica dell'Ente l'aggiornamento è stato effettuato mediante partecipazione a seminari e corsi organizzati gratuitament

intermediazione e di commercio dei rifiuti, ivi compreso l' accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui alla parte quarta del decreto legislativo n. 152/2006.		dell'archivio cartaceo delle discariche non più attive nel territorio della Provincia di Palermo in attesa di interventi di messa in sicurezza.					categoria C e B necessario al completamento delle varie fasi in cui il suddetto controllo viene espletato.		e da altri Enti pubblici (ARPA SICILIA, ASSESSORATO REGIONALE, etc.) e/o privati, oltre alla consultazione dei siti internet che affrontano problematiche ambientali, e la partecipazione ad incontri e riunioni finalizzati all'approfondimento di tematiche ambientali.
Servizio interno Rilascio di Pareri: AUA ai sensi del D.L.vo 59/2013, artt. 191, 242 e 208 D.L.vo 152/06, AIA D.L.vo 46/2014, progetti di	Numero di pratiche istruite nei tempi previsti dalla singola normativa di settore. Gestione dell' archivio dei Comuni	Redazione di n. 8 relazioni istruttorie dei progetti di impianti di recupero e/o smaltimento rifiuti presentati ai sensi dell' articolo 208 del decreto legislativo n.	Non vi è stato alcun scostamento tra i valori previsti e quelli finali nell'indicatore di misurazione.	Il servizio ha raggiunto i risultati prefissati. Al servizio sono stati apportati miglioramenti ed innovazioni utilizzando la corrispondenza via PEC con le Ditte e gli Enti interessati ai	E' stata attivata una customer satisfaction esterna. Gli utenti su cui è stata attivata sono stati: -Imprese -Istituzioni -Enti	Per l'espletamento del Servizio non erano previste risorse economiche nel PEG di assegnazione alla Direzione.	Il Personale è stato organizzato tenendo conto della categoria di appartenenza (D, C, etc.) della formazione tecnica, della capacità di analisi necessaria per l'istruzione delle pratiche. Il	Compiti assegnati al Personale con disposizione di servizio. Nota protocollo n. 131011 del 09.11.2009 Pratiche assegnate al personale mediante	In assenza di disponibilità economica dell'Ente l'aggiornamento è stato effettuato mediante partecipazione a seminari e

recupero ambientale art.5 D.M. 05/02/1998.	della Provincia di Palermo in riferimento ai rifiuti urbani ed alla raccolta differenziata (inserimento dati Anno 2014) Gestione dell' archivio delle discariche attive nel territorio della Provincia di Palermo, con riferimento alle quantità di rifiuti smaltiti dai singoli ATO (dati Anno 2014).	152/2006. Gestione dell' archivio dei Comuni della Provincia di Palermo in riferimento ai rifiuti urbani ed alla raccolta differenziata (inserimento dati Anno 2015) Gestione dell' archivio delle discariche attive nel territorio della Provincia di Palermo, con riferimento alle quantità di rifiuti smaltiti dai singoli ATO (dati Anno 2015).		fini del controllo. E' stata elaborata la scheda generale di riferimento per la quantità di rifiuti smaltita in discarica, per tipologia e per Comune, da inviare al competente Osservatorio Regionale dei Rifiuti (Anno 2015).	-Privati cittadini. La metodologia di rilevazione utilizzata è stata la somministrazione di un questionario. Sono state compilate dagli utenti n. 13 schede. L'esito dell'indagine è stato positivo.		Personale categoria D è stato coadiuvato da Personale Amministrativo di categoria C e B necessario al completamento delle varie fasi in cui il suddetto controllo viene espletato.	assegnazione della posta in arrivo.	corsi organizzati gratuitamente da altri Enti pubblici (ARPA SICILIA, ASSESSORATO REGIONALE, etc.) e/o privati, oltre alla consultazione dei siti internet che affrontano problematiche ambientali, e la partecipazione ad incontri e riunioni finalizzati all'approfondimento di tematiche ambientali.
Servizio esterno – Effettuate verifiche c/o un Ente gestore della discarica per criticità	Numero di accessi effettuati ed entità dei registri visionati nonché	Numero Enti controllati	Non si sono verificati scostamenti	I compiti assegnati sono stati tutti espletati		sono state assegnate risorse economuche con il PEG 2015 € 100.000,00	Il personale assegnatro raggiunge gli obiettivi asseganti anche se un maggior supporto informatico	Le attività vengono svolte in collaborazione tra n. 2 dipendenti tranne gli atti a	In assenza di disponibilità economica dell'Ente l'aggiornamento viene effetuato

emerse con redazione di verbale. Incontri con i funzionari responsabili delle altre ex province	quantitativi di kg. di rifiuti riscontrati. Emissioni dei processi verbali di constatazione					impegnate € 80.695,68	consentirebbe di implementare la parte tecnica dell'attività	firma specifica del funzionario responsabile. Dal 01/12/2015 le attività vengono svolte da n. 5 dipendenti più lìausilio di n. 2 tecnico ad interim e n. 2 dipendenti in collaborazione	mediante partecipazione a seminari, nonché partecipazione a tavoli tecnici per lo studio e l'esame di problemi inerenti il tributo speciale
Servizio interno/esterno verifiche delle dichiarazioni ricevute con controllo del dovuto incrociando i dati del MUD. Emissione degli eventuali avvisi di Liquidazione, Atti di Contestazione e Atti di irrogazione delle sanzioni. Controllo dei pagamenti effettuati dai contribuenti e rimborso per chi a versato in eccesso. Collaborazione con l'Ufficio	Controllo delle dichiarazioni pervenute, dotto l'aspetto formale. Avvisi di liquidazione, atti di contestazione e irrogazioni delle sanzioni. Controllo del dovuto ed eventuale iscrizione a ruolo. Rimborsi ad aventi diritto. Individuazione siti di competenza di questo Ente per rimozione	Controllo delle dichiarazioni formale. Adeguamento tariffa da applicare in relazione alle nuove disposizioni impartite dagli organi regionali. Emissioni degli avvisi di accertamento in rettifica e liquidazione. Accertamento della somma di € 497.156,46. impegno della somma di € 80.695,68 per lavori di rimozioni rifiuti. Richiesta invio notizie a n. 82 comuni e a n. 6	Non si sono verificati scostamenti	I compiti assegnati sono stati tutti espletati		Non sono state assegnate risorse economuche	Il personale assegnatro raggiunge gli obiettivi asseganti anche se un maggior supporto informatico consentirebbe di implementare la parte tecnica dell'attività	Le attività vengono svolte in collaborazione tra n. 2 dipendenti tranne gli atti a firma specifica del funzionario responsabile. Dal 01/12/2015 le attività vengono svolte da n. 5 dipendenti più lìausilio di n. 2 tecnico ad interim e n. 2 dipendenti in collaborazione	In assenza di disponibilità economica dell'Ente l'aggiornamento viene effetuato mediante partecipazione a seminari, nonché partecipazione a tavoli tecnici per lo studio e l'esame di problemi inerenti il tributo speciale

Legale per i contenziosi relativi ai ricorsi tributari. Relazione riepilogativa dell'attività annuale svolta da produrre agli Assessorati Regionali competenti. Controllo sull'assegnazione della quota del 10% spettante a questa provincia. Incontri con i funzionari responsabili delle altre ex province e con rappresentanti degli assessorati regionali. Controllo su rifiuti abbandonati lungo le strade e le pertinenze di proprietà della provincia. Inizio attività controllo raccolta differenziata.	rifiuti abbandonati. Richiesta dati per delineare la problematica inerente alla percentuale di raccolta differenziata effettuata dai vari comuni.	A.T.O.							

Servizio esterno – Effettuate verifiche c/o un Ente gestore della discarica per criticità emerse con redazione di verbale. Incontri con i funzionari responsabili delle altre ex province	Numero di accessi effettuati ed entità dei registri visionati nonché quantitativi di kg. di rifiuti riscontrati. Emissioni dei processi verbali di constatazione	Numero Enti controllati	Non si sono verificati scostamenti	I compiti assegnati sono stati tutti espletati		Sono state assegnate risorse economuche con il PEG 2015 € 100.000,00 impegnate € 80.695,68	Il personale assegnatro raggiunge gli obiettivi asseganti anche se un maggior supporto informatico consentirebbe di implementare la parte tecnica dell'attività	Le attività vengono svolte in collaborazione tra n. 2 dipendenti tranne gli atti a firma specifica del funzionario responsabile. Dal 01/12/2015 le attività vengono svolte da n. 5 dipendenti più l'ausilio di n. 2 tecnici ad interim e n. 2 dipendenti in collaborazione	In assenza di disponibilità economica dell'Ente l'aggiornamento viene effetuato mediante partecipazione a seminari, nonché partecipazione a tavoli tecnici per lo studio e l'esame di problemi inerenti il tributo speciale
1) Servizio esterno emissione ordinanze ingiunzione/ archiviazione conseguenti ad accertate violazioni in campo ambientale.	Rapporto tra verbali istruiti e le ordinanze di ingiunzione/ archiviazione emesse	Sono state emesse n 96 ordinanze di cui n. 80 di ingiunzione e n 16 archiviazione	Sono stati definiti con ordinanze i verbali istruiti e prossimi alla scadenza procedurale	La trasmissione e notifica delle ordinanze tramite PEC. Ricerca anagrafica tramite portale “Punto Fisco” anagrafe tributaria		I proventi derivanti dall'attività sanzionatoriaper le violazioni in materia di rifiuti vengono accertati ed introitati nel Cap 305007 entrate del bilancio dell'Ente.	L'organizzazione del personale è strutturata al fine di ottimizzare tutte le diverse fasi del procedimento amministrativo sanzionatorio ex legge 689/81	Con nota prot.n. 95934 del 22/12/2015 sono stati assegnati al personale i carichi di lavoro	Mensilmente il Responsabile del Servizio riunisce il personale per aggiornamenti ed informazioni sulla evoluzione delle tematiche ambientali ed indirizzi giurisprudenziali.

2) Servizio interno/ esterno Verifica concessione del beneficio della rateizzazione	Rapporto tra le richieste di rateizzazione pervenute e la concessione del beneficio di rateizzazione	N. 10 determinazioni di concessione del beneficio della rateizzazione ex art.26 legge 689/81	Sono state esitate tutte le richieste pervenute di rateizzazione	I modelli e relativi allegati sono scaricabili dal sito web dell'Ente		La notifica dei provvedimenti alle società interessate tramite Pec	Verifica mensile dei piani di rateizzazione per aggiornamento dati o caso contrario iscrizione dell'intero importo a ruolo		
3) Servizio interno/esterno Elaborazione trasmissione via telematica del ruolo per riscossione coattiva Verifica dei riversamenti delle somme riscosse per violazioni della parte IV del Dlgs 152/06 (rifiuti)	Rapporto tra le ordinanze ingiunzione non pagate e numero dei soggetti da iscrivere a ruolo	Numero 2 ruoli ordinari di riscossione coattiva beneficiaria la Regione Siciliana	Sono state iscritte a ruolo tutte le ordinanze ingiunzione non pagate	Elaborazione e trasmissione ruoli on line tramite portale di Equitalia			Verifica mensile riversamenti da parte di Riscossione nel cap 305007 dell'Entrate		Incontri con il personale di riscossione Sicilia per ottimizzare la procedura di riscossione coattiva.
Servizio interno/esterno Progettazione di iniziative di educazione ambientale	% di progetti redatti rispetto ai progetti programmati	100%	Nessuno	Redatti N. 4 progetti di educazione ambientale per le scuole.		Non sono state attribuite risorse finanziarie per l'educazione ambientale nel PEG 2015. Predisposta bozza di regolamento per la sponsorizzazione da soggetti esterni, da sottoporre alla valutazione dell'Amm.ne	In assenza di risorse finanziarie disponibili per garantire un elevato livello di efficienza la progettazione è stata orientata al contenimento della spesa, utilizzando per la stessa soltanto le risorse umane interne all'Ufficio	Compiti attribuiti al personale con disposizioni di servizio prot. n.68953 del 24.09.2014 e prot. n.78800 del 27.10.2015	Partecipazione ai seminari e workshop organizzati dalla Rete InFEA regionale (ARPA Sicilia)

Servizio esterno: Collaborazione alla gestione tecnica ed amministrativa del Consorzio	% di atti amministrativi e tecnici predisposti dall'Ufficio su richiesta del Direttore del Consorzio	100%	Nessuno	**Attività di supporto amministrativo al Consorzio:** n.2 convoc. e verbali CdA n.2 convoc.e verbali Ass. Soci n. 2 Delib. CdA n 4 Delib.Ass. Soci n. 1 Det.Pres. n. 20 Det.Dir. n. 307 protocolli n. 194 PEC n. 6 Autorizz. **Attività di supporto tecnico al Consorzio:** n. 4 prog.ricerca n. 1 progetto Contabilità ambientale n. 1 Progetto di divulgazione ambientale Collab.programmazione ISEA Realizzazione e gestione del sito web		Le attività sono state effettuate, senza utilizzo di risorse finanziarie dell'Ente, esclusivamente con risorse finanziarie attribuite al Consorzio dal Ministero dell'Ambiente per la gestione dell'AMP	In assenza di risorse finanziarie disponibili, al fine di garantire un elevato livello di efficienza tutte le attività sono state orientate al contenimento della spesa, utilizzando per le stesse soltanto le risorse umane interne all'Ufficio	Compiti attribuiti al personale con disposizioni di servizio prot. n.68953 del 24.09.2014 e prot. n.78800 del 27.10.2015	Partecipazione ai seminari ed eventi organizzati dal Ministero dell'Ambiente e da Federparchi
Servizio Esterno: Collaborazione con le scuole al fine di accompagnare docenti e studenti nella progettazione e	% di richieste di collaborazione e delle scuole esitate	100%	Nessuno	Considerato che non sono state assegnate risorse finanziarie per realizzare i progetti di educazione ambientale, l'Ufficio,		Le attività sono state effettuate, senza utilizzare risorse finanziarie dell'Ente, utilizzando personale, mezzi ed	In assenza di risorse finanziarie disponibili, al fine di garantire un elevato livello di efficienza tutte le attività, compresa la produzione di materiale	Compiti attribuiti al personale con disposizioni di servizio prot. n.68953 del 24.09.2014 e prot. n.78800 del 27.10.2015	

realizzazione di interventi di educazione ambientale che non gravano sul bilancio dell'Ente				utilizzando esclusivamente le professionalità al proprio interno e mezzi ed attrezzature propri ha collaborato alle attività di progettazione ed implementazione del progetto didattico curriculare di educazione ambientale "Analisi naturalistica e monitoraggio ambientale di un tratto di costa della Riserva di Capo Gallo" dell'IPSIA Ascione, mediante incontri preparatori con i docenti, sessioni di aggiornamento per i docenti, predisposizione di materiali didattici, seminari formativi per i docenti e gli studenti, seminari per gli studenti, sopralluoghi per scelta siti di campionamento.		attrezzature interne.	didattico, sono state orientate al contenimento della spesa, utilizzando per le stesse soltanto le risorse umane e strumentali interne all'Ufficio		

Servizio Interno: Ricerca di bandi nazionali e/o comunitari per il finanziamento delle attività di promozione, divulgazione e valorizzazione ambientale	n. di Bandi evidenziati e di schede progettuali proposte	100%	Nessuno	Svolta una ricerca su Bandi a livello Regionale, Nazionale ed Europeo per attività di educazione ambientale e/o Tutela ambientale; Predisposte schede tecniche descrittive		Le attività sono state indirizzate alla ricerca di possibili fionti di finanziamento pubblico e/o privato per le attività di educazione ambientale, mediante ricerca di bandi regionali, nazionali o europei e bandi di Fondazioni ed Enti		Compiti attribuiti al personale con disposizioni di servizio prot. n.68953 del 24.09.2014 e prot. n.78800 del 27.10.2015	
Servizio esterno: Rilascio, rinnovo e aggiornamento dell'autorizzazione unica ambientale ai sensi del D.P.R. 59/2013	Numero autorizzazioni rilasciate e rispetto dei termini procedurali definiti dalla normativa	n.285 pratiche istruite; n.136 autorizzazioni rilasciate n.40 conferenze di servizi	Nessuno scostamento: sono stati rispettati i termini procedurali definiti dalla normativa	Rilascio dell'A.U.A. nei tempi stabiliti dalla normativa. Aggiornamento di programmi informatici		Non sono state assegnate somme	Distribuzioni competenze ed interconnessione delle postazioni informatiche	Determinazione dirigenziale n. 40 del 04.12.2013. Assegnazione obiettivi e personale. Distribuzione carichi di lavoro mediante assegnazione delle pratiche in ingresso.	Incontri con i rappresentanti dei SUAP e con gli Assessorati Regionali
Servizio esterno Attività relativa alla verifica degli impianti termici Aggiornamento del Regolamento e	Impianti termici Attività di accertamento Rapporti di efficienza trasmessi dai manutentori	N. 2425 N.15		Condivisione della banca dati gestionale con il Catasto regionale per l'implementazione catasto impianti termici. Coordinamento		Per la copertura dei costi essenziali, il servizio si auto finanzia con i costi delle verifiche a carico dell' l'utenza	Garantire al personale la formazione tecnica e gestionale in linea con l'Ass.to Reg.le all'Industria	D.D. n. 39 del 04.12.2013 D.D. n. 351 del 07/12/2015 Assegnazione obiettivi, personale e relativo carico di lavoro	Formazione del personale in relazione alle normative vigenti

comunicazione della banca dati utenti con il nuovo Catasto Regionale degli Impianti termici. D.Lvo 192/2005 e s.m.i. D.P.R. 74/2013	Verifica ispezioni su impianti fino a 100 Kw e su impianti > 100 Kw eseguiti dalla Palermo Energia Incontri periodici presso l'Ass.to Regionale all'Industria	N.2		con l'Ass.to Reg.le per il miglioramento ed uniformità della dotazione dei programmi informatici gestionali				mediante assegnazione delle pratiche in ingresso	
Servizio esterno Progetto Comune Solarizzato – Lavori relativi al completamento delle opere di interfacciamento degli impianti solari termici realizzati su alcuni edifici dell'Ente. Collaudo e funzionalità degli stessi	Numero impianti interfacciati con la rete di distribuzione e collaudati su n. 17 strutture			Numero impianti interfacciati 0		Le attività sono curate dal personale interno e personale della Società in house Palermo Energia incaricata dei lavori di interfacciamento	Dotare il personale tecnico ed amministrativo di attrezzature e software adeguati alle attività da svolgere	D.D. n. 39 del 04.12.2013 D.D. n. 351 del 07/12/2015 Assegnazione obiettivi, personale e relativo carico di lavoro mediante assegnazione delle pratiche in ingresso	Formazione ed aggiornamento periodico del personale in merito alle nuove tecnologie offerte dal mercato in relazione anche alle nuove normative di settore
Servizio esterno Manutenzione ordinaria e strordinaria impianti fotovoltaici per	Coordinamento attività svolta dalla Società Palermo Energia per l'esecuzione	N.2		Monitoraggio costante dei dispositivi facenti parte degli impianti ed interventi periodici di		Le attività vengono svolte da personale interno e personale della Società in house Palermo	Dotare il personale tecnico di attrezzature e software al fine di espletare al meglio il sevizio	D.D. n. 39 del 04.12.2013 D.D. n. 351 del 07/12/2015 Assegnazione obiettivi, personale e	Formazione ed aggiornamento periodico del personale tecnico che

la produzione energia elettrica da fonti rinnovabili. Coordinamento attività con la Società Palermo Energia	di 9 A.P.E			pulizia dei moduli fotovoltaici		Energia incaricata della manutenzione		relativo carico di lavoro mediante assegnazione delle pratiche in ingresso	operare sugli impianti ai fini della loro funzionalità
Monitoraggio Funzionalità impianti fotovoltaici Manutenzione ordinaria e straordinaria Coordinamento attività svolte dalla Società Palermo Energia	Coordinamento attività di M. O. e S. riguardante la pulizia dei moduli su 8 impianti Determine Dirigenziali di accertamento introiti conto energia erogato dal GSE	Numero 5				Le attività vengono svolte da personale interno e personale della Società in house Palermo Energia incaricata della manutenzione	Dotare il personale tecnico di attrezzature e software al fine di espletare al meglio il sevizio	D.D. n. 39 del 04.12.2013 D.D. n. 351 del 07/12/2015 Assegnazione obiettivi, personale e relativo carico di lavoro mediante assegnazione delle pratiche in ingresso	Formazione ed aggiornamento periodico del personale tecnico che operare sugli impianti ai fini della loro funzionalità
Collaborazione aggiornamento PAI (Piano Assetto Idrogeologico)	Comunicazione pervenute relative a richiesta di aggiornamento PAI Si è proceduto a collaborare e contribuire all’aggiornamento del PAI gestito dalla Regione	Numero 1					Dotare il personale tecnico di attrezzature e software al fine di espletare al meglio il sevizio	D.D. n. 39 del 04.12.2013 D.D. n. 351 del 07/12/2015 Assegnazione obiettivi, personale e relativo carico di lavoro mediante assegnazione delle pratiche in ingresso	Formazione ed aggiornamento periodico del personale tecnico che operare sugli impianti ai fini della loro funzionalità

Gestione e aggiornamento Catasto Pozzi	Attività di aggiornamento dati relativi all'archivio delle istanze del Catasto Pozzi con le informazioni del Genio Civile						Dotare il personale tecnico di attrezzature e software al fine di espletare al meglio il sevizio	D.D. n. 39 del 04.12.2013 D.D. n. 351 del 07/12/2015 Assegnazione obiettivi, personale e relativo carico di lavoro mediante assegnazione delle pratiche in ingresso	Formazione ed aggiornamento periodico del personale tecnico che operare sugli impianti ai fini della loro funzionalità
Servizio esterno: Gestione Riserve Naturali Orientate affidate ai sensi della l.r. 14/88 e del regolamento di cui alla D.G. Provinciale 287 del 28/9/11 ed in particolare : Coordinamento e attività di: Vigilanza e tutela, valorizzazione, promozione, fruizione ed educazione ambientale. Attività tecnico scientifica per pareri, n.o. e	Attività periodica nelle tre riserve gestite di: -controllo, vigilanza (transetti/sopralluoghi RR.NN.OO) ivi compresi sopralluoghi di vigilanza degli Ufficiali di P.G. (*). -rocedimenti e istruttorie in ossequio ai regolamenti di riserva,	329 35 20 -**1094** fruitori (di cui 200	Nessuna	Sono stati garantiti il controllo, la vigilanza ed i relativi sopralluoghi nelle tre riserve gestite, come pure l'attività di promozione e fruizione delle stesse. Sono state svolte attività di educazione ambientale con le scuole, in particolare attività annuale con l'Istituto Scolastico di Ustica ed attività di controllo e monitoraggio dell'avifauna in raccordo con l'Università di	Si è stata attivata e sono state compilate le schede relative.	Non sono state assegnate risorse economiche.	E' stata integrata e migliorata l'attività del personale interno all'Ufficio, tramite specifica distribuzione dei carichi di lavoro, nonché tramite due relazioni d'ufficio per la migliore organizzazione dell'orario di lavoro nei distaccamenti ed infopoint.	P.O.: Determina Dirigenziale n. 03 del 28/01/2014 e successiva D.D. n. 350 del 7/12/2015. Personale della P.O. : -Nota prot. n. 15492 del 1/3/2016 -Nota prot. n. 27466 del 127472016	Corso per interventi su avifauna ferita svolto presso il Centroi recupero Fauna Selvatica di Ficuzza.

monitoraggi biodiversità, . per la gestione delle tre R.N.O. affidate. Raccordo costante con ARTA servizio 4.	ivi compresi i connessi sopralluoghi tecnici in campo (*). -Attività di valorizzazione e promozione delle tre riserve gestite. Visite guidate e lezioni di educazione ambientale ed attività in campo anche per il monitoraggio della biodiversità (*).	stranieri) -**4** eventi (di cui 2 a carattere internazionale) -**2** pieghevoli -**1**sentiero didattico -**2**progetti tabellazione -**6** news su eventi nel sito **11** progetti e visite guidate delle scuole nelle riserve (di cui uno a carattere annuale, su intero anno scolastico, produzione di materiali didattici, molteplici incontri e visite guidate riserva) **7** sopralluoghi monitoraggio		Palermo ed il Centro Recupero Fauna Selvatica di Ficuzza. E' stato migliorato il sito web delle riserve gestite e pubblicati vari contenuti nella nuova sezione "news riserve". Si sono mantenuti costanti e periodici incontri con l'ARTA (servizio riserve e PAI), anche per la sicurezza all'interno delle riserve gestite. E' stata avviata specifica attività per il miglioramento operativo degli iunfopoint delle riserve gestite di C.D. e Ciminna.					

Città Metropolitana di Palermo

DIREZIONE INFRASTRUTTURE – VIABILITA' PROVINCIALE, MOBILITA' E TRASPORTI –
CLASSIFICAZIONE STRUTTURE RICETTIVE ALBERGHIERE
Dirigente Arch. Rosa Maria Di Benedetto

Relazione performance organizzativa di risultato finale
periodo gennaio –luglio 2015

Le allegate schede di performance organizzativa si riferiscono al periodo gennaio – luglio 2015, nel quale la scrivente ha diretto Direzione Infrastrutture – Viabilità Provinciale, Mobilità e Trasporti – Classificazione Strutture Ricettive Alberghiere.

Per effetto della Deliberazione del Commissario Straordinario n. 54 del 22/06/2015 di modifica della Struttura organizzativa dell'Ente la citata ex Direzione e la ex Direzione Viabilità dell'Area Metropolitana sono state enucleate nella Direzione Infrastrutture – Viabilità, Mobilità e Trasporti – Classificazione Strutture Ricettive Alberghiere sotto la direzione dell'Ing. Salvatore Pampalone.

SCHEDA 1 - Attività di pronto intervento sulla viabilità provinciale

Il servizio è stato svolto dal personale Cantoniere e Capo Cantoniere

Gli interventi di natura ordinaria e straordinaria effettuati dal citato personale sono coordinati dai Responsabili degli Uffici di Manutenzione della Viabilità Provinciale.

Gli interventi al di fuori del normale orario di lavoro sono garantiti, su chiamata, da squadre di personale organizzate mediante turni di reperibilità.

La Viabilità provinciale, ai fini operativi del servizio in questione è suddivisa in due macro-zone operative:

1. "Lecarese – Corleonese – Partinicese
2. "Madonie - Imerese".

La tipologia di intervento dipendente dal tipo di emergenza riscontrata ha consistito nel "Ripristino della transitabilità", anche con la posa in opera dei materiali acquistati in forma diretta, facendo ricorso a Ditte di settore iscritte nella White List della Prefettura, rispettando il principio della rotazione;

- "Chiusura del transito", nei casi più gravi e complessi, con indicazione dei percorsi alternativi.

SCHEDA 2 – Mantenimento del livello di percorribilità e sicurezza della viabilità di competenza

In relazione alle avverse condizioni atmosferiche della stagione invernale, si sono dovute attuare delle attività straordinarie, non preventivate, consistenti, sostanzialmente, in interventi per rimuovere particolari condizioni di pericolo o di impedimento al transito createsi su diverse strade provinciali (Madonne, Valledolmo, Roccapalumba, Vicari, Campofelice di Fitalia, Mezzojuso, Corleone, Marineo, Contessa Entellina, Bisacquino, Giuliana, Camporeale, ecc..).

Si sono avviate le procedure per il riconoscimento dei finanziamenti per interventi finalizzati al ripristino delle condizioni di transitabilità di alcune arterie viarie da parte della Protezione Civile Regionale (n.3 interventi per un totale di € 11.800.000,00) e dell'Assessorato Regionale Infrastrutture (n. 6 interventi per circa € 10.000.000,00 (DGR 64).

Sempre in tema di mantenimento del livello di percorribilità e sicurezza, sono stati posti in essere anche i seguenti interventi gestionali:

1. Monitoraggio informatico delle arterie viarie per supportare le scelte operative da effettuare e fornire riferimenti in caso di incidenti;
2. Affidamento gratuito del servizio di potatura, sfalcio canneti e pulizie scarpate;

Quanto sopra ha generato notevoli economie finanziarie dovute:

- alla gestione diretta di alcuni servizi prima affidati all'esterno;
- al ricorso fortemente limitato di ore di straordinario;
- all'affidamento di servizi a costo zero;
- alla riduzione dei contenziosi con privati (richieste di rimborso per danni subiti da eventi meteorici, danni ai veicoli per frane o cedimenti, ecc..)

Parallelamente si sono portati avanti i programmati interventi di manutenzione aventi carattere d'urgenza.

SCHEDA 3 – Rilascio autorizzazioni: passi carrabili, insegne di esercizio e altri mezzi pubblicitari

Si è perseguito l'obiettivo di porre a regime le procedure per introitare ed incrementare il gettito dei tributi previsti dai Regolamenti "TOSAP" e "Istallazione di cartelli, insegne di esercizio e altri mezzi pubblicitari" approvati dall'Amministrazione a fine 2013.

Operativamente ci si è avvalsi del personale di Palermo Energia per continuare la ricognizione su territorio degli accessi carrabili, dei cartelli, delle insegne di esercizio e degli altri mezzi pubblicitari. Sarà quindi verificata la corrispondenza di quanto verrà rilevato con quanto, di fatto, risulta in Amministrazione. Le difformità saranno oggetto di procedure di regolarizzazione e consequenziale recupero dei tributi dovuti.

Il gettito complessivo dell'anno 2015 è stato di € 325.618,18, facendo registrare un incremento rispetto al gettito relativo all'anno 2014.

SCHEDA 4 - Attività amministrativa e di progettazione per la Direzione Viabilità dell'Area Metropolitana.

Il personale della Direzione ha assicurato l'esecuzione delle opere della Direzione Viabilità dell'Area Metropolitana rivestendo gli incarichi di Progettista, Direttore dei Lavori e R.U.P..

Inoltre, il personale ha provveduto, per la citata Direzione, ad assicurare la gestione amministrativa degli appalti, la gestione del protocollo in entrata ed in uscita, la registrazione delle Determinazioni Dirigenziali.

Il gravoso impegno sostenuto dal personale della Direzione configura un dimezzamento dei costi del personale impiegato per svolgere tali compiti, accrescendo le economie di spesa della Direzione.

SCHEDA 5 – Classificazione delle strutture ricettive alberghiere

In funzione dell'obiettivo di performance prefissato, si è reso all'utenza un servizio duttile ed accessibile che parallelamente alla pubblicazione degli schemi della documentazione da produrre ai fini dell'ottenimento della classificazione, si è estrinsecato in un'attività di front-office volta a stabilire un rassicurante supporto agli utenti nella procedura di classificazione

Lo standard prefissato per il servizio di provvedere annualmente all'evasione delle richieste pervenute è stato confermato, nel periodo, infatti sono state emesse 66 determine di classificazione, 10 determine di cessazione attività, 12 pareri di classifica su richiesta scia presentata al SUAP di vari Comuni, 400 cartellini prezzi e 50 tabelle prezzi.

SCHEDA 6 – Istruttoria tecnica di sinistri accaduti sulla viabilità provinciale

Il recente intendimento dell'Amministrazione di ridurre i costi assicurativi sostenuti a fronte dei sinistri verificatisi sulle strade provinciali, ha indotto l'Ente, onde evitare il ricorso a periti esterni, a costituire un nucleo interdirezionale deputato a svolgere l'istruttoria tecnica dei sinistri.

La Direzione interviene nel citato gruppo di lavoro con proprio referenziato personale tecnico che congiuntamente e sinergicamente con gli altri componenti, opera accrescendo la propria esperienza professionale di settore. Nel periodo di riferimento si sono curati n. 50 sinistri predisponendo le relative relazioni tecniche e nei casi di contenzioso supportando la Direzione Legale nella predisposizione degli atti necessari alla difesa.

SCHEDA 7 - Collaborazione con la Direzione Controllo e Difesa del Suolo e Ambientale in materia di abbandono rifiuti lungo le pertinenze delle strade provinciali

Si è assicurata una sinergica azione volta a fronteggiare, il fenomeno di abbandono rifiuti lungo le pertinenze delle strade provinciali al fine di limitare, prevenire e combattere con la collaborazione delle Amministrazioni Comunali tali deprecabili atti di inciviltà.

Detta collaborazione, per quanto di competenza, consiste, ogni qual volta individuati i rifiuti, nel picchettare e transennare l'area, quindi inoltrare la segnalazione alla Direzione Difesa del Suolo e Ambientale, la quale provvede, se di competenza, alla eventuale rimozione in sicurezza dei rifiuti.

Città Metropolitana di Palermo

UFFICIO CONTROLLO STRATEGICO E DI GESTIONE

OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2015
REPORT DI RISULTATO FINALE
Periodo gennaio – luglio 2015

DIREZIONE: ***INFRASTRUTTURE – VIABILITA' PROVINCIALE, MOBILITA' E TRASPORTI – CLASSIFICAZIONE STRUTTURE RICETTIVE ALBERGHIERE***

Responsabile: Arch. ***ROSA MARIA DI BENEDETTO***

Il report è relativo al periodo gennaio – luglio 2015 in quanto, per effetto della Deliberazione del Commissario Straordinario n. 54 del 22/06/2015 di modifica della Struttura Organizzativa dell'Ente, la Direzione in intestazione è confluita nella nuova Direzione Infrastrutture – Viabilità, Mobilità e Trasporti – Classificazione Strutture Ricettive Alberghiere, assegnata, per effetto della rotazione dei Dirigenti all'Ing. Salvatore Pampalone che ne ha assunto la direzione dall'agosto 2015.

Deve evidenziarsi altresì che il P.E.G. è stato assegnato dopo il luglio 2015, pertanto quanto contenuto nel quadro "OBIETTIVI DI PEG INSERITI NELLA PROGRAMMAZIONE 2015" si riferisce alle 15 perizie di ravvisati lavori di urgenza di cui è stato prenotato l'impegno sul redigendo bilancio 2015.

PROGRAMMA N. 13 **OGGETTO DEL PROGRAMMA: TURISMO**
(Inserito nella Relazione Previsionale e Programmatica)

Descrizione sintetica dei risultati raggiunti del Programma N.13 :
In relazione alle competenze della Direzione in materia di turismo nell'ambito del programma n. 13 è stato inserito il Progetto n.1 avente quale obiettivo la classificazione delle strutture ricettive alberghiere ed extralberghiere, la vidimazione delle tariffe e la promozione dello

sviluppo turistico tramite l'iniziativa “Paese Albergo” , riguardante lo sviluppo turistico nelle zone carenti o prive delle relative infrastrutture e che comunque abbiano una potenziale vocazione turistica attraverso la concessione di mirati contributi.

Nel periodo di riferimento si può affermare che gli obiettivi sono stati raggiunti, in particolare sono state emesse 66 determine di classificazione, 10 determine di cessazione attività, 12 pareri di classifica su richiesta scia presentata al SUAP di vari Comuni, 400 cartellini prezzi e 50 tabelle prezzi.

Relativamente all’iniziativa “Paese Albergo”, sono stati erogati n.1 contributi.

PROGRAMMA N. 15 **OGGETTO DEL PROGRAMMA: TRASPORTI PUBBLICI LOCALI**
(Inserito nella Relazione Previsionale e Programmatica)

PROGRAMMA N. 16 **OGGETTO DEL PROGRAMMA: VIABILITA’- URBANISTICA E PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE**
(Inserito nella Relazione Previsionale e Programmatica)

Descrizione sintetica dei risultati raggiunti nei Programmi N.15 e N.16:

Come già raappresentato nelle previsioni degli obiettivi gestionali, la rete stradale di competenza, che si sviluppa per circa 2.200 Km, riveste un ruolo di primo piano nell’ambito del trasporto gommato e costituisce il supporto indispensabile ad innumerevoli attività economiche del territorio che investono principalmente il settore agricolo e turistico.

Essa rappresenta un'importante rete di collegamento fra i vari Comuni e per alcuni di essi, costituisce, addirittura, l’unica via di accesso.

Pertanto, è di primaria importanza assicurare sia la gestione della rete viaria minore, sia sviluppare iniziative finalizzate alla realizzazione di un sistema viario integrato con le grandi infrastrutture, idoneo a far decollare le numerose attività produttive compatibili con uno sviluppo sostenibile del territorio della provincia.

A tal fine è stato inserito il Progetto n.2 che investe i Programmi 15 e 16 e che fattivamente si estrinseca nelle seguenti direttrici di intervento:

- Assicurare servizi necessari all’attuazione dell’attività della Direzione
- Interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria della rete viaria di competenza.
- Gestione delle risorse umane e strumentali per la sorveglianza e la salvaguardia del patrimonio viario.
- Riscossione canoni annuali relativi ad occupazione spazi ed aree pubbliche - esecuzione degli articoli 20,21,22,23 e 26 del N.C.S.
- Ricognizione della viabilità provinciale e monitoraggio della stessa ai fini della sicurezza stradale
- Collaborazione con Enti esterni per la predisposizione di Piani di intervento sulla Viabilità

OBIETTIVI DI PEG 2015

Come specificato in premessa in assenza di P.E.G., nel periodo di riferimento si è dato corso alle iniziative avviate nell'anno 2014, si sono infatti acquisiti i cartelli di "Passo Carrabile" da assegnare agli utenti autorizzati ed alla acquisizione della licenza d'uso del software per la gestione TOSAP che consentirà una migliore gestione dell'utenza e la quantificazione delle utenze da regolarizzazione.
Relativamente ai programmati interventi di manutenzione aventi carattere d'urgenza si è proceduto a redigere le perizie e ad inviarle alla Direzione Gare e Contratti per l'indizione delle gare d'appalto.

OBIETTIVI DI PEG ANNI PRECEDENTI

Gli obiettivi riguardano essenzialmente interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sulle strade provinciali il cui iter ha preso avvio negli anni di competenza finanziaria ma che si è concluso o è stato oggetto di prosecuzione nel 2015, in quanto opere o interventi a valenza pluriennale.
Dall'esame degli interventi risulta che i programmati obiettivi sono stati raggiunti. Nel dettaglio:
Collaudati: n. 1 intervento;
In fase finale di collaudo: n. 3 interventi;
Lavori ultimati: n. 10 interventi;
Lavori in fase avanzata (50-99%): n. 3 interventi;
Lavori in fase intermedia (30-49%): n. 2 intervento;
Lavori in fase d'appalto: n. 2 interventi;
La fornitura aperta della segnaletica stradale risulta consegnata al 100%

OBIETTIVI ISTITUZIONALI

Consulenze per la gestione tecnica degli appalti

Sono state assicurate le consulenze geologiche relative ad opere o interventi da effettuare richieste anche dalle altre Direzioni tecniche dell'Amministrazione.

Attivita' di Manutenzione e Controllo delle Strade Provinciali

L'attività di manutenzione e controllo delle strade è stata condizionata dalla carenza delle risorse finanziarie e dalla esigua dotazione organica di personale cantoniere e capo cantoniere.

Malgrado ciò, adottando apposite strategie, si è sopperito egualmente a tale compito organizzando, in taluni casi, apposite squadre di intervento ed effettuando interventi di somma urgenza con proprio personale utilizzando il materiale direttamente acquistato.

Parallelamente si sono portate avanti le perizie già programmate alla fine dello scorso anno per la ripresa di danni e dissesti sulle strade di competenza al fine di garantire, in relazione alle risorse disponibili, la più ampia percorribilità.

Deve farsi rilevare che le straordinarie e perdurate piogge hanno generato in taluni casi frane e smottamenti di elevatissima entità che hanno reso necessaria, in attesa di poter disporre di adeguate risorse economiche per far fronte alle ingenti opere di ripristino, la permanente chiusura al transito delle arterie interessate, per salvaguardare l'incolumità pubblica, pur nella consapevolezza dei disagi arrecati alla collettività.

Attivita' Autorizzatoria e introito canoni passi carrabili e occupazione spazi ed aree pubbliche

Tra le attività della Direzione rientrano il rilascio di Nulla Osta per lavori in concessioni stradali e per l'esecuzione di lavori di privati sulle strade di propria competenza.

Vengono svolti con tempestività i sopralluoghi e le verifiche sulle strade per la valutazione della conformità delle opere al codice della strada ed al regolamento provinciale.

L'obiettivo di evadere le istanze presentate può considerarsi, in relazione al periodo di riferimento, raggiunto. Difatti sono state predisposte le seguenti determine dirigenziali:

n. 29 relative ad accessi carrabili
n. 25 relative per attraversamenti
n. 8 relative a N.O. a Comuni
n. 1 relativa ad occupazione temporanea.

Per quanto attiene l'obiettivo programmato di incrementare il gettito delle entrate derivanti dai Regolamenti TOSAP e "Istallazione di cartelli, insegne di esercizio e altri mezzi pubblicitari" approvati dall'Amministrazione a fine 2013, può affermarsi la sussistenza di un incremento dei canoni annuali, anche se il gettito non può quantificarsi per il periodo, stante che il dato fornito dalla Ragioneria è riferito all'itera annualità.

Affari tecnici generali ed attività gestionale amministrativa

Sono stati predisposti tutti gli atti necessari per gli adempimenti burocratici connessi alla Direzione quali:

- relazioni semestrali, riaccertamento residui, obiettivi gestionali, etc.
- emissione ordinanze, limitazioni e divieti sulla viabilità
- assistenza ufficio legale per aspetti tecnici del contenzioso

Inoltre sono state evase tutte le richieste di certificazioni di non pericolosità e accertamento di infrazioni per violazioni al N.C.S. che pervengono agli Uffici della Direzione riguardante tutto il territorio provinciale.

Si è provveduto ad assicurare il servizio di protocollo e PEC che ha fatto registrare nel periodo in questione la trattazione di n 9.605 documenti e n.325 Determinazioni.

Sono stati emessi provvedimenti e/o atti (buoni pasto, denunce infortuni, disagio, reperibilità) per 156 dipendenti e si è provveduto alla loro gestione informatica.

Si è ottemperato alle prescrizione del Decreto Leg.vo 33/2013 pubblicando sul sito internet dell'Amministrazione la mappatura dei procedimenti con l'indicazione del Responsabile del procedimento ed i tempi di conclusione dello stesso, nonché la Tabelle riassuntive dei Lavori, Sevizi e Forniture e delle Determinazioni poste in essere ai fini della trasparenza amministrativa.

Piano spostamento casa – lavoro

Per incentivare l'utilizzo del treno per la mobilità collettiva casa/lavoro dei dipendenti della Provincia la Giunta Provinciale con delibera n. 180/12 del 17.05.2002 ha approvato lo schema di convenzione tra Provincia e Trenitalia S.p.A. che è stata rinnovata mediante un accordo commerciale sottoscritto in data 24.12.2007.

Nel periodo si è assicurato il raccordo tra Trenitalia ed i fruitori assicurando gli abbonamenti richiesti (n. 104).

Classificazione delle strutture ricettive alberghiere e promozione dello sviluppo turistico

Il servizio si occupa della classificazione delle strutture ricettive alberghiere ed extralberghiere, della vidimazione delle tariffe e della promozione dello sviluppo turistico tramite l'iniziativa "Paese Albergo". Nel periodo in esame sono state emesse n.66 determine di classificazione, 10 determine di cessazione attività, 12 pareri di classifica su richiesta scia presentata al SUAP di vari Comuni e sono stati erogati n.1 contributo attinente l'iniziativa "Paese Albergo", nonché sono stati redatti 400 cartellini prezzi e 50 tabelle prezzi.

OBIETTIVI STRATEGICI

Gestione del piano di riqualificazione della rete viaria secondaria (comma 1.152 della L. n.29/2006)

E' stata ultimata l'ultima opera del Piano Di Pietro " SP82 del Giardo".

Relativamente alle 22 opere rifinanziate dalla Regione Siciliana del citato Piano Di Pietro, sull'Obiettivo Operativo 1.1.4. del PO FESR Sicilia 2007/2013, oggi linea di intervento 2.3.1.11 ex 1.1.4.2 in quanto ritenute arterie identificabili quali "Vie di fuga" ed elencate nel D.D.G. n.314 del 15/09/2014 del Dipartimento della Protezione Civile della Regione Siciliana essendo già stato espletato il "Controllo di I° Livello", si è in attesa dei successivi controlli.

Sistema informativo della viabilità e dei trasporti

La Provincia di Palermo ha aderito ad un progetto di riuso del sistema informativo WEGE, realizzato dalla Provincia di Bolzano, in collaborazione con le province di Firenze, Bolzano, Vercelli, Mantova, Pisa, Napoli, Ragusa, Siracusa.

Il progetto è stato approvato dal CNIPA e si è in fase di firma della convenzione con le altre Province partecipanti.

Nelle more della stipula della Convenzione e dell'avvio delle attività di progetto la Direzione ha affidato, nel marzo scorso, alla Soc. Sinergis il servizio di aggironamento tecnologico e manutenzione del sistema WEGE 2000 avviando nel mese di aprile le attività.

A regime tale iniziativa consentirà all'Amministrazione di usufruire di un sistema informativo della viabilità e dei trasporti a supporto della gestione delle strade provinciali, della progettazione e la pianificazione di nuovi interventi e nell'adempimento degli obblighi derivanti dal Codice della Strada (art. 13) riguardo la tenuta del Catasto Strade Informatizzato**.**

OBIETTIVI DI EFFICIENZA

Si è assicurato il supporto alla Direzione Viabilità dell'Area Metropolitana consistente nella protocollazione e spedizione degli atti, nella gestione degli appalti e nel supporto amministrativo, contenedo i costi del personale.

E' stata assicurata la collaborazione alla Direzione Riserve Naturali, Difesa del Suolo, Controllo Ambientale ed Energia in materia di abbandono rifiuti lungo le pertinenze delle strade provinciali.

PROGETTI

Inseriti nella Relazione Previsionale e Programmatica

N.	Progetto N.	Oggetto del progetto	Responsabile del progetto	Descrizione risultato raggiunto	Indicatore di risultato programmato nel PDO	Indicatore di risultato finale	Eventuale Scostamento fra i due Indicatori e motivazione	Giudizio del nucleo di valutazione
1	1	Il Progetto rientra nel Programma 13 Classificazione strutture ricettive alberghiere ed extralberghiere per il quinquennio 2012/16. Rilascio tabelle e cartellini prezzi. Promozione dello sviluppo turistico tramite l'iniziativa Paese Albergo	Arch. Rosa Maria Di Benedetto	Si è provveduto alla classificazione delle strutture alberghiere ed extralberghiere, all'esame e vidimazione i dei prezzi e delle attrezzature per l'anno 2014 e 2015 e alla liquidazione di benefici economici dell'iniziativa Paese Albergo	Svolgimento dei compiti oggetto del progetto	100%		
2	2	Il Progetto rientra sia nel Programma 15, sia nel Programma 16 - Assicurare servizi necessari all'attuazione dell'attività della Direzione - Interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria della rete viaria di competenza.	Arch. Rosa Maria Di Benedetto	Sono state svolte tutte le attività oggetto dei contenuti del progetto effettuando il monitoraggio costante ed il mantenimento per quanto possibile - in relazione al personale, mezzi e dotazioni finanziarie - del livello di transitabilità dell'itera rete viaria gestita	Mantenimento del livello di transitabilità della rete viaria gestita	100%		

		- Gestione delle risorse umane e strumentali per la sorveglianza e la salvaguardia del patrimonio viario. - Riscossione canoni annuali relativi ad occupazione spazi ed aree pubbliche - esecuzione degli articoli 20,21,22,23 e 26 del N.C.S. - Ricognizione della viabilità provinciale e monitoraggio della stessa ai fini della sicurezza stradale - Collaborazione con Enti esterni per la predisposizione di Piani di intervento sulla Viabilità		Per quanto attiene la riscossione canoni si è proceduto ad introitare le somme dovute dall'utenza registrata, incrementando il gettito.	Incrementare il gettito delle entrate			

OBIETTIVI di PEG

Inseriti nella programmazione 2015

Gli obiettivi appresso riportati, si riferiscono ad interventi per i quali si è prenotato l'impegno sull'allora redigendo bilancio 2015, stante nel periodo di riferimento (gennaio – luglio 2015) la Direzione ha operato senza PEG

N.	Pro-gramma n. Progetto n.	Capitolo e importo previsto nel PEG	Obiettivo	Descrizione risultato raggiunto	Indicatore di risultato dell'obiettivo programmato nel PDO	Indicatore di risultato finale	Eventuale Scostamento fra i due Indicatori e motivazione	Giudizio del nucleo di valutazione
1	Progr. N. 15 e 16 Prog. N. 2	Codice di bilancio 2.06.01.01 € 28.700,00	S.P. 34 DI PORTELLA DELLA GINESTRA. LAVORI DI URGENZA ART. 175 D.P.R. 207/2010 CONSOLIDAMENTO SEDE STRADALE A KM.CA 3+150,00	Gli atti per l'appalto sono stati trasmessi alla Direzione Gare e Contratti	Appalto lavori	100%		
2	Progr. N. 15 e 16 Prog. N. 2	Codice di bilancio 2.06.01.01 € 35.000,00	S.P. 50 DI GIULIANA. LAVORI DI URGENZA ART. 175 DPR 207/2010 PER LA SISTEMAZIONE DEL PIANO VIARIO DA KM.CA 0+450 A 0+550.	Gli atti per l'appalto sono stati trasmessi alla Direzione Gare e Contratti	Appalto lavori	100%		
3	Progr. N. 15 e 16 Prog. N. 2	Codice di bilancio 2.06.01.01 € 62.500,00	S.P. 8 DI VALLEDOLMO. LAVORI DI URGENZA ART. 175 DPR 207/2010 PER LA SISTEMA-ZIONE DEL PIANO VIARIO DA PROGR.VA KM.CA 6+600 A 10+000.	Gli atti per l'appalto sono stati trasmessi alla Direzione Gare e Contratti	Appalto lavori	100%		
4	Progr. N. 15 e 16 Prog. N. 2	Codice di bilancio 2.06.01.01 € 87.500,00	S.P. 9 BIS DI CAMMISINI. LAVORI DI URGENZA ART. 175 DPR 207/2010. SISTEMAZIONE PIANO VIARIO TRA KM.CA 7+945 E 7+990	Gli atti per l'appalto sono stati trasmessi alla Direzione Gare e Contratti	Appalto lavori	100%		

5	Progr. N. 15 e 16 Prog. N. 2	Codice di bilancio 2.06.01.01 € 96.500,00	S.P. 9 DELLE MADONIE. LAVORI DI URGENZA ART. 175 DPR 207/2010. SISTEMAZIOPNE PIANO VIARIO TRA KM.CA 18+150 E 18+200 B° MONGERRATI.	Gli atti per l'appalto sono stati trasmessi alla Direzione Gare e Contratti	Appalto lavori	100%		
6	Progr. N. 15 e 16 Prog. N. 2	Codice di bilancio 2.06.01.01 € 45.000,00	S.P. 12 DI CONTESSA. LAVORI DI URGENZA ART. 175 DPR 207/2010 DA KM.CA 0+000 CAMPOFIORITO A KM.CA 10+600 CONTESSA ENTELLINA.	Gli atti per l'appalto sono stati trasmessi alla Direzione Gare e Contratti	Appalto lavori	100%		
7	Progr. N. 15 e 16 Prog. N. 2	Codice di bilancio 2.06.01.01 € 80.000,00	S.P. 84 DI VICARI - LAVORI DI URGENZA ART. 175 D.P.R. 207/2010	Gli atti per l'appalto sono stati trasmessi alla Direzione Gare e Contratti	Appalto lavori	100%		
8	Progr. N. 15 e 16 Prog. N. 2	Codice di bilancio 2.06.01.01 € 80.000,00	INTERCOMUNALE 30 DI CAMPOFELICE DI FITALIA. LAVORI DI URGENZA ART. 175 DPR 207/2010	Gli atti per l'appalto sono stati trasmessi alla Direzione Gare e Contratti	Appalto lavori	100%		
9	Progr. N. 15 e 16 Prog. N. 2	Codice di bilancio 2.06.01.01 € 14.500,00	S.P. 4 BIS DELLA PATRIA - LAVORI URGENZA ART. 175 D.P.R. 207/2010 SISTEMAZIONE SEDE STRADALE A KM. 4+060	Gli atti per l'appalto sono stati trasmessi alla Direzione Gare e Contratti	Appalto lavori	100%		
10	Progr. N. 15 e 16 Prog. N. 2	Codice di bilancio 2.06.01.01 € 41.700,00	INTERCOMUNALE 13 DI CALCIBAIDA - LAVORI DI URGENZA ART. 175 D.P.R. 207/2010 PER LA SISTEMAZIONE DEL PIANO VIARIO DA PROG.VA KM. 1+800 CIRCA A KM. 2+200	Gli atti per l'appalto sono stati trasmessi alla Direzione Gare e Contratti	Appalto lavori	100%		

11	Progr. N. 15 e 16 Prog. N. 2	Codice di bilancio 2.06.01.01 € 68.985,00	S.P. 24 DI SCILLATO - LAVORI DI URGENZA ART. 175 D.P.R. 207/2010 PER LA SISTEMAZIONE DEL PIANO VIARIO DA PROG.VA KM. 4+000 CIRCA A FINE STRADA	Gli atti per l'appalto sono stati trasmessi alla Direzione Gare e Contratti	Appalto lavori	100%		
12	Progr. N. 15 e 16 Prog. N. 2	Codice di bilancio 2.06.01.01 € 40.772,00	S.P. 2 DI FELLAMONICA - PARTINICO-SAN CIPIRELLO - LAVORI DI URGENZA ART. 175 D.P.R. 207/2010	Gli atti per l'appalto sono stati trasmessi alla Direzione Gare e Contratti	Appalto lavori	100%		
13	Progr. N. 15 e 16 Prog. N. 2	Codice di bilancio 2.06.01.01 € 10.200,00	S.P. 4 DI PORTELLA POIRA - LAVORI DI URGENZA ART. 175 D.P.R. 207/2010	Gli atti per l'appalto sono stati trasmessi alla Direzione Gare e Contratti	Appalto lavori	100%		
14	Progr. N. 15 e 16 Prog. N. 2	Codice di bilancio 2.06.01.01 € 42.599,00	S.P. 20 DI SAN GIUSEPPE JATO-CAMPOREALE. LAVORI DI URGENZA ART.175 DPR 207/2010.	Gli atti per l'appalto sono stati trasmessi alla Direzione Gare e Contratti	Appalto lavori	100%		
15	Progr. N. 15 e 16 Prog. N. 2	Codice di bilancio 2.06.01.01 € 44.000,00	S.P. 46 DI GALLITELLO - LAVORI DI URGENZA ART. 175 D.P.R. 207/2010	Gli atti per l'appalto sono stati trasmessi alla Direzione Gare e Contratti	Appalto lavori	100%		

OBIETTIVI di PEG

Inseriti nella programmazione anni precedenti

N.	Programma n. Progetto n.	Numero capitolo che finanzia l'obiettivo e importo programmato	Obiettivo	Descrizione risultato raggiunto	Indicatore di risultato dell'obiettivo programmato nel PDO	Indicatore di risultato finale	Eventuale scostamento fra i due indicatori e motivazione	Giudizio del nucleo di valutazione
1	Progr. N. 15 e 16 Prog. N. 2	Cap.261117- 26 €1.400.000,00	SP.14 di Casalgiordano. Lavori di sistemazione del tronco	Collaudo in corso- riferito al periodo di dirigenza 100%	Ultimazione collaudo	100%		
2	Progr. N. 15 e 16 Prog. N. 2	€7.950.000,00	Lavori di completamento del collegamento tra la S.P. n. 25 di Pollina e la S.S. n. 286 in corrispondenza della località "Canne Masche". Strada Pollina – Canne Masche (P.O.R.)	Giudizio in corso – si sono predisposti gli atti per la difesa	Definizione del contenzioso con la ditta e ripresa lavori	100% in quanto non dipendente dall'attività svolta dalla Direzione		
3	Progr. N. 15 e 16 Prog. N. 2	Cap.261178 -7 €2.775.000,00	Strada Intercomunale n. 6 "di Archi Romani": B° Archi Romani – B° Valle Petrusa. Lavori di costruzione di un viadotto a progr.va km.ca 1+700 e sistemazione di tratti saltuari.	I lavori sono ancora sospesi poichè la perizia di variante non è stata approvata dall'Ass. Reg. Infrastrutture	Approvazione perizia di variante e ripresa lavori	100% in quanto non dipendente dall'attività svolta dalla Direzione		
4	Progr. N. 15 e 16 Prog. N. 2	Cap. 261169 -4 €4.500.000,00	S.P. n. 31 "della Margana": B° Ponte S. Giuseppe – C/da Margana – B° Undici Ponti. Lavori di ristrutturazione per la ripresa di opere di corredo, consolidamento e sistemazione del piano viario	I lavori sono stati realizzati per il 40% del totale	Realizzazione lavori al 40%	100%		
5	Progr. N. 15 e 16 Prog. N. 2	€1.650.000,00	SP 62 di Case Verdi – B° Montemaggiore – Sotto Borgo Verdi – B° Fiume Salso – Lavori di M.S. per la sistemazione del piano Viabile e consolidamento di tratti dissestati	Stato finale redatto	Redazione Stato Finale	100%		
6				I lavori sono stati i	Lavori realizzati al			

	Progr. N. 15 e 16 Prog. N. 2	Cap. 161312 € 50.000,00	Lavori di M.O. per la ripresa di danni e dissesti sulle strade del territorio ex viabilità delle Alte Madonie. Perizia n. 100367 del 24/12/2013 di € 50.000,00	realizzati per l'80% del totale	80%	100%		
7	Progr. N. 15 e 16 Prog. N. 2	Cap. 161312 € 40.000,00	Lavori di M.O. per la ripresa di danni e dissesti sulle strade del territorio ex viabilità delle Basse Madonie. Perizia n. 98568 del 18/12/2013 di € 40.000,00	I lavori sono stati ultimati	Ultimazione lavori	100%		
8	Progr. N. 15 e 16 Prog. N. 2	Cap. 161312 € 40.000,00	Lavori do M.O. Per la ripresa di danni e dissesti dulle strade del territorioev viabilità delle Alte Madonie. Perizia n. 98532 del 18/12/2013 di € 40.000,00	I lavori sono stati ultimati	Ultimazione lavori	100%		
9	Progr. N. 15 e 16 Prog. N. 2	Cap. 161312 € 40.000,00	Lavori di M.O. per la ripresa di danni e dissesti sulle strade del territorio ex viabilità del Corleonese. Perizia n. 98660 del 18/12/2013 di € 40.000,00	Procedure in itinere - riferito al periodo di dirigenza 100%	Collaudo (Regolare esecuzione)	100%		
10	Progr. N. 15 e 16 Prog. N. 2	Cap. 161312 € 40.000,00	Lavori di M.O. per la ripresa di danni e dissesti sulle strade del territorio ex viabilità del Lercarese. Perizia n. 98639 del 18/12/2013 di € 40.000,00	I lavori sono stati ultimati	Ultimazione lavori	100%		
11	Progr. N. 15 e 16 Prog. N. 2	Cap. 261106/3 € 100.000,00	Lavori di M.S. per la ripresa del piano viario ed esecuzione di opere di cautela e miglioria sulle strade del territorio del Lercarese – Sottogruppo 4° - Importo di € 1.250.000,00 – Progetto stralcio relativo ai "Lavori di m.s. per la messa in sicurezza e ripresa del piano viario in tratti saltuari sulla S.P. n. 48 "del Platani". Perizia n. 46591 del 05/06/13 di € 100.000,00	Procedure in itenere – riferito al periodo di dirigenza 100%	Collaudo (Regolare esecuzione)	100%		
12			Lavori di M.S. per la ripresa del piano viario	Il certificato di	Collaudo (Regolare			

	Progr. N. 15 e 16 Prog. N. 2	Cap. 261106/3 € 100.000,00	ed esecuzione di opere di cautela e miglioria sulle strade del territorio del Lercarese – Sottogruppo 6° - Importo di € 1.250.000,00 – Progetto stralcio relativo ai "Lavori di m.s. per la ripresa dei tratti in frana alla prog.va 7+800 circa e la bonifica del costone roccioso alla prog.va 5+300 sulla S.P. n. 55 "di Mezzojuso e Campofelice": Ponte Deputazione – Mezzojuso – Campofelice di Fitalia. Perizia n. 49086 .del 12/06/13di € 100.000,00	Regolare esecuzione è stato emesso	esecuzione)	100%		
13	Progr. N. 15 e 16 Prog. N. 2	Cap. 261106/3 € 30.000,00	Strada Rurale n. 21 "di Cipampini": B° Cipampini – San Giovanni – Verdi. Lavori di consolidamento di un tratto in frana a progr.va km.ca 3+200 circa e sistemazione di alcune parti del piano viario. Perizia n. 64457 del 06/08/13 di € 30.000,00	Procedure in itinere – riferito al periodo di dirigenza 100%	Collaudo (Regolare esecuzione)	100%		
14	Progr. N. 15 e 16 Prog. N. 2	Cap. 261106/3 € 70.000,00	Lavori di M.S. per la ripresa del piano viario ed esecuzione di opere di cautela e miglioria sulle strade del territorio delle Alte Madonie – Sottogruppo 1° - Importo di € 1.250.000,00 – Progetto stralcio relativo ai "Lavori di M.S. per la sistemazione tratti dissestati, piano viabile ed opere di corredo della S.P. n. 11 "di Blufi". Perizia n. 64545 del 7/08/13 di € 70.000,00	I lavori sono stati ultimati	Ultimazione lavori	100%		
15	Progr. N. 15 e 16 Prog. N. 2	Cap. 261106/3 € 100.000,00	Lavori di M.S. per la ripresa del piano viario ed esecuzione di opere di cautela e miglioria sulle strade del territorio del Lercarese – Sottogruppo 4° - importo di € 1.250.000,00 – Progetto stralcio relativo ai "lavori di M.S. per la ripresa di tratti saltuari del piano viabile sulla S.P. n. 48 "del Platani": c.da Melia (Verso S. Stefano) – Ponte Vecchio (sotto Castronovo) – C.da Finocchiara (verso Cammarata). Perizia n. 99724 del 20/12/2013 di € 100.000,00	Perizia redatta e sottoposta ad approvazione avvenuta il 04/08/2015	Redazione ed approvazione perizia di variante	100%		
			Progetto per la fornitura di segnaletica	E' stata consegnata	Completamento			

16	Progr. N. 15 e 16 Prog. N. 2	Cap. 161208 € 80.000,00	stradale verticale ed orizzontale per le strade di competenza provinciale. Perizia n. 85840 del 06/11/2013 di € 80.000,00	l'intera fornitura	consegna fornitura	100%		
17	Progr. N. 15 e 16 Prog. N. 2	Cap. 261106/15 € 200.000,00	Strada Intercomunale n. 18 "di Valle del Fico". Lavori di M.S. per il consolidamento del corpo stradale, ripresa della sovrastruttura stradale ed opere di corredo Perizia di € 1.100.000,00. Progetto stralcio dei lavori di urgenza per il consolidamento del corpo stradale, ripresa della sovrastruttura stradale alla progressiva 4+800 della Strada Intercomunale n. 18 "di Valle del Fico". Perizia n. 62853 del 1/8/2013 di € 200.000,00	I lavori sono stati ultimati	Ultimazione lavori	100%		
18	Progr. N. 15 e 16 Prog. N. 2	Cap. 261106/3 € 78.000,00	Lavori di M.S. per la riparazione di danni e dissesti ed esecuzione di opere di cautela e miglioria sulle strade del territorio delle Alte Madonie – Importo € 1.250.000,00 – Progetto stralcio relativo ai lavori di urgenza di M.S. per la sostituzione di un tratto di barriere paramassi sottostante il costone roccioso d Monte d'Oro sulla S.P. n. 9 " delle Madonie" a progressiva 10+900 circa. Perizia n. 29028 del 14/04/2014 di € 78.000,00	I lavori sono stati ultimati	Ultimazione lavori	100%		
19	Progr. N. 15 e 16 Prog. N. 2	Cap. 261106/3 € 100.000,00	Lavori di M.S. per la riparazione tratto in frana alla progr.va Km.ca 4+100 circa e ripresa della pavimentazione stradale in tratti saltuari della S.P. n. 2 di Fellamonica. Progetto stralcio dei lavori di M.S. per la ripresa del piano viario ed esecuzione di opere di cautela e miglioria sulle strade del territorio del Corleonese-1° sottogruppo-importo di € 1.250.000,00. Perizia n. 28111 del 10.04.2014 di € 100.000,00	I lavori sono stati ultimati	Ultimazione lavori	100%		
			Lavori di M.S. per il rifacimento del piano	I lavori sono stati	Consegna lavori			

20	Progr. N. 15 e 16 Prog. N. 2	Cap. 261106/3 € 100.000,00	viario e messa in sicurezza dalla Km.ca 0+000 alla Km.ca 1+000 circa della S.P. n. 123 di Piedigrotta: Lercara- Castronovo. Progetto stralcio dei lavori di M.S. per il rifacimento del piano viario e esecuzione di opere di cautela e miglioria sulle strade del territorio del Lercarese. - importo di € 1.250.000,00 - Perizia n. 35066 del 09/05/2014 di € 100.000,00	consegnati		100%		
21	Progr. N. 15 e 16 Prog. N. 2	Cap. 261106/3 € 100.000,00	Lavori di M.S. per la ripresa della pavimentazione stradale in tratti saltuari della S.P. n.2 " Di Fellamonica". Progetto stralcio dei lavori di M.S. per la ripresa del piano viario ed esecuzione di opere di cautela e miglioria sulle strade del territorio del Corleonese.- 1° sottogruppo- importo di € 1.250.000,00 - Perizia n. 27443 del 09.04.2014 di € 100.000,00	I lavori sono stati ultimati	Ultimazione lavori	100%		
22	Progr. N. 15 e 16 Prog. N. 2	Cap. 261106/3 € 100.000,00	Lavori di M.S. per la ripresa del piano viario ed esecuzione di opere di cautela e miglioria sulle strade del territorio del Corleonese-5° sottogruppo- importo di € 1.250.000,00. progetto stralcio relativo ai lavori di M.S. per la ripresa del piano viario della S.P. n. 65 bis " di San Loe": B° Masseria Pietralunga- C.da San Loe- B° Berciata", nel tratto compreso tra la prog.va Km.ca 0+000 e la prog.va Km.ca 5+800 - Perizia n. 29347 del 15.04.2014 di € 100.000,00	I lavori sono stati ultimati per il 99,9% del totale	Ultimazione lavori	99,9%	0,1% i lavori sono stati ultimati il 10/08/2015	
23	Progr. N. 15 e 16 Prog. N. 2	Cap. 261106/3 € 100.000,00	S.P. 112 del Landro . lavori di M.S. per la ripresa del piano viabile in tratti saltuari da prog.va Km.ca 0+000 a prog.va Km.ca 6+000. Progetto stralcio dei lavori di per la ripresa del piano viario ed esecuzione di opere di cautela e miglioria sulle strade del territorio delle Basse Madonie.- sottogruppo 4°-importo € 1.250.000,00 - Perizia n. 19806 del 13.03.2014 di € 100.000,00	I lavori sono stati ultimati	Ultimazione lavori	100%		
			Lavori di M.S. per la ripresa del piano viario	I lavori sono stati	Consegna lavori ed			

24	Progr. N. 15 e 16 Prog. N. 2	Cap. 261106/3 € 100.000,00	ed esecuzione di opere di cautela e miglioria sulle strade del territorio delle Basse Madonie.- sottogruppo 3°-importo perizia € 1.250.000,00. Progetto stralcio dei lavori per la ripresa del piano viario e opere di corredo sulla S.P. n.. 64 “di Serrafichera” nel tratto compreso tra la prog.va Km.ca 0+000 a prog.va Km.ca 3+000 - Perizia n. 28576 del 11.04.2014 di € 100.000,00	realizzati per il 40% del totale. In data 23/07/15 i lavori sono stati sospesi	avanzamento lavori per almeno il 35%	100%		
25	Progr. N. 15 e 16 Prog. N. 2	Cap. 261106/3 € 100.000,00	Ex Ex Consortile n.8 “ di Miano2 – lavori per la sistemazione del piano viario in tratti saltuari- Progetto stralcio dei lavori di M.S. per la ripresa del piano viario ed esecuzione di opere di cautela e miglioria sulle strade del territorio delle Basse Madonie - sottogruppo 3°-importo perizia € 1.250.000,00 - Perizia n. 31784 del 28.04.2014 di € 100.000,00	Trasmessi atti per l’appalto	Appalto lavori	100%		
26	Progr. N. 15 e 16 Prog. N. 2	Cap. 261106/3 € 100.000,00	Lavori di M.S. per la ripresa del piano viario ed esecuzione di opere di cautela e miglioria sulle strade del territorio del Corleonese.- 4° sottogruppo- importo di € 1.250.000,00. Progetto stralcio relativo ai lavori di M.S. per la ripresa del piano viario della S.P. n. 91“ del Feudo di Pietralunga” : B° san Loe- B° Torre dei Fiori - Perizia n. 29309 del 15.04.2014 di € 100.000,00	I lavori sono stati realizzati per il 55% del totale	Consegna lavori ed avanzamento lavori per almeno il 35%	100%		
27	Progr. N. 15 e 16 Prog. N. 2	Cap. 261106/12 € 107.000,00	Strada Intercomunale dallo svincolo Irosa a Trinità verso Madonnuzza. Secondo lotto – stralcio funzionale dal Km 8+00 circa della S.R. 28 a C.da Macelli. Servizio di esecuzione di indagini geognostiche, geofisiche e geotecniche di laboratorio e prove sui manufatti esistenti	Atti trasmessi per l’appalto	Appalto lavori	100%		

OBIETTIVI ISTITUZIONALI

Di funzionamento della direzione e degli uffici

N.	Programma n. Progetto n.	Obiettivo	Descrizione risultato raggiunto	Indicatore di risultato dell'obiettivo programmato nel PDO	Indicatore di risultato finale	Eventuale Scostamento fra i due Indicatori e motivazione	Giudizio del nucleo di valutazione
1	Progr. N. 15 e 16 Prog. N. 2	Consulenze per la gestione tecnica degli appalti	Sono state assicurate tutte le consulenze richieste	Percentuale delle attività richieste	100%		
2	Progr. N. 15 e 16 Prog. N. 2	Manutenzione e controllo delle strade provinciali di competenza della Direzione ed interventi di somma urgenza per la sicurezza stradale e transitabilità delle strade provinciali	Malgrado la carenza di personale cantoniere e capo cantoniere si è sopperito egualmente a tale compito organizzando in taluni casi apposite squadre di intervento e programmando apposite perizie per la ripresa di danni e dissesti sulle strade del territorio di competenza. Sono stati effettuati interventi di somma urgenza con proprio personale utilizzando il materiale direttamente acquistato	Continuità di funzionamento del servizio	100%		
3	Progr. N. 15 e 16 Prog. N. 2	Incrementare il gettito derivante da canoni annuali relativi ad occupazione spazi ed aree pubbliche	In relazione al dato comunicato dalla Ragioneria, riferito al gettito dell'intero anno 2015 (€ 325.618,18) si può affermare di aver raggiuto l'obiettivo.	Incrementare il gettito delle entrate rispetto al gettito dell'anno 2014	100%		

4	Progr. N. 15 e 16 Prog. N. 2	Recupero crediti canoni passi carrabili anno 2013 - 2014	Si è proseguito nell'attività di recupero crediti	Recupero crediti canoni passi carrabili anno 2013 - 2014	100%		
5	Progr. N. 15 e 16 Prog. N. 2	Dare esecuzione all'art. 20,21,22,23 e 26 del N.C.S. concernente istanze di occupazione suolo riguardanti i 2.200 km di strade provinciali	E' stato evaso il 100% delle istanze presentate In particolare nel periodo sono state emesse 63 determine dirigenziali di cui: n. 29 relative ad accessi carrabili n. 25 relative ad attraversamenti n.8 relative a N.O. a Comuni n. 1ralativa ad occupazione temporanea	Istanze esitate nei termini di regolamento	100%		
6	Progr. N. 15 e 16 Prog. N. 2	Rilascio Nulla Osta per lavori in concessioni stradali all'esecuzione di lavori di privati	Vengono svolti con tempestività i sopralluoghi e le verifiche sulle strade di competenza della direzione per la valutazione della conformità delle opere al codice della strada ed al regolamento provinciale E' stato evaso il 100% delle istanze presentate nel periodo consistenti in: - concessioni per accessi carrabili - concessioni per attraversamenti - N.O. a Comuni - per svincoli cauzionali	Percentuale delle pratiche evase sul totale	100%		
7	Progr. N. 15 e 16 Prog. N. 2	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.	Nel corso del periodo in questione si è provveduto ad assicurare la necessaria intermediazione tra i beneficiari e Trenitalia per n. 104 utenti	Assicurazione del servizio di abbonamento ai richiedenti	100%		

8	Progr. N. 15 e 16 Prog. N. 2	Adempimenti connessi al del Decreto Leg.vo 33/2013 ed aggiornamento del sito internet e della modulistica on line per incrementare la trasparenza amministrativa	Si è provveduto ad espletare i previsti adempimenti connessi al Decreto Leg.vo 33/2013 e ad aggiornare la modulistica on line	Espletamento adempimenti	100%		
9	Progr. N. 15 e 16 Prog. N. 2	Mappatura dei procedimenti con l'indicazione del Responsabile del procedimento ed i tempi di conclusione dello stesso.	Si è provveduto alla pubblicazione ed all'aggiornamento della mappatura dei procedimenti con l'indicazione del Responsabile del procedimento ed i tempi di conclusione dello stesso.	Pubblicazione mappatura dei procedimenti	100%		
10	Progr. N. 13, 15 e 16 Prog. N. 1 e 2	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.	Nel corso del periodo sono stati e protocollati n. 9.605 documenti e 325 Determinazioni	Quantità di corrispondenza trattata in entrata ed in uscita (studio, fascicolazione, protocollo ed assegnazione o spedizione)	100%		
11	Progr. N. 13, 15 e 16 Prog. N. 1 e 2	Gestione di tutto il personale interno ed esterno appartenente alla Direzione attraverso una corretta ed univoca applicazione di tutte le normative giuridiche previste dal CCNL, dal contratto decentrato integrativo e dalle circolari	Sono stati emessi provvedimenti e/o atti (buoni pasto, denunce infortuni, disagio, reperibilità) per 156 dipendenti	Produzione di atti per il personale della Direzione (n° 156 dipendenti)	100%		

12	Progr. N. 15 e 16 Prog. N. 2	Gestione Amministrativa degli appalti, compresa raccolta e catalogazione degli atti	Sono state portate a termine tutte le attività amministrative richieste	Percentuale delle attività richieste	100%		
13	Progr. N.13 Prog. N. 1	Classificazione strutture ricettive alberghiere ed extra alberghiere del territorio provinciale	Sono state classificate n. 66 strutture. Sono stati inoltre espressi n. 12 pareri di classifica su richiesta presentata dal Suap dei vari Comuni	Attuazione norme relative alla classificazione delle strutture ricettive ex L.R. 27/96 per il quinquennio 2012/16	100%		
14	Progr. N.13 Prog. N. 1	Ricezione e vidimazione tariffe strutture alberghiere ed extra alberghiere.Predisposizione dei moduli di comunicazione dei prezzi e delle attrezzature per l'anno 2015 e 2016	Esame e vidimazione delle comunicazioni dei prezzi e delle attrezzature per l'anno 2015 e 2016. Rimodulazione della modulistica per la comunicazione dei prezzi e delle attrezzature per l'anno 2015. Sono stati redatti circa 400 cartellini prezzi e 50 tebelle prezzi nel periodo.	Rimodulazione moduli e redazione cartellini prezzi e tabelle prezzi	100%		
15	Progr. N.13 Prog. N. 1	Promozione dello sviluppo turistico tramite iniziativa "Paese Albergo" favorendo lo sviluppo ricettivo dei centri urbani ed extraurbani mediante trasformazione e /o adattamento di camere da destinare alla ricettività alberghiera	E' stata definita l'istruttoria che ha portato a liquidare un beneficiario. Sono in itinere le istruttorie di altre richieste le cui strutture riguardanti strutture che necessitano di classificazione.	Provvedimenti di liquidazione e/o revoca di benefici previsti dall'iniziativa	100%		

OBIETTIVI STRATEGICI

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

N.	Programma n. Progetto n.	Obiettivo	Descrizione risultato raggiunto	Indicatore di risultato dell'obiettivo programmato nel PDO	Indicatore di risultato finale	Eventuale Scostamento fra i due Indicatori e motivazione	Giudizio del nucleo di valutazione
1	Progr. N. 15 e 16 Prog. N. 2	Gestione piano di riqualificazione della rete viaria secondaria cosi' come previsto dal C.ma 1152 L.29/2006	Sono stati ultimati i lavori dell'opera – Sp 82 del Giardo	Proseguimento lavori dell'ultima opera del Piano - SP82 del Giardo	100%		
2	Progr. N. 15 e 16 Prog. N. 2	Implementare un sistema informativo della viabilità e dei trasporti che supporti l'Amministrazione nella gestione delle strade provinciali con tutto ciò che ne consegue sia dal punto di vista manutentivo che autorizzativo, nonché per la progettazione e la pianificazione di nuovi interventi	E' stato affidato, nel marzo scorso, alla Soc. Sinergis il servizio di aggironamento tecnologico e manutenzione del sistema WEGE 2000 avviando nel mese di aprile le attività.	Acquisizione sistema informativo stradale WEGE 2002 ed adeguamento server dell'Amministrazione	100%		
3	Progr. N. 15 e 16 Prog. N. 2	Opere inserite nell'Accordo di Programma per il rilancio produttivo e lo sviluppo di iniziative industriali nell'Area Industriale di Termini Imerese: - SP 21 "di Sciara" - SP 117 "dello Scalo di Montemaggiore" - SP 7 " di Montemaggiore"	Si è proseguito nell'avanzamento dei lavori che hanno raggiunto le sotto indicate percentuali di realizzazione: - SP 21 "di Sciara" : 100% - SP 117 "dello Scalo di Montemaggiore" : 65% - SP 7 " di Montemaggiore: 33%	Avanzamento stato dei lavori dei tre interventi inseriiti nell'Accordo di Programma	100%		

4	Progr. N. 15 e 16 Prog. N. 2	Redazione progetto per l'istituzione del Centro Provinciale di Monitoraggio della Sicurezza Stradale P.N.S.S. Ai sensi del Dec. Leg.vo 33/2013	Il progetto è stato redatto e ed all'esame dell'Assesssorato Regionale infrastrutture per l'approvazione ed il relativo finanziamento.	Approvazione progetto da parte dell'Assessorato Regionale alle Infratsrutture	100%		
5	Progr. N. 15 e 16 Prog. N. 2	Collaborazione con il Dipartimento Regionale di Potezione Civile per l'aggiornamento del Piano Regionale delle vie di Fuga. Rendicontazione dei costi sostenuti per la realizzazione dei progetti inseriti nel Piano regionle delle Vie di Fuga e finanziate con DDG n. 314 del 08.08.2014	Si sono rendicontate n.22 opere con certificazione su "Caronte" per circa 32 milioni di euro	Certficazione delle somme spese	100%		
6	Progr. N. 15 e 16 Prog. N. 2	Collaborazione con il Dipartimento Regionale di Protezione Civile per la predisposizione del Piano dei "primi interventi urgenti per il maltempo dal 16/02 al 10/04/2015 nelle Province di Palermo, Agrigento, Caltanissetta, Enna Messina e Trapani" come da Deliberazione del Consiglio dei Ministri 18/05/2015 di dichiarazione dello stato di emergenza.	Sono state inserite nel Piano n.3 opere	Adempimenti degli atti richiesti	100%		
7	Progr. N. 15 e 16 Prog. N. 2	Collaborazione con il Dipartimento Regionale Infrastrutture per la predisposizione del Piano degli interventi nel settore stradale di cui alla DGR n. 64 del 04/03/2015.	Sono state inserite nel Piano n.8 opere	Adempimenti degli atti richiesti	100%		

OBIETTIVI DI EFFICIENZA

Iniziative volte al risparmio ed alla riduzione delle spese economiche, umane e strumentali

N.	Obiettivo	Descrizione risultato raggiunto	Indicatore di risultato dell'obiettivo programmato nel PDO	Indicatore di risultato finale	Eventuale Scostamento fra i due Indicatori e motivazione	Giudizio del nucleo di valutazione
1	Supporto alla Direzione Viabilità Area Metropolitana	Si è assicurato il supporto alla Direzione Viabilità Area Metropolitana consistente nella protocollazione e spedizione degli atti, nella gestione appalti e nel supporto amministrativo	Continuità di funzionamento del servizio	100%		
2	Collaborazione con la Direzione Controllo Ambientale	E stata assicurata la collaborazione alla Direzione Riserve Naturali, Difesa del Suolo, Controllo Ambientale ed Energia in materia di abbandono rifiuti lungo le pertinenze delle strade provinciali.	Assicurare la collaborazioine	100%		

SCHEDA 1

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI RISULTATO FINALE PERIODO GENNAIO – LUGLIO 2015

DIREZIONE INFRASTRUTTURE – VIABILITA' PROVINCIALE, MOBILITA' E TRASPORTI – CLASSIFICAZIONE STRUTTURE RICETTIVE ALBERGHIERE
Dirigente Arch. Rosa Maria Di Benedetto

Descrizione servizio interno o esterno	Indicatore di misurazione del servizio previsto	Valore finale dell'indicatore di misurazione del servizio	Scostamento fra indicatore previsto e valore finale e relativa motivazione	Descrizione dei risultati raggiunti dal servizio, miglioramenti e innovazioni apportate al servizio	Customer satisfaction attivata nell'anno	Descrizione di utilizzazione delle risorse economiche disponibili con criteri di economicità mantenendo lo stesso livello del servizio	Descrizione di una migliore organizzazione del personale attuata al fine di ottimizzare i servizi	Assegnazione obiettivi e compiti al personale dipendente con atto formale (Indicare gli estremi dell'atto)	Iniziative e attività svolte nell'anno per implementare l'aggiornamento e la formazione del personale dipendente
Attività di pronto intervento sulla viabilità di competenza	Pronti interventi effettuati in relazione alle necessità	100%	===	Nei casi di necessità sono stati effettuati pronti interventi con il personale Cantoniere e Capo Cantoniere utilizzando i materiali acquistati direttamente dalla Direzione		Con le esigue risorse economiche disponibili si è utilizzato il materiale acquistato occorrente alle squadre di cantonieri che hanno effettuato i pronti interventi.	E'stato ridistribuito il personale Capo Cantoniere e Cantoniere , anche in relazione alle numerose quiescenze, riassegnado Km.che assimilabili. Il personale è stato inoltre organizzato in squadre per far fronte ai pronti interventi.	Prot. 95007 del 22.12. 2014	

SCHEDA 2

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI RISULTATO FINALE PERIODO GENNAIO – LUGLIO 2015

DIREZIONE INFRASTRUTTURE – VIABILITA' PROVINCIALE, MOBILITA' E TRASPORTI – CLASSIFICAZIONE STRUTTURE RICETTIVE ALBERGHIERE
Dirigente Arch. Rosa Maria Di Benedetto

Descrizione servizio interno o esterno	Indicatore di misurazione del servizio previsto	Valore finale dell'indicatore di misurazione del servizio	Scostamento fra indicatore previsto e valore finale e relativa motivazione	Descrizione dei risultati raggiunti dal servizio, miglioramenti e innovazioni apportate al servizio	Customer satisfaction attivata nell'anno	Descrizione di utilizzazione delle risorse economiche disponibili con criteri di economicità mantenendo lo stesso livello del servizio	Descrizione di una migliore organizzazione del personale attuata al fine di ottimizzare i servizi	Assegnazione obiettivi e compiti al personale dipendente con atto formale (Indicare gli estremi dell'atto)	Iniziative e attività svolte nell'anno per implementare l'aggiornamento e la formazione del personale dipendente
Mantenimento del livello di percorribilità e sicurezza della viabilità di competenza	Percentuale del livello di transitabilità delle strade in relazione alle risorse economiche disponibili	100% In relazione al 2014 in cui il livello di tran-sitabilità della rete viaria gesti-ta si attestava al 90%, nel 2015 tale percentuale ha avuto un decremento caratterizzato dalle eccezio-nali piogge che hanno causato frane e smotta-menti di grande entità	===	Si è dato seguito ai miglioramenti del servizio programma-ti affidando a costo zero per diverse strade provinciali il servizio di potatura, sfalcio canneti e pu-lizie scarpate, inoltre le manutenzioni sono state effettuate con personale canto-niere utilizzando il materiale acquistato.		Si è provveduto all'acquisto di materiale bituminoso per effettuare con personale dell'Amm.ne gli interventi di manutenzione finalizzati ad assicurare la percorribilità e la sicurezza delle strade. Sono stati consegnati dei	Sono stati individuati gli Uffici in cui articolare funzionalmente la Direzione al fine di rendere più efficaci e tempestivi i servizi da rendere, assegnando le rispettive P.O.. E' stato ridi-stribuito il personale operante negli uffici in relazione al	Prot. 95007 del 22.12. 2014	

		costringendo gli Uffici ad effettuare necessarie chiusure al transito. Purtroppo per far fronte a tali ingenti danni occorrono risorse che l'Amministrazione non è stata in condizione di poter assicurare, ma grazie all'impegno del personale cantoniere ad alle strategie operative messe in atto con gli interventi che si sono potuti porre in essere si è mantenuto, malgrado le obiettive difficoltà, ancora un'apprezzabile livello di transitabilità e sicurezza delle strade gestite che giustifica il valore percentuale finale.		L'ufficio ha anche provveduto ad avviare le procedure per il reperimento di fondi esterni finalizzati ad interventi di miglioramento della percorribilità della rete viaria effettuando il censimento dei dissesti sull'intera rete stradale e la definizione delle prime stime dei lavori necessari per il ripristino delle condizioni di transitabilità, al fine di consentire alla Protezione Civile Regionale e all'Assessorato Infrastrutture la definizione di specifici programmi di finanziamento. In particolare tale attività ha portato al finanziamento di 3 interventi da parte della Protezione Civile Regionale per un totale di € 11.800.000 e di 6 interventi da parte dell'Ass.rato Infrastrutture per un totale di circa € 10.000.000 (DGR64)		nuovi decespugliatori per svolgere le attività di pulitura nelle strade.	profilo rivestito ed alle comp-etenze acquisite. E' stato ridistribuito il personale Capo Cantoniere e Cantoniere riassegnando Km.che assimilabili. Il personale cantoniere è stato inoltre organizzato in squadre per far fronte ai pronti interventi.		

SCHEDA 3

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI RISULTATO FINALE PERIODO GENNAIO – LUGLIO 2015

DIREZIONE INFRASTRUTTURE – VIABILITA' PROVINCIALE, MOBILITA' E TRASPORTI – CLASSIFICAZIONE STRUTTURE RICETTIVE ALBERGHIERE
Dirigente Arch. Rosa Maria Di Benedetto

Descrizione servizio interno o esterno	Indicatore di misurazione del servizio previsto	Valore finale dell'indicatore di misurazione del servizio	Scostamento fra indicatore previsto e valore finale e relativa motivazione	Descrizione dei risultati raggiunti dal servizio, miglioramenti e innovazioni apportate al servizio	Customer satisfac-tion attivata nell'an-no	Descrizione di utilizzazione delle risorse economiche disponibi-li con criteri di economicità mantenendo lo stesso livello del servizio	Descrizione di una migliore organizzazione del personale attuata al fine di ottimizzare i servizi	Assegnazione obiettivi e compiti al personale dipendente con atto formale (Indicare gli estremi dell'atto)	Iniziative e attività svolte nell'anno per imple-mentare l'aggiorna-mento e la formazione del personale dipendente
Rilascio autorizzazioni: passi carrabili, insegne di esercizio e altri mezzi pubblicitari	Maggiora-zione delle entrate da tributo rispetto agli importi indicati nel P.d.O. 2014	100% ll gettito programmato e superato nel PDO 2014 era di € 240.000,00. Nel periodo in esame, anche se non può quantificarsi un importo, in quanto il dato fornito dalla Ra-gioneria riguarda l'intero 2015, può affermarsi si avere rispettato l'obiettivo di performan-ce stante che le entrate complessive per l'anno sono state di € 325.618,18	===	In funzione dell'entrata in vigore dei Regolamenti TOSAP e Occupazione Spazi ed Aree Pubbliche ed all'attività di revisione posta in essere si è continuato ad effettuare il recupero dei crediti sia degli anni precedenti che per l'anno in questione. Le entrate comunicate dalla Ragioneria riguardano l'intero 2015, tuttavia dal dato si evince che nel periodo in esame si sono rispettate le previsioni di performance.			Si è proseguito nella ricognizione di verifica degli accessi carrabili, dei cartelli, delle insegne di esercizio e degli altri mezzi pubblicitari presenti sul territorio. Si è quindi proceduto nella compilazione di due tipologie di schede (accessi carrabili e mezzi pubblicitari) per effettuare la verifica della corrisponden-za di quanto rilevato, rispetto a quanto, di fatto, risulta in Amministra-zione al fine della regolariz-zazione ed introito dei tributi omessi.	Nota prot. 95007 del 22.12. 2014	

SCHEDA 4

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI RISULTATO FINALE PERIODO GENNAIO – LUGLIO 2015

DIREZIONE INFRASTRUTTURE – VIABILITA' PROVINCIALE, MOBILITA' E TRASPORTI – CLASSIFICAZIONE STRUTTURE RICETTIVE ALBERGHIERE
Dirigente Arch. Rosa Maria Di Benedetto

Descrizione servizio interno o esterno	Indicatore di misurazione del servizio previsto	Valore finale dell'indicatore di misurazione del servizio	Scostamento fra indicatore previsto e valore finale e relativa motivazione	Descrizione dei risultati raggiunti dal servizio, miglioramenti e innovazioni apportate al servizio	Customer satisfaction attivata nell'anno	Descrizione di utilizzazione delle risorse economiche disponibili con criteri di economicità mantenendo lo stesso livello del servizio	Descrizione di una migliore organizzazione del personale attuata al fine di ottimizzare i servizi	Assegnazione obiettivi e compiti al personale dipendente con atto formale (Indicare gli estremi dell'atto)	Iniziative e attività svolte nell'anno per implementare l'aggiornamento e la formazione del personale dipendente
Attività amministrativa e di progettazione per la Direzione Viabilità dell'Area Metropolitana	Svolgimento delle procedure	100%	====	L'aver assicurato alla Direzione Viabilità dell'Area Metropolitana tutte le attività del servizio che riguarda la gestio-ne amministrativa degli appalti, la gestio-ne del protocollo in entrata ed in uscita, la registrazione delle Determinazioni Dirigenziali, nonché le attività connesse agli incarichi di DL, RUP e Collaudo delle opere della citata Direzione, carente di apposito personale, ha consentito a detta struttura di poter svolgere le proprie competenze		La duplice attività svolta dal personale della Direzione ha configurato notevoli economie gestionali dimezzando il costo del personale effettivamente occorrente	Per assicurare il servizio si è dato carico ad alcuni dipendenti di svolgere l'attività di competenza anche per la Direzione Viabilità dell'Area Metropolitana	Prot. 95007 del 22.12. 2014	

SCHEDA 5

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI RISULTATO FINALE PERIODO GENNAIO – LUGLIO 2015

DIREZIONE INFRASTRUTTURE – VIABILITA' PROVINCIALE, MOBILITA' E TRASPORTI – CLASSIFICAZIONE STRUTTURE RICETTIVE ALBERGHIERE
Dirigente Arch. Rosa Maria Di Benedetto

Descrizione servizio interno o esterno	Indicatore di misurazio-ne del servizio previsto	Valore finale dell'in-dicato-re di misura-zione del servizio	Scosta mento fra indica-tore previsto e valore finale e relativa motiva-zione	Descrizione dei risultati raggiunti dal servizio, miglioramenti e innovazioni apportate al servizio	Customer satisfaction attivata nell'anno	Descrizione di utilizzazione delle risorse economiche disponibili con criteri di economicità mantenendo lo stesso livello del servizio	Descrizione di una migliore organizzazio ne del personale attuata al fine di ottimizzare i servizi	Assegnazione obiettivi e compiti al personale dipendente con atto formale (Indicare gli estremi dell'atto)	Iniziative e attività svolte nell'anno per implementare l'aggiornamen to e la formazione del personale dipendente
Classificazio ne delle strutture ricettive alberghiere	Numero delle strutture classificat e in relazione alle istanze pervenute	100% Nel periodo sono state attribuite 66 classificaz ioni. emessi 12 pareri di classifica e 10 determina zione di cessazion e attività.	===	Lo standard fissato di provvedere all'evasione delle richieste pervenute è stato raggiunto, difatti, nel periodo sono state istruite 66 istanze e predisposte altrettante determine di classificazione di strutture alberghiere ed extralberghiere in possesso dei requisiti ex legge (l.r.27/96). Inoltre sono state predisposte n. 10 determine di cessazione attività e rilasciati n. 12 pareri di classifica su richiesta scia presentata al SUAP di vari Comuni.			E' stato portato avanti un progetto di database per la migliore gestione dell'utenza e delle pratiche ad essa collegate	Prot. 95007 del 22.12. 2014	

SCHEDA 6

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI RISULTATO FINALE PERIODO GENNAIO – LUGLIO 2015

DIREZIONE INFRASTRUTTURE – VIABILITA' PROVINCIALE, MOBILITA' E TRASPORTI – CLASSIFICAZIONE STRUTTURE RICETTIVE ALBERGHIERE
Dirigente Arch. Rosa Maria Di Benedetto

Descrizione servizio interno o esterno	Indicatore di misurazione del servizio previsto	Valore finale dell'indicatore di misurazione del servizio	Scostamento fra indicatore previsto e valore finale e relativa motivazione	Descrizione dei risultati raggiunti dal servizio, miglioramenti e innovazioni apportate al servizio	Customer satisfaction attivata nell'anno	Descrizione di utilizzazione delle risorse economiche disponibili con criteri di economicità mantenendo lo stesso livello del servizio	Descrizione di una migliore organizzazione del personale attuata al fine di ottimizzare i servizi	Assegnazione obiettivi e compiti al personale dipendente con atto formale (Indicare gli estremi dell'atto)	Iniziative e attività svolte nell'anno per implementare l'aggiornamento e la formazione del personale dipendente
Istruttoria tecnica di sinistri accaduti sulla viabilità provinciale	Numero istruttorie tecniche	100% Sono stati trattati n. 50 sinistri	===	Nel corso del periodo in questione si sono curati n. 50 sinistri effettuando i relativi sopralluoghi e redigendo le rispettive relazioni tecniche inoltrate all'Ufficio Autoparco e Gestione Sinistri o, in presenza di contenzioso coadiuvando la Direzione Legale nella predisposizione degli atti necessari alla difesa..		L'attività svolta all'interno ha consentito di ricorrere solo ad un perito esterno, in possesso di specifica abilitazione nel caso che nei sinistri siano stati coinvolti veicoli. Per quanto riguarda le verifiche sulle strade si configura un risparmio dovuto alla gestione non più affidata alla Compagnia Assicurativa, il cui costo può quantificarsi in circa € 800.000,00 + franchigie	Il personale della Direzione incaricato interagisce con personale tecnico della Direzione Patrimonio e Ufficio Legale predisponendo Relazioni Tecniche di parte e partecipando a operazioni di CTU	Prot. 95007 del 22.12. 2014	

SCHEDA 7

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI RISULTATO FINALE PERIODO GENNAIO – LUGLIO 2015

DIREZIONE INFRASTRUTTURE – VIABILITA' PROVINCIALE, MOBILITA' E TRASPORTI – CLASSIFICAZIONE STRUTTURE RICETTIVE ALBERGHIERE
Dirigente Arch. Rosa Maria Di Benedetto

Descrizione servizio interno o esterno	Indicatore di misurazione del servizio previsto	Valore finale dell'indicatore di misurazione del servizio	Scostamento fra indicatore previsto e valore finale e relativa motivazione	Descrizione dei risultati raggiunti dal servizio, miglioramenti e innovazioni apportate al servizio	Customer satisfac-tion attivata nell'anno	Descrizione di utilizzazione delle risorse economiche disponibili con criteri di economicità mantenendo lo stesso livello del servizio	Descrizione di una migliore organizzazione del personale attuata al fine di ottimizzare i servizi	Assegnazione obiettivi e compiti al personale dipendente con atto formale (Indicare gli estremi dell'atto)	Iniziative e attività svolte nell'anno per implementare l'aggiornamento e la formazione del personale dipendente
Collaborazione con la Direzione Controllo e Difesa del Suolo e Ambientale in materia di abbandono rifiuti lungo le pertinenze delle strade provinciali	Numero interventi	100% La collaborazione è stata assicurata	====	La collaborazione assicurata consiste ogni qual volta individuati i rifiuti, nel picchettare e transennare l'area, quindi inoltrare la segnalazione alla Direzione Difesa del Suolo e Ambientale, se di competenza, alla eventuale rimozione in sicurezza dei rifiuti.				Estensione dei compiti assegnati con nota prot. 95007 del 22.12. 2014	

Città Metropolitana di Palermo

DIREZIONE INFRASTRUTTURE – VIABILITA' PROVINCIALE, MOBILITA' E TRASPORTI –
CLASSIFICAZIONE STRUTTURE RICETTIVE ALBERGHIERE
Dirigente Arch. Rosa Maria Di Benedetto

Relazione performance organizzativa di risultato finale
periodo gennaio –luglio 2015

Le allegate schede di performance organizzativa si riferiscono al periodo gennaio – luglio 2015, nel quale la scrivente ha diretto Direzione Infrastrutture – Viabilità Provinciale, Mobilità e Trasporti – Classificazione Strutture Ricettive Alberghiere.

Per effetto della Deliberazione del Commissario Straordinario n. 54 del 22/06/2015 di modifica della Struttura organizzativa dell'Ente la citata ex Direzione e la ex Direzione Viabilità dell'Area Metropolitana sono state enucleate nella Direzione Infrastrutture – Viabilità, Mobilità e Trasporti – Classificazione Strutture Ricettive Alberghiere sotto la direzione dell'Ing. Salvatore Pampalone.

SCHEDA 1 - Attività di pronto intervento sulla viabilità provinciale

Il servizio è stato svolto dal personale Cantoniere e Capo Cantoniere

Gli interventi di natura ordinaria e straordinaria effettuati dal citato personale sono coordinati dai Responsabili degli Uffici di Manutenzione della Viabilità Provinciale.

Gli interventi al di fuori del normale orario di lavoro sono garantiti, su chiamata, da squadre di personale organizzate mediante turni di reperibilità.

La Viabilità provinciale, ai fini operativi del servizio in questione è suddivisa in due macro-zone operative:

1. "Lecarese – Corleonese – Partinicese
2. "Madonie - Imerese".

La tipologia di intervento dipendente dal tipo di emergenza riscontrata ha consistito nel "Ripristino della transitabilità", anche con la posa in opera dei materiali acquistati in forma diretta, facendo ricorso a Ditte di settore iscritte nella White List della Prefettura, rispettando il principio della rotazione;

- "Chiusura del transito", nei casi più gravi e complessi, con indicazione dei percorsi alternativi.

SCHEDA 2 – Mantenimento del livello di percorribilità e sicurezza della viabilità di competenza

In relazione alle avverse condizioni atmosferiche della stagione invernale, si sono dovute attuare delle attività straordinarie, non preventivate, consistenti, sostanzialmente, in interventi per rimuovere particolari condizioni di pericolo o di impedimento al transito createsi su diverse strade provinciali (Madonne, Valledolmo, Roccapalumba, Vicari, Campofelice di Fitalia, Mezzojuso, Corleone, Marineo, Contessa Entellina, Bisacquino, Giuliana, Camporeale, ecc..).

Si sono avviate le procedure per il riconoscimento dei finanziamenti per interventi finalizzati al ripristino delle condizioni di transitabilità di alcune arterie viarie da parte della Protezione Civile Regionale (n.3 interventi per un totale di € 11.800.000,00) e dell'Assessorato Regionale Infrastrutture (n. 6 interventi per circa € 10.000.000,00 (DGR 64).

Sempre in tema di mantenimento del livello di percorribilità e sicurezza, sono stati posti in essere anche i seguenti interventi gestionali:

1. Monitoraggio informatico delle arterie viarie per supportare le scelte operative da effettuare e fornire riferimenti in caso di incidenti;
2. Affidamento gratuito del servizio di potatura, sfalcio canneti e pulizie scarpate;

Quanto sopra ha generato notevoli economie finanziarie dovute:

- alla gestione diretta di alcuni servizi prima affidati all'esterno;
- al ricorso fortemente limitato di ore di straordinario;
- all'affidamento di servizi a costo zero;
- alla riduzione dei contenziosi con privati (richieste di rimborso per danni subiti da eventi meteorici, danni ai veicoli per frane o cedimenti, ecc..)

Parallelamente si sono portati avanti i programmati interventi di manutenzione aventi carattere d'urgenza.

SCHEDA 3 – Rilascio autorizzazioni: passi carrabili, insegne di esercizio e altri mezzi pubblicitari

Si è perseguito l'obiettivo di porre a regime le procedure per introitare ed incrementare il gettito dei tributi previsti dai Regolamenti "TOSAP" e "Istallazione di cartelli, insegne di esercizio e altri mezzi pubblicitari" approvati dall'Amministrazione a fine 2013.

Operativamente ci si è avvalsi del personale di Palermo Energia per continuare la ricognizione su territorio degli accessi carrabili, dei cartelli, delle insegne di esercizio e degli altri mezzi pubblicitari. Sarà quindi verificata la corrispondenza di quanto verrà rilevato con quanto, di fatto, risulta in Amministrazione. Le difformità saranno oggetto di procedure di regolarizzazione e consequenziale recupero dei tributi dovuti.

Il gettito complessivo dell'anno 2015 è stato di € 325.618,18, facendo registrare un incremento rispetto al gettito relativo all'anno 2014.

SCHEDA 4 - Attività amministrativa e di progettazione per la Direzione Viabilità dell'Area Metropolitana.

Il personale della Direzione ha assicurato l'esecuzione delle opere della Direzione Viabilità dell'Area Metropolitana rivestendo gli incarichi di Progettista, Direttore dei Lavori e R.U.P..

Inoltre, il personale ha provveduto, per la citata Direzione, ad assicurare la gestione amministrativa degli appalti, la gestione del protocollo in entrata ed in uscita, la registrazione delle Determinazioni Dirigenziali.

Il gravoso impegno sostenuto dal personale della Direzione configura un dimezzamento dei costi del personale impiegato per svolgere tali compiti, accrescendo le economie di spesa della Direzione.

SCHEDA 5 – Classificazione delle strutture ricettive alberghiere

In funzione dell'obiettivo di performance prefissato, si è reso all'utenza un servizio duttile ed accessibile che parallelamente alla pubblicazione degli schemi della documentazione da produrre ai fini dell'ottenimento della classificazione, si è estrinsecato in un'attività di front-office volta a stabilire un rassicurante supporto agli utenti nella procedura di classificazione

Lo standard prefissato per il servizio di provvedere annualmente all'evasione delle richieste pervenute è stato confermato, nel periodo, infatti sono state emesse 66 determine di classificazione, 10 determine di cessazione attività, 12 pareri di classifica su richiesta scia presentata al SUAP di vari Comuni, 400 cartellini prezzi e 50 tabelle prezzi.

SCHEDA 6 – Istruttoria tecnica di sinistri accaduti sulla viabilità provinciale

Il recente intendimento dell'Amministrazione di ridurre i costi assicurativi sostenuti a fronte dei sinistri verificatisi sulle strade provinciali, ha indotto l'Ente, onde evitare il ricorso a periti esterni, a costituire un nucleo interdirezionale deputato a svolgere l'istruttoria tecnica dei sinistri.

La Direzione interviene nel citato gruppo di lavoro con proprio referenziato personale tecnico che congiuntamente e sinergicamente con gli altri componenti, opera accrescendo la propria esperienza professionale di settore. Nel periodo di riferimento si sono curati n. 50 sinistri predisponendo le relative relazioni tecniche e nei casi di contenzioso supportando la Direzione Legale nella predisposizione degli atti necessari alla difesa.

SCHEDA 7 - Collaborazione con la Direzione Controllo e Difesa del Suolo e Ambientale in materia di abbandono rifiuti lungo le pertinenze delle strade provinciali

Si è assicurata una sinergica azione volta a fronteggiare, il fenomeno di abbandono rifiuti lungo le pertinenze delle strade provinciali al fine di limitare, prevenire e combattere con la collaborazione delle Amministrazioni Comunali tali deprecabili atti di inciviltà.

Detta collaborazione, per quanto di competenza, consiste, ogni qual volta individuati i rifiuti, nel picchettare e transennare l'area, quindi inoltrare la segnalazione alla Direzione Difesa del Suolo e Ambientale, la quale provvede, se di competenza, alla eventuale rimozione in sicurezza dei rifiuti.

CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO
UFFICIO CONTROLLO STRATEGICO

OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2015 (01.01.2015 – 21.07.2015)
REPORT DI RISULTATO FINALE

DIREZIONE: Controllo e Prevenzione Ambientale

Responsabile: Architetto Giuseppa Di Grigoli

PROGRAMMA N. 17 OGGETTO DEL PROGRAMMA: Tutela Ambientale

Descrizione sintetica dei risultati raggiunti del Programma N. 17 :

E' stato verificato il rispetto delle norme tecniche e delle prescrizioni specifiche di cui all'art. 214 del D.L.vo 152/06 ai fini dell'applicazione delle procedure semplificate di cui agli artt. 214 – 216. Si è aggiornato il registro delle imprese che hanno effettuato la comunicazione di attività di recupero ai sensi degli artt. 214-216. E' stato effettuato il controllo periodico di tutte le attività di gestione dei rifiuti di cui a D. L.vo 152/06, è stato verificato l'obbligo di comunicazione annuale di gestione dei rifiuti, la vidimazione dei registri dei fanghi in agricoltura e l'attività di controllo dello spandimento degli stessi. E' stato messo in atto il coordinamento con altri organi deputati al controllo ambientale (Prefettura, Assessorati Regionali ed ARPA, NOE ecc.). Per la gestione di rifiuti è stata svolta contestualmente attività di informazione a seguito di richiesta degli utenti. Il personale ha partecipato a corsi e seminari di aggiornamento presso la Camera di Commercio e presso la sede centrale dell'ARPA. E' stata aggiornata l'anagrafe dei siti da bonificare. E' stato completato l'aggiornamento della banca dati della raccolta differenziata da Giugno 2013 a Giugno 2014. E' stata svolta attività di vigilanza e controllo dei rifiuti urbani nelle fasi di raccolta, trasporto e smaltimento in discarica. E' stato effettuato il controllo delle ordinanze contingibili ed urgenti emesse ai sensi dell'art. 191 del D. L.vo 152/06. E' stata svolta attività di controllo finalizzata alla bonifica dei siti inquinati e rifiuti abbandonati. Si è svolta attività di controllo sulla gestione integrata dei rifiuti posta in essere dalle Società d'Ambito.
Si è svolta atività di controllo e verifica del gettito tributario del tributo speciale per il deposito in discarica dei rifiuti solidi urbani, nonché l'esatta quantificazione del tributo riscosso dalla Regione Sicilia di cui il 10% è trasferito alla Provincia.

Nell'ambito dei compiti istituzionali dell'Ente è stata posta in essere l' attività di irrogazione delle sanzioni amministrative ex legge 689/81 dei verbali di illecito amministrativo in campo ambientale per violazioni commesse nel territorio provinciale. Sono state emesse 104 ordinanze di ingiunzione/archiviazione. Sono state definite con n. 13 D.D. di concessione del beneficio della rateizzazione. Sono stati elaborati n.2 ruoli ordinari di riscossione coattiva rispettivamante di € 31.236,82 beneficiario questo Ente ed € 144.238,40 beneficiaria la Regione Siciliana. Nel cap 305007 dell'entrate del bilancio è stato accertato l'importo € 16.263,79

Sono state poste in atto tutte le procedure per l'istruzione delle pratiche finalizzate al rilascio delle autorizzazioni alle emissioni in atmosfera in procedura ordinaria ed in procedura semplificata ai sensi della parte quinta del D. L.vo 152/06, rilasciando anche i pareri e nulla osta di competenza in attuazione a quanto previsto dal D.P.R. n.59/2013.

E' stata effettuata attività di vigilanza e controllo sugli impianti che danno luogo alle emissioni in atmosfera. E' stato effettuato il controllo dei dati del rilevamento della qualità dell'aria nella zona di Termini Imerese trasmessi dall' ENEL.

PROGETTI

Inseriti nella Relazione Previsionale e Programmatica

N.	Progetto N.	Oggetto del progetto	Responsabile del progetto	Descrizione risultato raggiunto	Indicatore di risultato programmato nel PDO	Indicatore di risultato finale	Eventuale Scostamento fra i due Indicatori e motivazione	Giudizio del nucleo di valutazione
1	1	Controllo siti potenzialmente contaminati	Arch. Giuseppa Di Grigoli	Attività con ARPA Sicilia conclusasi Giugno 2015 per le analisi del controllo in contraddittorio dei siti potenzialmente inquinati.	Effettuazione sopralluoghi congiunti con ARPA	Effettuati n. 22 sopralluoghi in ottemperanza art. 197 D. Lgs. 152/06	nessuno	
2	3	Organiz	Arch.	Attività di	Effettuazion	Portati a	nessuno	

		zazione dello smaltimento dei rifiuti a livello provinciale	Giuseppa Di Grigoli	controllo su tutte le attività di gestione rifiuti effettuate nell'ambito provinciale	e sopralluoghi in sito e analisi e verifica della documentazione amministrativa	conclusione n. 233 procedimenti di controllo		
3	3	Organizzazione dello smaltimento dei rifiuti a livello provinciale	Di Grigoli	Controllo dichiarazione ricevute è individuazione evasori invio atti contestazione e erogazione sanzione determinazione quota spettante. Individuazione quota 10%	Controllate tutte le dicharazioni e individuati gli evasori redazione ed invio atti di contestazione e irrogazioni delle sanzioni. Preparazione iscrizione a ruoli cure ricorsi innanzi commissione tributaria determinazione della quota spettante a questo ente invio relazione a organi regionali	Numero archiviazione effettuate ed emissione degli atti di contestazione nonché irrogazioni sanzioni, controllo registri di carico e scarico. Iscrizione a ruolo per il recupero coatto ed eventuali rimborsi.	Nessuno	

4	2	Tutela e Valorizzazione Ambientale	Arch. Giuseppa Di Grigoli	Irrogazione di sanzioni amministrative per illeciti in campo ambientale.	N. dei verbali istruiti, N.ordinanze emesse,N. rateizzazione ,N.Ruoli	Raggiunto il 100,00% del risultato programmato	Nessuno	
5.	4	Rilevamento, disciplina e controllo degli scarichi delle acque e delle emissioni in atmosfera	Arch. Giuseppa Di Grigoli	Sono state istruite le pratiche relative al rilascio dell'autorizzazioni alle emissioni in atmosfera sia in procedura semplificata che in procedura ordinaria, sia ai sensi dell'art. 269 che ai sensi dell'art. 281 e 272 del D. L.vo 152/2006. Sono state istruite le	I Numero di pratiche istruite in art. 269, 272 e 281 del D. L.vo 152/2006 ed ai sensi del D.P.R. n. 59/2013. Numero pareri resi ai fini del rilascio dell'A.I.A. Numero di relazioni di analisi controllate. Numero di sopralluoghi espletati. Controllo	Numero di pratiche istruite in art. 269, 272 e 281 del D. L.vo 152/2006 ed ai sensi del D.P.R. n. 59/2013. **N. 103.** Numero pareri resi ai fini del rilascio dell'A.I.A. **N. 1** Numero di relazioni di analisi controllate. **N. 120**. Numero di	Nonostante la riduzione del personale avvenuta in data 11.06.2015 e l'assenza di personale causata da motivi di salute l'Ufficio ha cercato di assicurare gli stessi livelli di servizio avuti in precedenza	

				pratiche inerenti il rilascio del titolo abilitativo ai sensi del D.P.R. n. 59/2013. Sono stati resi pareri di competenza per il rilascio dell'Autorizzazione Integrata Ambiente E' stata svolta attività di controllo sulle emissioni in atmosfera sia mediante la verifica dei certificati analitici pervenuti sia mediante	dei dati di qualità dell'aria acquisiti e rilevati dall'ENEL di Termini Imerese.	sopralluoghi espletati **N.61** Controllo dei dati di qualità dell'aria giornalieri acquisiti e rilevati dall'ENEL di Termini Imerese **N.150**		

				sopralluoghi anche congiunti con altri Enti. Sono stati acquisiti i dati di rilevamento della qualità dell'aria rilevati dall'Enel di Termini Imerese				

OBIETTIVI di PEG
Inseriti nella programmazione 2015

N.	Programma n. Progetto n.	Capitolo e importo previsto nel PEG	Obiettivo	Descrizione risultato raggiunto	Indicatore di risultato dell'obiettivo Programmato nel PDO	Indicatore di risultato finale	Eventuale scostamento fra i due Indicatori e motivazione	Giudizio del nucleo di valutazione

OBIETTIVI ISTITUZIONALI
Di funzionamento della direzione e degli uffici

N.	Programma n. Progetto n.	Obiettivo	Descrizione risultato raggiunto	Indicatore di risultato dell'obiettivo programmato nel PDO	Indicatore di risultato finale	Eventuale Scostamento fra i due Indicatori e motivazione	Giudizio del nucleo di valutazione
1	3	Attività Recupero Rifiuti	Redazione relazione trimestrale relativa alle autorizzazioni rilasciate ai sensi delle procedure semplificate ex D.Lgs. 152/06. Nel trimestre vengono monitorate le autorizzazioni delle ditte iscritte in procedura semplificata per poter redigere la relazione trimestrale costantemente aggiornata da trasmettere al Dipartimento Regionale Acqua e Rifiuti ai sensi della L. 9/2010.	Numero relazioni redatte	Sono state redatte n. 4 relazioni trimestrali in ottemperanza L.R. 9/2010 100%	nessuno	
2	3	Attività controllo	Controllo delle attività di smaltimento/recupero della gestione dei rifiuti mediante sopralluoghi presso ditte ed impianti delle attività di smaltimento/recupero nella Provincia di Palermo con definizione dei flussi dei rifiuti ed eventuale programmazione degli stessi. I tempi sono variabili (in media tra 1 e 4 settimane) in considerazione del fatto che le attività di smaltimento/recupero variano a seconda	Numero controlli attività di smaltimento /recupero	Sono stati effettuati n. 112 sopralluoghi e controlli richiesti dagli altri Enti di controllo, dal Corpo di Polizia Provinciale 100%	nessuno	

			della quantità e della tipologia dei rifiuti trattati negli impianti. In genere al controllo presso gli impianti segue la verifica della documentazione tecnica ed amministrativa concernete i rifiuti.				
3	3	Discariche postgestione	Gestione discariche postutilizzo - Aggiornamento banca dati e controlli ambientali. I tempi sono dettati dall'applicazione dei piani di sorveglianza e controllo (PSC) approvati nei progetti di chiusura ex art. 12 D.Lgs 36/03.	Aggiornamento banca dati e controlli ambientali	Completamento ed aggiornamento banca dati e controlli ambientali 100%	**nessuno**	
4	3	Discariche/impianti attive	Controllo attività di smaltimento-aggiornamento banca dati redazione verbali e relazioni tecniche, controllo ambientale. Vengono monitorati i dati relativi ai verbali ed alle relazioni tecniche seguenti all'attività di controllo degli impianti per l'aggiornamento della banca dati informatica. I tempi sono indicati nelle singole autorizzazioni in possesso degli impianti ed in genere è previsto almeno un controllo all'anno	Aggiornamento banca dati redazione verbali e ralazioni tecniche, controllo ambientale.	Sono stati svolti n. 109 controlli ambientali per l'attività di smaltimento rifiuti in ottemperanza art. 197 D. Lgs. 152/06	nessuno	
5	3	Illeciti amministrativi	Notifica illeciti amministrativi - Relazioni attività di controllo e verifica, redazione verbali di contestazione e diffide. I tempi sono dettati dalla normativa di riferimento e prevedono la redazione e la notifica degli atti amministrativi entro 90	Relazioni attività di controllo e verifica, redazione verbali di contestazione e diffide.	Notifica illeciti amministrativi n. 3 su n. 3 contestazioni 100%	nessuno	

			giorni dalla data dell'accertamento della violazione.				
6	3	Produzione Rifiuti	Aggiornamento durante l'anno della banca dati relativa alla raccolta differenziata in funzione delle comunicazioni da parte dei comuni e delle società d'ambito, validazione dati e invio scheda all'ISPRA ed eventuali successivi aggiornamenti e chiarimenti a richiesta dell'ISPRA. La trasmissione dei dati è per norma di legge obbligata entro il semestre dell'anno successivo a quello di riferimento	Aggiornamento durante l'anno della banca dati relativa alla raccolta differenziata in funzione delle comunicazioni da parte dei comuni e delle società d'ambito, validazione dati e invio scheda all'ISPRA ed eventuali successivi aggiornamenti e chiarimenti a richiesta dell'ISPRA.	Aggiornamento banca dati anno 2014 ed invio scheda all'ISPRA 100%	nessuno	
7	3	Programmazione gestione rifiuti	Programmazione gestione rifiuti urbani - Verifica rispetto prescrizioni gestore discarica, sopralluoghi, redazione verbali tecnici e ispettivi. Nelle singole autorizzazioni sono individuati tempi e modalità di effettuazione delle verifiche da parte degli orgasni di controllo. Comunque negli impianti autorizzati ex	Verifica rispetto prescrizioni gestore discarica, sopralluoghi, redazione verbali tecnici e ispettivi.	Sono stati esperiti n. 8 sopralluoghi e n. 8 verbali tecnici ed ispettivi	nessuno	

			art. 29/208 del D. Lgs. 152/06, la frequenza è almeno annuale.				
8	3	Verifica flussi -MUD	Controllo flusso dei rifiuti nell'ambito provinciale - MUD 2014 Il controllo viene effettuato sui dati presentati dalle ditte alla camera di commercio di Palermo ed elaborati dalla sezione catasto regionale dell'ARPA Sicilia. Il controllo avviene puntualmente nell'ambito dei singoli procedimenti di verifica nonché come previsto dalla stessa ARPA almeno una volta all'anno.	Controllo flusso dei rifiuti nell'ambito provinciale	Fornitura dati alla Procura della Repubblica ed al Corpo di Polizia Provinciale su tutte le richieste pervenute 100%	nessuno	
9	3	Applicazione procedure semplificate rifiuti	Procedure semplificate art. 214-216 del D. Lgs. 152/06. Attività istruttoria sulle comunicazioni di inizio attività di recupero rifiuti in procedura semplificata e redazione del relativo provvedimento finale di autorizzazione (Determinazione Dirigenziale) o archiviazione e successiva iscrizione al Registro Provinciale Imprese. Nei tempi del procedimento sono fatti salvi i divieti di inizio/prosecuzione attività.	Attività istruttoria comunicazioni, iscrizione al Registro Provinciale delle Imprese	Sono state istruite n. 14 pratiche su n. 14 istanze in ingresso 100%	nessuno	
10	3	Attività ispettiva	Controllo art. 197 del D.Lgs 152/06 sulle ditte in procedura semplificata - Sopralluoghi, redazione verbali tecnici e ispettivi, aggiornamento/Albo. Verifica e controllo dei requisiti previsti per l'applicazione delle procedure semplificate ex art.. 214 e 216 del D.	Sopralluoghi, redazione verbali tecnici e ispettivi, aggiornamento Albo.	Effettuati n. 20 sopralluoghi e redatti n. 20 verbali tecnici ed ispettivi 100%	nessuno	

			Lgs. 152/06 tramite sopralluoghi e conseguente redazione di verbali tecnici ed ispettivi. Nei tempi del procedimento sono fatti salvi i divieti di inizio/prosecuzione attività.				
11	3	Accertamenti violazioni	Accertamenti violazioni alle norme ambientali vigenti nonché alle autorizzazioni. Effettuazione sopralluoghi presso impianti di gestione rifiuti, redazione verbali e segnalazione all'Autorità Giudiziaria delle eventuali violazioni accertate. I tempi sono dettati dalla normativa di riferimento e prevedono la redazione e la contestazione delle violazioni riscontrate entro 90 giorni dalla data dell'accertamento.	Sopralluoghi, redazione verbali e segnalazioni A.G.	Sono stati emessi n. 8 provvedimenti su n. 8 controlli 100%	nessuno	
12	3	Spandimento fanghi in agricoltura	Attività istruttoria sulle comunicazioni ex D.Lgs.75/2010, con effetuazione sopralluoghi, verifica e controllo dei requisiti previsti per l'applicazione delle procedure di cui al decreto sopra citato e redazione verbali controlli ambientali.	Sopralluoghi, redazione verbali, controlli ambientali	Controllo amministrativo su n. 6 ditte autorizzate 100%	nessuno	

13	3	Anagrafe siti inquinati	Aggiornamento banca dati e verifica procedure, controlli ambientali. Aggiornamento durante l'anno della banca dati relativa all'anagrafe in funzione delle comunicazioni da parte dei comuni e delle società d'ambito La tramissione dei dati è per norma di legge obbligata entro il semestre dell'anno successivo a quello di riferimento.	Aggiornamento banca dati e verifica procedure, controlli ambientali.	Completamento, aggiornamento e verifica su tutte le pratiche in archivio 100%	nessuno	
14	3	Bonifica siti inquinati	Istruttoria e rilascio certificazione finale ex D. Lgs.152/06. I tempi dell'istruttoria sono in carico ad ARPA Sicilia ed al Dipartimento Rgionale Acqua e Rifiuti ed ai sensi della L.R.9/2010 non possono comunque superare i 90 giorni. I tempi per la certificazione finale sono individuati nella Legge n. 241/90 nell'ambito dei procedimenti amministrativi.	Istruttoria e rilascio certificazione finale	Effettuati n. 23 sopralluoghi su n. 23 procedure aperte 100%	nessuno	
15	3	Recupero ambientale aree degradate.	Istruttoria sui progetti e rilascio approvazione. L'attività istruttoria viene effettuata mediante convocazione da parte del Dirigente del Gruppo di Lavoro già in tal senso costituito presso l'Ufficio.	Istruttoria sui progetti e rilascio approvazione.	Istruzione di n. 2 pratiche e verifica di attività già autorizzata 100%	nessuno	

			Il procedimento si conclude con il rilascio/diniego dell'autorizzazione richiesta, secondo le modalitrà di cui al Decreto Assessoriale del 2003.				
16	3	Autorizzazione Integrata Ambientale (A.I.A.).	Rilascio parere tecnico di competenza. Attività istruttoria sulle istanze ex D. Lgs. 152/06, con effetuazione di sopralluoghi, verifica e controllo dei requisiti previsti per l'applicazione delle procedure di cui al decreto sopra citato e redazione del parere tecnico di competenza.	Rilascio parere tecnico di competenza.	Rilasciati n. 9 pareri ex A.I.A. ed ex art. 208 del D. Lgs.152/06 su n. 9 istanze 100%	nessuno	
17	3	Autorizzazione Unica Ambientale (A.U.A.)	. Rilascio parere tecnico di competenza. Attività istruttoria sulle istanze ex D.P.R. 59/13, con effettuazione di sopralluoghi, verifica e controllo dei requisiti previsti per l'applicazione delle procedure semplificate ex art.. 214 e 216 del D. Lgs. 152/06 e redazione del parere tecnico di competenza.	Rilascio parere tecnico di competenza.	Rilasciati n. 3 pareri dopo l'effettuazione del sopralluogo su n. 3 istanze 100%	nessu	
18	3	Controllo dichiarazioni ricevute ed individuazione degli evasori	Controllo dichiarazioni ricevute ed individuazione degli evasori	Numero dichiarazioni controllate ed archiviate e individuazioni evasori	archiviazioni per dichiarazioni conforme alle normarive vigenti e individuazioni debitori da accertare	Non ci sono stati scostamenti	
19	3	Redazione processi verbale di	Esame di n. 30 registri di carico e scarico dei rifiuti smaltiti in discarica, e redazione PVC.	Redazione di invio di atti di contestazione ed	Inviati avvisi di liquidazione e irrogazioni	Non ci sono stati scostamenti	

		constatazione, previo esame di n. 30 registri di carico e scarico dei rifiuti smaltiti in discarica.		irrogazione sanzione	sanzioni		
20	3	Recupero crediti riguardante il tributo speciale	Individuazione evasori			Non ci sono stati scostamenti	
21	3	Contenzioso tributario per tutela di emessi da questo Ente e impugnati dai contribuenti	Cura interessi dell'Ente innanzi Commissoria Tributaria	Cura ricorsi pendenti inn'anzi commissione tributaria	È stata svolta attivtà propedeutica per l'iscrizione a ruolo	Individuazione contribuenti da iscrivere a ruolo	
22	3	Verifica gettito tributario con particolare riguardo all'attribuzione del 10% a questo Ente previo incrocio di dati	Controllo e razionalizzazione di dati per l'esatta quantificazione per la quota spettante a questo Ente.	Determinazione della quota spettante a questo Ente	Determina di accertamento	Non ci sono stati scostamenti	

		provenienti da Enti e privati diversi					
23	3	Relazione annuale da produrre a diveri assessorati regionali concernente l'applicazione dell'anno precedente del tributo.	Raccolta dati diversi.	Invio relazione	Invio relazione		
24	**2**	Istruttoria verbali illeciti ambientali trasmessi dagli organi accertatori	Sono stati istruiti ed integrati i verbali trasmessi dagli organi accertatori per illeciti in campo ambientale ex art. 18 legge 689/81	Istruttoria dei verbali di contestazione pervenuti	Sono stati istruiti n. 110 verbali di contestazione	Nessuno	
25	**2**	Emissione di ordinanze ingiunzione/ archiviazione	Sono stati definiti con odinanze di ingiunzione /archiviazione tutti i provvedimenti prossimi alla scadenza procedurale ex art. 18 legge 689/81	Emissione di ordinanza di ingiunzione/archiviazione	Sono state emesse n 104 ordinanze di cui n. 94 di ingiunzione e n. 10 di archiviazione	Nessuno	

26	2	Concessione del beneficio della rateizzazione	Concedere con determinazione dirigenziale il beneficio della rateizzazione agli aventi diritto ex art. 26 legge 689/81	Numero delle D.D. di concessione del beneficio della rateizzazione	N. 13 D.D. di concessione del beneficio della rateizzazione	Nessuno	
27	2	Elaborazione trasmissione online minuta a ruolo al portale di Equitalia s.p.a	Riscossione coattiva delle sanzioni non pagate ex art. 27 legge 689/81	N. dei ruoli elaborati online tramite portale Equitalia spa	Sono stati elaborati n. 2 ruoli di cui € 31.236,82 beneficiaria Provincia ed € 144.238,40 beneficiara la Regione Siciliana	Nessuno	
28	4	Controllo dei certificati analitici trasmessi dalle Ditte	Espletata attività di controllo sull'inquinamento atmosferico mediante verifica dei rapporti analitici pervenuti nel rispetto delle prescrizioni autorizzatorie ai sensi della parte V del D.Lgs. 152/06.	Relazioni di analisi . Attività di controllo e verifica.	Controllate n. 90 certificazioni analitiche su 286 pervenute	Nonostante la riduzione del personale causata da motivi di salute, l'Ufficio ha cercato di assicurare gli stessi livelli di servizio avuti in precedenza	
29	4	Rilascio autorizzazioni alle emissioni in	Rilasciate autorizzazioni alle emissioni in atmosfera a seguito di presentazione istanza di autorizzazione	Numero pratiche istruite	N. 24 pratiche istruite e n. 16 autorizzazioni	Nessuno	

		atmosfera per le attività in art. 269 D. L.vo 152/2006			rilasciate relative al 100% delle pratiche per le quali sono state prodotte tutte le integrazioni richieste oltre al parere degli Enti		
30	4	Rilascio autorizzazioni alle emissioni in atmosfera per le attività in deroga art. 272 D. L.vo 152/2006	Rilasciate autorizzazioni alle emissioni in atmosfera a seguito di presentazione istanza di adesione ai sensi dell'art. 272 D.Lgs. 152/06-	Numero pratiche istruite	N. 25 pratiche istruite	Nessuno	
31	4	Verifica del rispetto delle prescrizioni autorizzatori e rilasciate ai sensi dell'art. 269 del D. L.vo 152/2006	Effettuati sopralluoghi presso gli impianti che comportano emissioni in atmosfera di competenza sia della Regione che dalla Provincia. Controllo attivato al fine di verificare il rispetto delle prescrizioni autorizzatorie. Redazione di verbali di sopralluogo.	Numero sopralluoghi effettuati.	Effettuati n. 50 sopralluoghi	Nessuno	
32	4	Rilascio parere per il	Rilasciati pareri o nulla-osta ai fini dell'adozione dell'Autorizzazione Unica	Numero pratiche istruite.	N. 49 pratiche istruite.	Nessuno	

		titolo abilitativo di cui all'art. 3 comma 1 lettera c) e d) del DPR n. 59/2013	Ambientale D.P.R. n. 59/2013. Ricezione istanza di parte - istruzione pratica con eventuale richiesta di integrazioni documentali - partecipazione a Conferenze di Servizi -				
33	4	Acquisizione dati dalla rete di monitoraggio della qualità dell'aria nel territorio di Termini Imerese	Acquisizione dati dalla rete di monitoraggio della qualità dell'aria nel territorio di Termini Imerese. Controllo giornaliero della qualità dell'aria nella zona di Termini Imerese ed acquisizione delle motivazioni inerenti i superamenti dei limiti registrati in continuo dell'ENEL (legge 880/73).	Ricezione dei dati trasmessi in continuo per via telematica e controllo giornaliero degli stessi.	Dati giornalieri pervenuti in continuo nell'arco dell'anno (150). Controllati il 100% dei dati pervenuti	Nessuno	
34	4	Emissione parere di competenza ai fini del rilascio dell'Autorizzazione Integrata Ambientale.	Emissione parere di competenza ai fini del rilascio dell'Autorizzazione Integrata Ambientale. Istruzione delle istanze AIA pervenute ed eventuale richiesta integrazioni documentali.	Numero pratiche istruite e partecipazione a conferenze di servizi.	N. 1 pratiche pervenute e n. 1 pratiche istruite	Nessuno	
35	4						

		Verifica del rispetto delle prescrizioni autorizzatori e per gli impianti già autorizzati con Autorizzazione Integrata Ambientale (A.I.A.)	Verifica del rispetto delle prescrizioni autorizzatorie per gli impianti già autorizzati con Autorizzazione Integrata Ambientale (A.I.A.) mediante sopralluoghi congiunti con altri Enti e redazione di un verbale di sopralluogo.	Relazioni sulla verifica e verbali di sopralluogo.	N. 1 relazioni di verifica e n. 1 sopralluoghi tecnici.	Nessuno	
36	4	Accertamento violazioni alla parte quinta del D. L.vo 152/2006 art. 279 e segnalazioni all'A.G.	Accertamento violazioni alla parte quinta del D.L.vo 152/2006 e segnalazioni all'A.G. a seguito di verifica del mancato rispetto delle prescrizioni autorizzatorie o della normativa di cui alla parte quinta del L.vo 152/2006.	Numero procedimenti avviati riferimento al numero di controlli effettuati.	Numero segnalazioni 27 su 150 controlli effettuati	Nessuno	
37	4	Applicazione dei poteri di ordinanza di cui all'art. 278 del D. L.vo 152/2006	Applicazione dei poteri di ordinanza di cui all'art. 278 del D.L.vo 152/2006 a seguito di accertamento della mancata osservanza delle prescrizioni autorizzatorie della Provincia mediante diffide.	Numero procedimenti avviati in riferimento al numero di controlli effettuati.	Diffidate n. 13 Ditte. su 150 controlli effettuati	Nessuno	
38	4	Verifica del rispetto del	Verificate le relazioni ai sensi del D.A. 409/XVII del 14.07.1997 sui sistemi di	Numero relazioni verificate.	Verificate n. 30 relazioni su 70	Nonostante la riduzione del	

		D.A. 409/XVII del 14.07.1997	contenimento delle emissioni diffuse.		pervenute.	personale causata da motivi di salute, l'Ufficio ha cercato di assicurare gli stessi livelli di servizio avuti in precedenza	
39	4	Verifica atti autorizzatori	Verifica atti autorizzatori rilasciati dall'ARTA e dai Comuni per il controllo delle prescrizioni demandato alla Provincia.	Registrazione delle autorizzazioni ed archiviazione dei dati anagrafici.	Aggiornamento elenco dei Decreti rilasciati dall'ARTA e delle autorizzazioni rilasciate dai SUAP N. 21	Nessuno	
40	4	Sopralluoghi di controllo presso attività abusive	Controlli mediante sopralluogo su segnalazione di privati e/o Enti presso attività abusive e redazione del verbale di sopralluogo.	Espletamento controlli richiesti.	N. 10 sopralluoghi relativi ad esposti	Nessuno	
41	4	Rilascio autorizzazioni alle emissioni in atmosfera ai	Rilascio delle autorizzazioni alle emissioni in atmosfera tramite acquisizione di eventuali integrazioni documentali e di pareri di Enti ineressati al procedimento ai sensi dell'art. 281 del	Numero pratiche istruite e numero autorizzazioni rilasciate	N. 13 pratiche istruite e n. 4 autorizzazioni rilasciate relative al 100% delle	Nessuno	

		sensi dell'art. 281 del D. L.vo 152/2006	D.L.vo 152/2006.		pratiche per le quali sono state prodotte tutte le integrazioni richieste oltre al parere degli Enti		
42	4	Controllo versamento tasse sulle concessioni governative	Controllo versamento tasse di concessione governativa regionale effettuato a seguito di richiesta di rilascio di autorizzazioni alle emissioni in atmosfera o di parere ai sensi del D.P.R. n. 59/2013	Controllo versamento per le pratiche istruite ai fini del rilascio di autorizzazioni e pareri	Controllato il versamento effettuato da n. 54 Ditte	Nessuno	

OBIETTIVI STRATEGICI

Obiettivi ritenuti fondamentali per l'attuazione del programma politici-amministrativi

N.	Programma n. Progetto n.	Obiettivo	Descrizione risultato raggiunto	Indicatore di risultato dell'obiettivo programmato nel PDO	Indicatore di risultato finale	Eventuale Scostamento fra i due Indicatori e motivazione	Giudizio del nucleo di valutazione

OBIETTIVI DI EFFICIENZA

Iniziative volte al risparmio ed alla riduzione delle spese economiche, umane e strumentali

N.	Programma n.17 Progetto	Obiettivo	Descrizione risultato raggiunto	Indicatore di risultato dell'obiettivo programmato nel PDO	Indicatore di risultato finale	Eventuale Scostamento fra i due Indicatori e motivazione	Giudizio del nucleo di valutazione
1	2	Trasmissione in via telematica della minuta a ruolo	Convenzione con la società Equitalia per iscrizione a ruolo con accesso online al portale della società di riscossione	Sono stati elaborati n. 2 ruoli di riscossione coattiva ordinari rispettivamente € 31.236,82 beneficiara la Provincia ed € 144.238,40 la Regione Siciliana	Sono state iscritte al ruolo il 100% delle ordinanze ingiunzione non pagate dal 01/01/2015 al 21/07/2015	Nessun scostamento sono state inserite nel ruolo il 100% delle ordinanze emesse dal 01/01/2015 al 21/07/02015 non pagate	
2	2	Verifica online dei riversamenti somme riscosse	Verifica mensile tramite collegamento online delle somme riscosse a seguito procedura di riscossione per violazioni della parte IV del dlvo 152/06 in materia di rifiuti.	Controllo delle somme riversate dalla società di riscossione	Gli importi riversati sono introitati nel cap 305007 del l'entrate del bilancio.	L'ammontare degli importi riversati è circa il 40% degli importi iscritti a ruolo in quanto i tempi di lavorazione della procedura di riscossione non coincidono con l'iscrizione a ruolo.	
3	4	Tenuta informatiz	Registrazione informatizzata dei dati anagrafici degli impianti e dei relativi	Numero provvedimenti	numero dei provvedimenti	nessuno	

		zata degli atti autorizzatori	punti di emissione in atmosfera per gli atti autorizzatori	pervenuti e relativa registrazione informatizzata	acquisiti e notificati		

Città Metropolitana di Palermo

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI RISULTATO FINALE ANNO 2015

DELLA DIREZIONE Controllo e Difesa del Suolo e Ambientale

Dirigente Arch. Giuseppa Di Grigoli dal 01.01.2015 al 21.07.2015

Descrizione servizio interno o esterno	Indicatore di misurazione del servizio previsto	Valore finale dell'indicatore di misurazione del servizio	Scostamento fra indicatore previsto e valore finale e relativa motivazione	Descrizione dei risultati raggiunti dal servizio, miglioramenti e innovazioni apportate al servizio	Customer satisfaction attivata nell'anno	Descrizione di utilizzazione delle risorse economiche disponibili con criteri di economicità mantenendolo stesso livello del servizio	Descrizione di una migliore organizzazione del personale attuata al fine di ottimizzare i servizi	Assegnazione obiettivi e compiti al personale dipendente con atto formale (Indicare gli estremi dell'atto)	Iniziative e attività svolte nell'anno per implementare l'aggiornamento e la formazione del personale dipendente
Servizio interno Controllo delle attività produttive che generano emissioni in atmosfera mediante acquisizione dei rapporti analitici periodici trasmesse dalle	Numero di rapporti analitici pervenuti e visionati , trimestralmente, semestralmente o annualmente.	Controllate n. 80 certificazioni.	Controllate n. 80 certificazioni su 276 pervenute. Trasferimento di un funzionario e assenza motivata di un altro funzionario	Aggiornamento archivio (cartaceo ed informatico) che consenta di valutare in tempo reale il rispetto delle autorizzazioni in possesso della Ditta. Corrispondenza via PEC con le		Per l'espletamento del Servizio non sono previste risorse economiche nel PEG di assegnazione alla Direzione.	Il Personale è stato organizzato tenendo conto della categoria di appartenenza (D, C, etc.) della formazione tecnica, della capacità di analisi necessaria per l'istruzione delle pratiche. Il Personale	Compiti assegnati al Personale con disposizione di servizio. Nota prot. n. 53291 del 18.07.2014	In assenza di disponibilità economica dell'Ente l'aggiornamento viene effettuato mediante partecipazione a seminari e corsi

Ditte.				Ditte e gli Enti interessati ai fini del controllo.			categoria D è coadiuvato da Personale Amministrativo di categoria C e B necessario al completamento delle varie fasi in cui il suddetto controllo viene espletato.		organizzati gratuitamente da altri Enti oltre alla consultazione dei siti internet che affrontano problematiche ambientali.
Servizio interno Rilascio autorizzazione alle emissioni in atmosfera ai sensi dell'art. 269 del D.L.vo 152/2006 - Ricezione istanza di parte - istruzione pratica- acquisizione parere e nulla osta rilasciati da altri Enti. Adozione della D.D.	Numero di pratiche pervenute ed istruite nei tempi previsti dalla normativa	N. 90 pratiche istruite. Rilascio n. 20 autorizzazioni.	Rilasciato il 100% delle autorizzazioni per le quali sono stati emessi i pareri degli altri Enti ed acquisite tutte le integrazioni.	Trasmissione via pec di tutti gli atti derivanti dalla istruzione della pratica, predisposizione di una lista di controllo documentazione		Per l'espletamento del Servizio non sono previste risorse economiche nel PEG di assegnazione alla Direzione.	Il Personale è stato organizzato tenendo conto della categoria di appartenenza (D, C, etc.) della formazione tecnica, della capacità di analisi necessaria per l'istruzione delle pratiche. Il Personale categoria D è coadiuvato da Personale Amministrativo di categoria C e B necessario al completamento delle varie fasi dell'istruttoria.	Compiti assegnati al Personale con disposizione di servizio. Nota prot. n. 53291 del 18.07.2014	In assenza di disponibilità economica dell'Ente l'aggiornamento viene effettuato mediante partecipazione a seminari e corsi organizzati gratuitamente da altri Enti oltre alla consultazione dei siti internet che affrontano problematiche ambientali.
Servizio interno Istruttoria ai fini della	Numero di pratiche pervenute	Istruite n. 30 pratiche. Rilascio n. 3 autorizzazioni	Rilasciato il 100% delle autorizzazioni	Predisposizione della modulistica		Per l'espletamento del Servizio	Il Personale è stato organizzato tenendo conto	Compiti assegnati al Personale con	In assenza di disponibilità

valutazione delle istanze di autorizzazione presentate ai sensi dell'art. 272, comma 2, del D.L.vo 152/2006 - Ricezione istanza di parte. Avvio procedimento - eventuale richiesta integrazione documentale. Adozione D.D. presa d'atto	ed istruite nei tempi previsti dalla normativa 45 gg.	(presa d'atto)	(prese d'atto) per le quali non vi è stata opposizione da parte dei Comuni e per le quali sono state presentate tutte le integrazioni richieste.	pubblicata nel sito internet istituzionale		non sono previste risorse economiche nel PEG di assegnazione alla Direzione.	della categoria di appartenenza (D, C, etc.) della formazione tecnica, della capacità di analisi necessaria per l'istruzione delle pratiche. Il Personale categoria D è coadiuvato da Personale Amministrativo di categoria C e B necessario al completamento delle varie fasi in cui il suddetto controllo viene espletato.	disposizione di servizio. Nota prot. n. 53291 del 18.07.2014	economica dell'Ente l'aggiornamento viene effettuato mediante partecipazione a seminari e corsi organizzati gratuitamente e da altri Enti oltre alla consultazione dei siti internet che affrontano problematiche ambientali.
Servizio esterno - Controlli presso le Ditte soggette ad autorizzazione alle emissioni in atmosfera mediante sopralluoghi - Controllo attivato o al fine di verificare il rispetto delle prescrizioni autorizzatorie. Redazione di	Numero di sopralluoghi effettuati in funzione delle prescrizioni dell'autorizzazione.	N.50 sopralluoghi effettuati.	Nessuno scostamento.	Predisposizione di un modello di verbale di sopralluogo da compilare in sede di sopralluogo al fine di rendere completo e veloce il controllo.	.	Per l'espletamento del Servizio sono previste risorse economiche nel PEG di assegnazione alla Direzione	Il Personale è stato organizzato tenendo conto della categoria di appartenenza (D, C, etc.) e della formazione tecnica,	Compiti assegnati al Personale con disposizione di servizio. Nota prot. n. 53291 del 18.07.2014	In assenza di disponibilità economica dell'Ente l'aggiornamento viene effettuato consultazione dei siti internet che affrontano problematiche ambientali.

verbali di sopralluogo									
Servizio interno Rilascio pareri o nulla-osta ai fini dell'adozione dell'Autorizzazione Unica Ambientale D.P.R. n. 59/2013, istruzione delle preatiche, partecipazione a conferenze di servizio	Numero di pratiche pervenute ed istruite nei tempi previsti dalla normativa	N. 49 pratiche istruite. Rilascio n. 10 pareri e n. 11 nulla osta.	Rilasciato il 100% dei pareri e dei nulla osta delle istruttorie per le quali sono acquisite tutte le integrazioni richieste.	Trasmissione via pec di tutti gli atti derivanti dalla istruzione della pratica, predisposizione di una lista di controllo documentazione	-	Per l'espletamento del Servizio non sono previste risorse economiche nel PEG di assegnazione alla Direzione	Il Personale è stato organizzato tenendo conto della categoria di appartenenza (D, C, etc.) e della formazione tecnica,	Determinazione Dirigenziale n. 7 del 17.01.2013 Assegnazione personale.	In assenza di disponibilità economica dell'Ente l'aggiornamento viene effettuato mediante partecipazione a seminari e corsi organizzati gratuitamente da altri Enti oltre alla consultazione dei siti internet che affrontano problematiche ambientali.
Servizio esterno – Effettuate verifiche c/o un Ente gestore della discarica per criticità emerse con redazione di verbale.	Numero di accessi effettuati ed entità dei registri visionati nonché quantitativi di kg. di rifiuti riscontrati. Emissioni dei processi verbali di	Controllo n. 30 registri di un Ente gestore della discarica con redazione del processo verbale di constatazione.	Non si sono verificati scostamenti	I compiti assegnati sono stati tutti espletati anche se una maggiore collaborazione comporterebbe una maggiore capacità incisiva		Non sono state assegnate risorse economuche	Il personale assegnatro raggiunge gli obiettivi asseganti anche se un maggior supporto informatico consentirebbe di implementare la parte tecnica dell'attività	Le attività vengono svolte in collaborazione tra n. 2 dipendenti tranne gli atti a firma specifica del funzionario responsabile. D.D. n. 140 del 04/12/2013	In assenza di disponibilità economica dell'Ente l'aggiornamento viene effetuato mediante partecipazione a seminari e corsi organizzati

	constatazione								gratuitamente da altri Enti
Servizio interno - verifiche delle dichiarazioni ricevute con controllo del dovuto incrociando i dati del MUD. Emissione degli eventuali avvisi di Liquidazione, Atti di Contestazione e Atti di irrogazione delle sanzioni. Controllo dei pagamenti effettuati dai contribuenti e rimborso per chi a versato in eccesso. Collaborazione con l'Ufficio Legale per i contenziosi relativi ai ricorsi tributari. Relazione riepilogativa dell'attività annuale svolta da produrre agli Assessorati Regionali	Controllo delle dichiarazioni pervenute, dotto l'aspetto formale. Avvisi di liquidazione, atti di contestazione e irrogazioni delle sanzioni. Controllo del dovuto ed eventuale iscrizione a ruolo. Rimborsi ad aventi diritto	Controllo delle tre dichiarazioni formale ricevute. Individuazione dei quattro inceneritori senza recupero di energia che hanno omesso di presentare la dichiarazione. Controllo del quanto riversato a questo Ente in qualità compartecipazione e della quota del 10% previo incrocio dei dati provenienti da diversi Enti	Non si sono verificati scostamenti	I compiti assegnati sono stati tutti espletati anche se una maggiore collaborazione comporterebbe una maggiore capacità incisiva		Non sono state assegnate risorse economuche	Il personale assegnatro raggiunge gli obiettivi asseganti anche se un maggior supporto informatico consentirebbe di implementare la parte tecnica dell'attività	Le attività vengono svolte in collaborazione tra n. 2 dipendenti tranne gli atti a firma specifica del funzionario responsabile. D.D. n. 140 del 04/12/2013	In assenza di disponibilità economica dell'Ente l'aggiornamento viene effetuato mediante partecipazione a seminari e corsi organizzati gratuitamente da altri Enti

competenti. Controllo sull'assegnazione della quota del 10% spettante a questa provincia.									
1) Servizio interno emissione ordinanze ingiunzione/ archiviazione conseguenti ad accertate violazioni in campo ambientale.	Rapporto tra verbali istruiti e le ordinanze di ingiunzione / archiviazione emesse	Sono state emesse n. 104 ordinanze di cui n. 94 di ingiunzione e n 10 archiviazione	Sono stati definiti con ordinanze i verbali istruiti e prossimi alla scadenza procedurale	La trasmissione e notifica delle ordinanze tramita PEC. Ricerca anagrafica tramite portale “Punto Fisco” anagrafe tributaria		I proventi derivanti dall'attività sanzionatoriaper le violazioni in materia di rifiuti vengono accertati ed introitati nel Cap 305007 entrate del bilancio dell'Ente.	L'organizzazione del personale è strutturata al fine di ottimizzare tutte le diverse fasi del procedimento amministrativo sanzionatorio ex legge 689/81	Con nota prot.n. 67724 del 19/09/2014 sono stati assegnati al personale i carichi di lavoro	Mensilmente il Responsabile del servizio riunisce il personale per aggiornamenti ed informazioni sulla evoluzione delle tematiche ambientali ed indirizzi giurisprudenziali.
2) Servizio interno Verifica concessione del beneficio della rateizzazione	Rapporto tra le richieste pervenute di rateizzazione la concessione del beneficio di rateizzazione	N. 13 determinazioni di concessione del beneficio della rateizzazione ex art.26 legge 689/81	Sono state esitate tutte le richieste pervenute di rateizzazione	I modelli e relativi allegati sono scaricabili dal sito web dell'Ente		La notifica dei provvedimenti alle società interessate tramite Pec	Verifica mensile dei piani di rateizzazione per aggiornamento dati o caso contrario iscrizione dell'intero importo a ruolo		

3) Servizio interno Elaborazione e trasmissione via telematica ruolo. Verifica dei riversamenti delle somme riscosse per violazioni della parte IV del Dlgs 152/06 (rifiuti)	Rapporto tra le ordinanze ingiunzione non pagate e numero dei soggetti da iscrivere a ruolo	Numero 2 ruoli ordinari di riscossione coattiva beneficiaria la Provincia e la Regione Siciliana	Sono state iscritte a ruolo tutte le ordinanze ingiunzione non pagate	Elaborazione e trasmissione ruoli on line tramite portale di Equitalia			Verifica ed introito dei riversamenti di Riscossione Sicilia nel cap 305007 dell'Entrate		Incontri con il personale di riscossione Sicilia per ottimizzare la procedura di riscossione coattiva
Servizio interno Controllo amministrativo di tutte le attività di gestione dei rifiuti mediante verifica della documentazione e periodicamente trasmessa dalle Ditte.	Numero di relazioni di servizio istruttorie redatte dall'Ufficio.	Sono state predisposte n.13 istruttorie di rinnovo iscrizione nel registro delle imprese, n. 9 provvedimenti di rinnovo dell' iscrizione nel registro delle imprese, e n.4 istruttorie di variazione di ammissione.	Non vi è stato alcun scostamento tra i valori previsti e quelli finali nell'indicatore di misurazione.	Il servizio ha raggiunto i risultati prefissati. Al servizio sono stati apportati miglioramenti ed innovazioni utilizzando la corrispondenza via PEC con le Ditte e gli Enti interessati ai fini del controllo.	E' stata attivata una customer satisfaction esterna. Gli utenti su cui è stata attivata sono stati: -Imprese -Istituzioni -Enti -Privati cittadini. La metodologia di rilevazione utilizzata è stata la somministrazione di un questionario. Sono state compilate dagli utenti n. 13 schede. L'esito dell'indagine è stato positivo.	Per l'espletamento del Servizio non erano previste risorse economiche nel PEG di assegnazione alla Direzione	Il Personale è stato organizzato tenendo conto della categoria di appartenenza (D, C, etc.) della formazione tecnica, della capacità di analisi necessaria per l'istruzione delle pratiche. Il Personale categoria D è stato coadiuvato da Personale Amministrativo di categoria C e B necessario al completamento delle varie fasi in cui il suddetto controllo viene espletato.	Compiti assegnati al Personale con disposizione di servizio. Nota protocollo n. 131011 del 09.11.2009 Pratiche assegnate al personale mediante assegnazione della posta in arrivo.	In assenza di disponibilità economica dell'Ente l'aggiornamento è stato effettuato mediante partecipazione a seminari e corsi organizzati gratuitamente e da altri Enti pubblici (ARPA SICILIA, ASSESSORATO REGIONALE, etc.) e/o privati, oltre alla consultazion

									e dei siti internet che affrontano problematiche ambientali, e la partecipazione ad incontri e riunioni finalizzati all'approfondimento di tematiche ambientali.
Servizio interno Rilascio iscrizione all'Albo Provinciale delle Ditte che effettuano attività di recupero rifiuti in procedure semplificate ai sensi degli artt.214 e 216 del D.L.vo 152/2006 - Ricezione istanza di parte – Istruzione pratica - Adozione	Numero di pratiche istruite nei tempi previsti dalla normativa.	Sono state predisposte n.5 istruttorie di comunicazioni di inizio attività di recupero rifiuti e n.5 provvedimenti di ammissione alle procedure semplificate, n.4 istruttorie di ammissione alle procedure semplificate, n.4 provvedimenti di variazione dell' ammissione, n.3 provvedimenti di divieto di inizio attività di recupero, n.3 provvedimenti di divieto di prosecuzione attività di	Non vi è stato alcun scostamento tra i valori previsti e quelli finali nell'indicatore di misurazione.	Il servizio ha raggiunto i risultati prefissati. Al servizio sono stati apportati miglioramenti ed innovazioni utilizzando la corrispondenza via PEC con le Ditte e gli Enti interessati ai fini del controllo.	E' stata attivata una customer satisfaction esterna. Gli utenti su cui è stata attivata sono stati: -Imprese -Istituzioni -Enti -Privati cittadini. La metodologia di rilevazione utilizzata è stata la somministrazione di un questionario. Sono state	Per l'espletamento del Servizio non erano previste risorse economiche nel PEG di assegnazione alla Direzione	Il Personale è stato organizzato tenendo conto della categoria di appartenenza (D, C, etc.) della formazione tecnica, della capacità di analisi necessaria per l'istruzione delle pratiche. Il Personale categoria D è stato coadiuvato da Personale Amministrativo di categoria C e B necessario al completamento delle varie fasi in cui il suddetto controllo viene	Compiti assegnati al Personale con disposizione di servizio. Nota protocollo n. 131011 del 09.11.2009 Pratiche assegnate al personale mediante assegnazione della posta in arrivo.	In assenza di disponibilità economica dell'Ente l'aggiornamento è stato effettuato mediante partecipazione a seminari e corsi organizzati gratuitamente da altri Enti pubblici (ARPA SICILIA, ASSESSO

della Determinazione Dirigenziale. Tenuta del registro, integrazione.		recupero, n.6 avvisi di sospensione dell' iscrizione nel registro, n.1 provvedimenti di cancellazione dell' iscrizione nel registro e n.3 elenchi di imprese iscritte nel registro.			compilate dagli utenti n. 13 schede. L'esito dell'indagine è stato positivo.		espletato.		RATO REGIONALE, etc.) e/o privati, oltre alla consultazione dei siti internet che affrontano problematiche ambientali, e la partecipazione ad incontri e riunioni finalizzati all'approfondimento di tematiche ambientali.
Servizio esterno Controllo di tutte le attività di gestione dei rifiuti mediante sopralluoghi presso le Ditte soggette ad autorizzazione - Controllo	Numero di relazioni di servizio e/o di verbali di sopralluogo, di contestazione di sanzione amministrativa e di segnalazione all'A.G..	Sono stati effettuati n. 16 sopralluoghi in impianti di trattamento, n. 4 sopralluoghi in discariche in attività e di n. 20 sopralluoghi in aree interessate da abbandoni di rifiuti; sono state redatte n. 102 relazioni di servizio, relazioni	Non vi è stato alcun scostamento tra i valori previsti e quelli finali nell'indicatore di misurazione.	Il servizio ha raggiunto i risultati prefissati. Al servizio sono stati apportati miglioramenti ed innovazioni utilizzando la corrispondenza via PEC con le Ditte e gli Enti interessati ai fini del controllo.		Per l'espletamento del Servizio non erano previste risorse economiche nel PEG di assegnazione alla Direzione.	Il Personale è stato organizzato tenendo conto della categoria di appartenenza (D, C, etc.) della formazione tecnica, della capacità di analisi necessaria per l'istruzione delle pratiche. Il Personale categoria D è stato coadiuvato da	Compiti assegnati al Personale con disposizione di servizio. Nota protocollo n. 131011 del 09.11.2009 Pratiche assegnate al personale mediante assegnazione della posta in	In assenza di disponibilità economica dell'Ente l'aggiornamento è stato effettuato mediante partecipazione a seminari e corsi organizzati gratuitament

finalizzato alla verifica del rispetto delle prescrizioni autorizzatorie e/o effettuato a seguito di segnalazioni/ esposti e/o su richiesta di altri Enti - Redazione di verbali di sopralluogo e/o relazioni di servizio. Contestazioni sanzioni amministrative di settore e segnalazioni alla competente Autorità Giudiziaria.		di sopralluogo e pareri tecnici, a seguito dei sopralluoghi; sono stati redatti n. 2 verbali di contestazione e notifiche illeciti amministrativi ai sensi del decreto legislativo n. 152/2006.					Personale Amministrativo di categoria C e B necessario al completamento delle varie fasi in cui il suddetto controllo viene espletato.	arrivo.	e da altri Enti pubblici (ARPA SICILIA, ASSESSORATO REGIONALE, etc.) e/o privati, oltre alla consultazione dei siti internet che affrontano problematiche ambientali, e la partecipazione ad incontri e riunioni finalizzati all'approfondimento di tematiche ambientali. In assenza di disponibilità economica dell'Ente l'aggiornamento è stato effettuato mediante partecipazione a seminari e corsi
Servizio esterno Controllo e verifica degli interventi di bonifica e monitoraggio ad essi conseguenti. Servizio	Numero di relazioni di servizio e/o di verbali di sopralluogo, di contestazione di sanzione	Sono stati effettuati n. 5 sopralluoghi in discariche in corso di bonifica e n. 31 sopralluoghi in aree potenzialmente inquinate o	Non vi è stato alcun scostamento tra i valori previsti e quelli finali nell'indicatore di misurazione.	Il servizio ha raggiunto i risultati prefissati. Al servizio sono stati apportati miglioramenti ed innovazioni utilizzando la		Per l'espletamento del Servizio non erano previste risorse economiche nel PEG di assegnazione alla Direzione.	Il Personale è stato organizzato tenendo conto della categoria di appartenenza (D, C, etc.) della formazione tecnica, della capacità di analisi	Compiti assegnati al Personale con disposizione di servizio. Nota protocollo n. 131011 del	

esterno. Controllo periodico sulle attività di gestione, di intermediazione e di commercio dei rifiuti, ivi compreso l' accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui alla parte quarta del decreto legislativo n. 152/2006.	amministrativa e di segnalazione all'A.G..	soggette a bonifica; sono stati effettuati n. 4 controlli e/o verifiche dell'archivio cartaceo delle discariche non più attive nel territorio della Provincia di Palermo in attesa di interventi di messa in sicurezza.		corrispondenza via PEC con le Ditte e gli Enti interessati ai fini del controllo.			necessaria per l'istruzione delle pratiche. Il Personale categoria D è stato coadiuvato da Personale Amministrativo di categoria C e B necessario al completamento delle varie fasi in cui il suddetto controllo viene espletato.	09.11.2009 Pratiche assegnate al personale mediante assegnazione della posta in arrivo.	organizzati gratuitamente e da altri Enti pubblici (ARPA SICILIA, ASSESSORATO REGIONALE, etc.) e/o privati, oltre alla consultazione e dei siti internet che affrontano problematiche ambientali, e la partecipazione ad incontri e riunioni finalizzati all'approfondimento di tematiche ambientali.
Servizio esterno Controllo di tutte le attività di gestione dei rifiuti mediante sopralluoghi presso le Ditte	Numero di relazioni di servizio e/o di verbali di sopralluogo, di contestazione di sanzione amministrativa e di	Sono stati effettuati n. 16 sopralluoghi in impianti di trattamento, n. 4 sopralluoghi in discariche in attività e di n. 20 sopralluoghi in aree interessate da abbandoni di	Non vi è stato alcun scostamento tra i valori previsti e quelli finali nell'indicatore di misurazione.	Il servizio ha raggiunto i risultati prefissati. Al servizio sono stati apportati miglioramenti ed innovazioni utilizzando la corrispondenza via PEC con le		Per l'espletamento del Servizio non erano previste risorse economiche nel PEG di assegnazione alla Direzione.	Il Personale è stato organizzato tenendo conto della categoria di appartenenza (D, C, etc.) della formazione tecnica, della capacità di analisi necessaria per l'istruzione delle	Compiti assegnati al Personale con disposizione di servizio. Nota protocollo n. 131011 del 09.11.2009 Pratiche assegnate al	In assenza di disponibilità economica dell'Ente l'aggiornamento è stato effettuato mediante partecipazione a

soggette ad autorizzazione - Controllo finalizzato alla verifica del rispetto delle prescrizioni autorizzatorie e/o effettuato a seguito di segnalazioni/ esposti e/o su richiesta di altri Enti - Redazione di verbali di sopralluogo e/o relazioni di servizio. Contestazioni sanzioni amministrative di settore e segnalazioni alla competente Autorità Giudiziaria.	segnalazione all'A.G..	rifiuti; sono state redatte n. 102 relazioni di servizio, relazioni di sopralluogo e pareri tecnici, a seguito dei sopralluoghi; sono stati redatti n. 2 verbali di contestazione e notifiche illeciti amministrativi ai sensi del decreto legislativo n. 152/2006.		Ditte e gli Enti interessati ai fini del controllo.			pratiche. Il Personale categoria D è stato coadiuvato da Personale Amministrativo di categoria C e B necessario al completamento delle varie fasi in cui il suddetto controllo viene espletato.	personale mediante assegnazione della posta in arrivo.	seminari e corsi organizzati gratuitamente da altri Enti pubblici (ARPA SICILIA, ASSESSORATO REGIONALE, etc.) e/o privati, oltre alla consultazione dei siti internet che affrontano problematiche ambientali, e la partecipazione ad incontri e riunioni finalizzati all'approfondimento di tematiche ambientali. In assenza di disponibilità economica dell'Ente l'aggiornamento è stato effettuato mediante
Servizio esterno Controllo e verifica degli interventi di bonifica e	Numero di relazioni di servizio e/o di verbali di sopralluogo	Sono stati effettuati n. 5 sopralluoghi in discariche in corso di bonifica e n. 31	Non vi è stato alcun scostamento tra i valori previsti e quelli finali	Il servizio ha raggiunto i risultati prefissati. Al servizio sono		Per l'espletamento del Servizio non erano previste risorse	Il Personale è stato organizzato tenendo conto della categoria di appartenenza (D,	Compiti assegnati al Personale con disposizione	

monitoraggio ad essi conseguenti. Servizio esterno. Controllo periodico sulle attività di gestione, di intermediazione e di commercio dei rifiuti, ivi compreso l' accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui alla parte quarta del decreto legislativo n. 152/2006.	, di contestazione di sanzione amministrativa e di segnalazione all'A.G..	sopralluoghi in aree potenzialmente inquinate o soggette a bonifica; sono stati effettuati n. 4 controlli e/o verifiche dell'archivio cartaceo delle discariche non più attive nel territorio della Provincia di Palermo in attesa di interventi di messa in sicurezza.	nell'indicatore di misurazione.	stati apportati miglioramenti ed innovazioni utilizzando la corrispondenza via PEC con le Ditte e gli Enti interessati ai fini del controllo.		economiche nel PEG di assegnazione alla Direzione.	C, etc.) della formazione tecnica, della capacità di analisi necessaria per l'istruzione delle pratiche. Il Personale categoria D è stato coadiuvato da Personale Amministrativo di categoria C e B necessario al completamento delle varie fasi in cui il suddetto controllo viene espletato.	di servizio. Nota protocollo n. 131011 del 09.11.2009 Pratiche assegnate al personale mediante assegnazione della posta in arrivo.	partecipazione a seminari e corsi organizzati gratuitamente da altri Enti pubblici (ARPA SICILIA, ASSESSORATO REGIONALE, etc.) e/o privati, oltre alla consultazione dei siti internet che affrontano problematiche ambientali, e la partecipazione ad incontri e riunioni finalizzati all'approfondimento di tematiche ambientali.
Servizio interno Rilascio di Pareri: AUA ai sensi del D.L.vo 59/2013, artt.	Numero di pratiche istruite nei tempi previsti dalla singola	Redazione di n. 10 relazioni istruttorie dei progetti di impianti di recupero e/o smaltimento rifiuti	Non vi è stato alcun scostamento tra i valori previsti e quelli finali nell'indicatore di misurazione.	Il servizio ha raggiunto i risultati prefissati. Al servizio sono stati apportati miglioramenti	E' stata attivata una customer satisfaction esterna. Gli utenti su cui è stata attivata sono	Per l'espletamento del Servizio non erano previste risorse economiche nel PEG di	Il Personale è stato organizzato tenendo conto della categoria di appartenenza (D, C, etc.) della formazione	Compiti assegnati al Personale con disposizione di servizio. Nota protocollo n.	In assenza di disponibilità economica dell'Ente l'aggiornamento è stato

191, 242 e 208 D.L.vo 152/06, AIA D.L.vo 46/2014, progetti di recupero ambientale art.5 D.M. 05/02/1998.	normativa di settore. Gestione dell' archivio dei Comuni della Provincia di Palermo in riferimento ai rifiuti urbani ed alla raccolta differenziata (inserimento dati Anno 2014) Gestione dell' archivio delle discariche attive nel territorio della Provincia di Palermo, con riferimento alle quantità di rifiuti smaltiti dai singoli ATO (dati Anno 2014).	presentati ai sensi dell' articolo 208 del decreto legislativo n. 152/2006. Gestione dell' archivio dei Comuni della Provincia di Palermo in riferimento ai rifiuti urbani ed alla raccolta differenziata (inserimento dati Anno 2015) Gestione dell' archivio delle discariche attive nel territorio della Provincia di Palermo, con riferimento alle quantità di rifiuti smaltiti dai singoli ATO (dati Anno 2015).		ed innovazioni utilizzando la corrispondenza via PEC con le Ditte e gli Enti interessati ai fini del controllo. E' stata elaborata la scheda generale di riferimento per la quantità di rifiuti smaltita in discarica, per tipologia e per Comune, da inviare al competente Osservatorio Regionale dei Rifiuti (Anno 2015).	stati: -Imprese -Istituzioni -Enti -Privati cittadini. La metodologia di rilevazione utilizzata è stata la somministrazione di un questionario. Sono state compilate dagli utenti n. 13 schede. L'esito dell'indagine è stato positivo.	assegnazione alla Direzione.	tecnica, della capacità di analisi necessaria per l'istruzione delle pratiche. Il Personale categoria D è stato coadiuvato da Personale Amministrativo di categoria C e B necessario al completamento delle varie fasi in cui il suddetto controllo viene espletato.	131011 del 09.11.2009 Pratiche assegnate al personale mediante assegnazione della posta in arrivo.	effettuato mediante partecipazione a seminari e corsi organizzati gratuitamente e da altri Enti pubblici (ARPA SICILIA, ASSESSORATO REGIONALE, etc.) e/o privati, oltre alla consultazione dei siti internet che affrontano problematiche ambientali, e la partecipazione ad incontri e riunioni finalizzati all'approfondimento di tematiche ambientali.

CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2015
REPORT DI RISULTATO FINALE
dal 22/07/2015 al 31/12/2015

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

Responsabile :Arch. Giuseppa Di Grigoli

PROGRAMMA N.7 OGGETTO DEL PROGRAMMA:Altri servizi generali
PROGRAMMA N.4 OGGETTO DEL PROGRAMMA:Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
PROGRAMMA N.3 OGGETTODEL PROGRAMMA: Provveditorato

DENOMINAZIONE PROGRAMMi N. 7,4 e 3 : GESTIONE DEL PATRIMONIO, DEMANIO E PROVVEDITORATO – FITTI ATTIVI E PASSIVI – AUTOPARCO-SICUREZZA

Descrizione sintetica dei programmi:

PROVVEDITORATO:n.3
Sono stati effettuati i pagamenti delle utenze idriche, elettriche, gas, combustibile da riscaldamento, pulizia, fornitura di beni e servizi ecc…
Si è provveduto ad acquistare le attrezzature e i beni di consumo per il funzionamento degli Uffici e della squadra tecnologica-manutentiva.

AUTOPARCO:n.7
Si sono razionalizzate 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. Assicurare la transitabilità e la sicurezza dei mezzi in dotazione, anche della protezione civile.

FITTI:n.4
Si è provveduto al pagamento fitti passivi ed alla riscossione fitti attivi**.**

PATRIMONIO:**n.4**
Si è assicurato a livello logistico il normale svolgimento delle attività di uffici e scuole ed i servizi necessari all'attuazione dell'attività della Direzione finalizzata alla gestione, manutenzione ed adeguamento degli impianti degli immobili di competenza.

PREVENZIONE E SICUREZZA :n.7
Si è provveduto a garantire la prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro secondo la normativa vigente, svolgendo ogni adempimento come effettuare interventi di manutenzione ed adeguamento degli impianti tecnologici.

PROGETTI

Inseriti nella Relazione Previsionale e Programmatica

Progetto N.	Obiettivo N.	Responsabile del progetto	Descrizione risultato raggiunto	Indice di risultato finale	Eventuale scostamento fra i due indicatori e motivazione	Giudizio del nucleo di valutazione
3 Prevenzione, Protezione e Sicurezza	1=Acquisto dispositivi vari per prevenzione e sicurezza – Corsi di formazione	Ing. Lorenzo Fruscione	Sono stati raggiunti gli obiettivi e sono state adottate le misure di prevenzione e protezione. E'stata fatta la ricognizione del personale per l'aggiornamento formativo del servizio delle squadre antincendio	Raggiungimento degli obiettivi prefissati	Non ci sono stati scostamenti	

	2=Acquisto strumenti per attività di prevenzione	Ing. Lorenzo Fruscione	Sono stati acquistati gli strumenti necessari	Sicurezza raggiunta	Non ci sono stati scostamenti	
2 Autoparco	1=razionalizzazione spese sostenute dall'Ente per autoparco	Dr. Paolo Scuderi	I veicoli sono efficienti,le spese sono state ridotte e i servizi sono stati espletati	Controllo della spesa e manutenzione ordinaria e straordinaria	Non ci sono stati scostamenti	

1 **Gestione del patrimonio immobiliare dell'Ente, Forniture, Gestione fitti e Ufficio Sinistri**	1=Interventi per la gestione del patrimonio immobiliare,forniture, Fitti passivi e Ufficio Sinistri	Dr. Bernardo Di Miceli	Si è proceduto a regolarizzare i titoli di proprietà degli immobili transitati all'Ente,è stata garantita la funzionalità degli Uffici e delle Scuole con la dotazione di arredi,sono state istruite pratiche	Verifica pagamenti effettuati e alle pratiche relativi ai titoli,verifica arredi distribuiti	Non ci sono stati scostamenti	
	2=Pubblicazione dati relativi al Patrimonio e dei fitti sul sito dell'Ente	Dr. Bernardo Di Miceli,Sig.Giuseppe Mistretta,Arch.La Rocca	Sono state effettuate le pubblicazioni	Attuata la trasparenza dell'Ente	Non ci sono stati scostamenti	

	3=Riscossione canoni area artigianale di Misilmeri e procedura per la riscossione coattiva	Dr. Bernardo Di Miceli	Si è proceduto a razionalizzare l'attività di controllo dei dati e documentazione trasmessa dalla Direzione Edilizia	Controllo dati e documentazione – Collaborazione con la Direzione Legale per riscossione coattiva	Non ci sono stati scostamenti	
	4=Riduzione canoni fitti passivi	Sig. Giuseppe Mistretta	E'stata effettuata una verifica periodica dei dati ed economia su fitti passivi ed è stata effettuata una riduzione del 15% in applicazione delle disposizioni nazionali in materia di razionalizzazione del patrimonio pubblico e riduzione dei costi per locazioni passive	Risparmio effettivo sull'erogazione dei fitti passivi	Non ci sono stati scostamenti	
	5=Predisposizione e gestione convenzione	Dr. Bernardo Di Miceli	Sono state elaborate le	Predisposte n. 1 delibera di	Non ci sono stati	

	con Palermo Energia per fornitura di servizi generali		deliberazioni in merito	Giunta e DD.DD. pagamenti mensili	scostamenti	
2 Provveditorato /Economato	1= Garantire funzionalità Uffici e Istituti scolastici	Rag. Domenico Badagliacco/ D.ssa Accardo	Sono stati effettuati i pagamenti delle utenze e le forniture in funzione delle richieste	Con DD.DD. mensili per le utenze di n.80 Uffici e di n.140 Istituti scolastici	Non ci sono stati scostamenti	
	2=Contenere le spese correnti	C.S.	Riduzione delle spese mantenendo l'efficienza	Sono state ridotte le spese dell'Economato	Non ci sono stati scostamenti	
	3=Approviggionamento beni e servizi attraverso il MEPA	C.S.	Sono state effettuate gare attraverso il sistema elettronico	Con il MEPA si è provveduto ad acquistare	Non ci sono stati scostamenti	
	4=Fornitura gasolio Uffici e Scuole	Dr. Paolo Scuderi	è stata garantita la funzionalità degli Uffici dell'Ente e delle scuole con la fornitura di gasolio	Con gara pubblica per la fornitura delle scuole e degli Uffici	Non ci sono stati scostamenti	
	5=Gestione Convenzione Palermo	Rag. Domenico	Si é cercato di mantenere un	Predisposizione n.1 Delibere	Non ci sono stati	

	Energia per pulizia	Badagliacco	livello di pulizia soddisfacente	di Giunta Pagamenti mensili	scostamenti	
2	6=Attivazione canone impianto televideo-sorveglianza via Roma	C.S.	Controllo dell'area	DD.DD.pagamenti mensili	Non ci sono stati scostamenti	

OBIETTIVI di PEG
Inseriti nella programmazione 2015

N.	Programma n. Progetto n.	Capitolo e importo previsto nel PEG	Obiettivo	Descrizione risultato raggiunto	Indicatore di risultato dell'obiettivo programmato nel PDO	Indice di risultato finale	Eventuale scostamento fra i due indicatori e motivazione	Giudizio del nucleo di valutazione
1	7/3	119301/9 € 40.039,00	Miglioramento salute e sicurezza dei lavoratori	Sono stati raggiunti gli obiettivi anche mediante corsi di formazione	Verifica periodica del raggiungimento dell'obiettivo	Risultati soddisfacenti	Non ci sono stati scostamenti	
2	7/3	215140 Art.7 € 268.000,00	Legge 626/94 D.M. 81/08	Progetto di adeguamento impianti terzo	Acquisti di beni e servizi con procedura	Risultati soddisfacenti	Non ci sono stati scostamenti	

				piano Uffici via Roma	negoziata e pubblica			
3	7/2	119401 € 34.762,58	Parco macchine (locazione automezzi)	I veicoli sono stati sottoposti a verifiche	Si è proceduto con procedura negoziata ad affidare la manutenzione	Risultati soddisfacenti	Non ci sono stati scostamenti	
4	7/2	119700/1 € 9.000,00 119700/2 € 10.000,00 115309/3 € 76.513,00	Parco macchine (tasse automobilistiche) Parco macchine (tasse automobilistiche) Parco macchine (copertura assicurativa mezzi di proprietà)	Sono stati rispettati i tempi e le scadenze Sono stati rispettati i tempi e le scadenze I pagamenti sono stati effettuati con regolarità	Verifica pagamenti effettuati Verifica pagamenti effettuati Verifica pagamenti effettuati	Risultati soddisfacenti Risultati soddisfacenti Risultati soddisfacenti	Non ci sono stati scostamenti Non ci sono stati scostamenti Non ci sono stati scostamenti	
5	4/1	115314/1 € 20.500,00	Immobili di proprietà-Spese condominiali	E’ stata effettuata la verifica periodica dei dati	Verifica pagamenti effettuati	Risultati soddisfacenti	Non ci sono stati scostamenti	
5 bis	4/1	1153147 € 56.000,00	Immobili di proprietà-Spese condominiali	E’ stata effettuata la verifica periodica dei dati	Verifica pagamenti effettuati	Risultati soddisfacenti	Non ci sono stati scostamenti	
6	4/1	115700	Tributi	I pagamenti sono	Verifica	Risultati	Non ci sono	

		€ 834.906,20	Imposte e tasse	stati effettuati correttamente	pagamenti effettuati	soddisfacenti	stati scostamenti	
7	4/1	115310 € 82.282,00	Assicurazione beni patrimoniali	Non finanziato con il P.E.G. 2015	---------	--------	Non ci sono stati scostamenti	
8	4/1	219500 €50.000,00	Forniture arredamenti Uffici	Non finanziato con il P.E.G. 2015	----------	-------	Non ci sono stati scostamenti	
9	4/1	221503/5 €300.000,00	Forniture arredamenti scuole e attrezzature sportive	Non finanziato con il P.E.G. 2015	----------	---------	Non ci sono stati scostamenti	
10	4/1	121401/1 €8.806.162,63	Immobili locati	Sono stati regolarmente effettuati i pagamenti garantendo l'attività scolastica	Con pagamenti trimestrali (n.130 DD.DD.)	Risultati soddisfacenti	Non ci sono stati scostamenti	
11	4/1	122401/1 € 555.362,50	Locazioni e spese rimborso condominiali Immobili locati gestiti direttamente dalla Provincia	Sono stati regolarmente effettuati i pagamenti garantendo l'attività	Pagamenti regolarmente effettuati	Risultati soddisfacenti	Non ci sono stati scostamenti	
12	3/2	113303/4	Consumo energia	Sono stati	Pagamenti con	Risultati	Non ci sono	

		€ 1.230.000,00	elettrica Uffici Provinciali	effettuati regolarmente i pagamenti rispettando le scadenze	DD.DD. mensili ad Enel Energia	soddisfacenti	stati scostamenti	
13	3/2	121306/3 €2.640.000,00	Consumo energia elettrica Istituti Istruzione Secondaria	Sono stati regolarmente effettuati i pagamenti garantendo l'attività	Pagamenti con DD.DD. mensili ad Enel Energia	Risultati soddisfacenti	Non ci sono stati scostamenti	
14	3/2	113201/4 € 16.000,00	Consumo acqua Uffici Provinciali	Sono stati regolarmente effettuati i pagamenti garantendo l'attività	Impegnate le somme in attesa di fatturazione elettronica	Non ci sono stati scostamenti	Non ci sono stati scostamenti	
15	3/2	121201/7 € 650.000,00	Consumo acqua Istituti Istruzione Secondaria	Sono stati regolarmente effettuati i pagamenti garantendo l'attività	Impegnate le somme in attesa di fatturazione elettronica	Risultati soddisfacenti	Non ci sono stati scostamenti	
16	3/2	113201/5 € 32.000,00	Combustibile da riscaldamento negli Uffici	è stata garantita la funzionalità degli Uffici dell'Ente con la fornitura di gasolio	E' stata espletata gara pubblica – Pagamenti a seguito di forniture	Risultati soddisfacenti	Non ci sono stati scostamenti	

17	3/2	121201/3 € 424.838,00	Combustibile per gli Istituti	è stata garantita la funzionalità delle scuole con la fornitura di gasolio C.S.	E’ stata espletata gara pubblica – Pagamenti a seguito di forniture	Risultati soddisfacenti	Non ci sono stati scostamenti	
18	3/2	113206 € 25.000,00	Acquisto materiale igienico sanitario e consumo acqua negli Uffici	Sono stati garantiti i prodotti di pulizia e sono stati effettuati regolarmente i pagamenti rispettando le scadenze	Con acquisti MEPA	Risultati soddisfacenti	Non ci sono stati scostamenti	
19	3/2	113301 € 710.000,00	Pulizia locali adibiti ad Uffici	E’ stata regolarmente garantita la pulizia dei locali della Provincia	Con Convenzione Palermo Energia	Risultati soddisfacenti	Non ci sono stati scostamenti	
20	3/2	113702/1 € 8.000,00	Compenso Ufficiali Giudiziari,notifica atti,imposta e tasse	E’ stato garantito quanto necessario	Attraverso pagamenti effettuati dall’Avvocatura	Risultati soddisfacenti	Non ci sono stati scostamenti	
21	3/2	121201/6 € 270.000,00	Consumo gas Istituti Istruzione Secondaria	E’ stato garantito	Pagamenti con DD.DD. mensili	Risultati soddisfacenti	Non ci sono stati	

				quanto necessario			scostamenti	
22	3/2	113207/1 € 60.000,00	Acquisto materiale di cancelleria	E' stato garantito quanto necessario	Acquisti con MEPA	Risultati soddisfacenti	Non ci sono stati scostamenti	
23	3/2	113208/2 € 2.000,00	Acquisto quotidiani, abbonamenti e libri	Richiesta abbonamenti	Effettuati gli impegni di spesa per abbonamenti	Risultati soddisfacenti	Non ci sono stati scostamenti	
24	3/2	119200/1€ 70.000,00 119200/2 € 53.428,82	Automezzi Carburanti e lubrificanti autovetture	Sono stati garantiti gli acquisti per il buon funzionamento delle autovetture e degli automezzi	Acquisti tramite ilo MEPA	Risultati soddisfacenti	Non ci sono stati scostamenti	
25	3/2	119301/3 € 21.843,00	Fotodocumentazione, rilegatura e stampa di atti	Sono stati rispettate le richieste dei vari Uffici	Con provvedimenti di economato	Risultati soddisfacenti	Non ci sono stati scostamenti	

OBIETTIVI ISTITUZIONALI
di funzionamento della direzione e degli uffici

N.	Programmi/Progetti	Obiettivo	Descrizione risultato raggiunto	Indicatore di risultato dell'obiettivo programmato nel PDO	Indice di risultato finale	Eventuale scostamento fra i due indicatori e motivazione	Giudizio del nucleo di valutazione
1	7/1	Prevenzione e Sicurezza	Sono stati aggiornati i documenti di valutazione rischi,è stato effettuato il controllo sulla validità dei documenti	Verifica e controllo dei DVR per tutte le Direzioni	Controllo sui dati	Non ci sono stati scostamenti	
2	7/3	Autoparco	Sono state soddisfatte le richieste di manutenzione degli autoveicoli	Verifica dell'efficienza	Efficienza veicoli e attenta valutazione costi-benefici	Non ci sono stati scostamenti	
3	4/2	Gestione Amministrativa del Patrimonio,Forniture e Fitti Passivi	Attività di gestione del patrimonio – Riscossione fitti attivi – Pagamento tasse	Controllo sulla regolarità	Verifica dati e verifica pagamenti	Non ci sono stati scostamenti	
4	4/2	Ufficio sinistri	Ha curato l'istruttoria delle richieste di risarcimento danni con la collaborazione della Direzione Affari Legali	Sono state istruite tutte le pratiche pervenute	Sono state istruite n. 90 pratiche	Non ci sono stati scostamenti	
5	4/2	Pubblicazione dei dati relativi al	Sono stati pubblicati i dati e si è proceduto ad	Controllo della regolarità	Verifica dei dati	Non ci sono stati	

		patrimonio dell'Ente (elenco dei beni di proprietà) e dei fitti sul sito istituzionale dell'Ente	aggiornare l'inventario dei beni mobili			scostamenti	
6	4/2	Riscossione canoni area artigianale di Misilmeri e avvio procedura legale per la riscossione coatta	Si è proceduto a razionalizzare l'attività di controllo dei dati e documentazione trasmessa dalla Direzione Edilizia	Controllo della documentazione e dei dati	Verifica dei dati	Non ci sono stati scostamenti	
7	4/4	Riduzione dei canoni fitti passivi	Si è proceduto al pagamento in acconto in attesa della rideterminazionedelle indennità di occupazione	Controllo della regolarità	Verifica dei dati	Non ci sono stati scostamenti	
8	4	Fornitura di arredi scolastici tramite gare ad evidenza pubblica	La procedura non si è espletata in quanto il capitolo non è stato finanziati	----------	----------	Non ci sono stati scostamenti	
9	4	Fornitura gasolio per riscaldamento degli edifici scolastici e degli uffici	Si è garantito con l'espletamento di apposita gara ad evidenza pubblica la funzionalità degli uffici e degli edifici	Verifica e controllo della distribuzione da parte della Ditta vincitrice		Non ci sono stati scostamenti	

			scolastici nel periodo invernale				
10	3	Provveditorato: assicurare la funzionalità degli uffici scolastici di secondo grado	Si è proceduto regolarmente al pagamento delle utenze acqua, luce e gas	Controllo della regolarità	Pagamento delle utenze mensilmente	Non ci sono stati scostamenti	
11	3	Approvigionamento di beni e servizi anche attraverso il M.E.P.A.	È stata garantita la funzionalità degli uffici attraverso la fornitura di beni e l'utilizzo di servizi – approvvigionamento magazzino	Controllo richieste	Verifica approvigionamenti	Non ci sono stati scostamenti	
12	3	Predisposizione gestione con la società in house Palermo Energia per il servizio di pulizia ordinaria e straordinaria	È stata garantita la pulizia degli uffici con la società partecipata Palermo Energia garantendo lo svolgimento dell'attività lavorativa	Controllo attività effettuata	Verifica della regolarità dei pagamenti	Non ci sono stati scostamenti	
13	3,7 e 4	D.Lgs. 33/2013 per consentire l'accessibilità totale, garantire la massima trasparenza. Gli elenchi adottati dalla Direzione nell'anno 2015	Gli elenchi adottati dalla Direzione nell'anno 2015 sono stati precedentemente trasmessi all'ufficio controllo interno	Trasmissione elenchi	Verifica dei dati	Non ci sono stati scostamenti	

		sono stati precedentemente trasmessi all'ufficio controllo interno					
14	3,7 e 4	Procedimenti della Direzione	Sono stati descritti negli schemi adottati i procedimenti della Direzione con specificati i nomi dei responsabili dell'istruttoria degli atti e i termini fissati per la conclusione del procedimento	Trasmissione elenchi	Verifica dei dati	Non ci sono stati scostamenti	

OBIETTIVI STRATEGICI

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

N.	Programma n. Progetto n.	Obiettivo	Descrizione risultato raggiunto	Indicatore di risultato dell'obiettivo programmato nel PDO	Indicatore di risultato finale	Eventuale Scostamento fra i due Indicatori e motivazione	Giudizio del nucleo di valutazione
3	1	Gestione diretta dei sinistri	Istruttoria delle richieste di risarcimento danni subiti per cause riconducibili dell'Ente.	Numero pratiche istruite	Istruite n.90 pratiche istruite	Non ci sono stati scostamenti	

		RCT/RCO	Definizioni transattive delle vertenze ed in sede stragiudiziale in collaborazione con l'Avvocatura dell'Ente.				
3	2	Tenuta anagrafe patrimoniale dei beni mobili, gestione dell'inventario, ammortamenti	Sono stati rilevati e quantificati numericamente tutte le suppellettili presenti nei vari uffici attraverso la compilazione di schede, l'applicazione di etichette generali e numerazioni stanze.	Sono stati aggiornati gli elenchi tutti i beni mobili riguardanti gli Uffici dell'Ente in collaborazione con Palermo Energia. E' stata avviata la revisione anche degli elenchi dei beni patrimoniali	Relativamente ai beni mobili si è conclusa l'attività demandata a Palermo Energia. Per i beni immobili è in corso	Non ci sono stati scostamenti	

OBIETTIVI DI EFFICIENZA

Iniziative volte al risparmio ed alla riduzione delle spese economiche, umane e strumentali

N.	Obiettivo	Descrizione risultato raggiunto	Indicatore di risultato dell'obiettivo programmato nel PDO	Indicatore di risultato finale	Eventuale Scostamento fra i due Indicatori e motivazione	Giudizio del nucleo di valutazione
1	Rideterminazione valore di indennità di occupazione e canoni di locazione di immobili ad uso scolastico	Sono state redatte relazioni di stima dell'indennità di occupazione per cui erano in corso dei contenziosi con risultati a favore di questo Ente	Numero stime	Sono state redatte n.2 stime riguardanti contenziosi in corso concludendosi a favore di questo Ente	Non ci sono stati scostamenti	
2	Dotazione palestre per gli edifici scolastici sprovvisti, su richiesta dei dirigenti scolastici	Sono state stipulate convenzioni con strutture sportive previa verifica dei requisiti	Numero provvedimenti	Sono state stipulate n.5 convenzioni a servizio di n.7 Istituti Scolastici	Non ci sono stati scostamenti	
3	Trasferimento sede liceo linguistico Cefalù presso altro immobile	Ricerca disponibilità di immobili prima pubblici e poi privati	Procedimento in corso	Disponibilità per immobili ad uso scolastico siti in Cefalù manifestata da soggetti privati	Valutazione in corso	

4	Ampliamento sede liceo linguistico “E. Catalano” di Palermo	È stata verificata la rispondenza dell’immobile per l’uso scolastico, non risultando idoneo per la presenza di barriere architettoniche	Immobile non corrispondente ai requisiti tecnici per uso scolastico	Immobili non idonei ad uso scolatico – Non si è proceduto alla locazione	Verifica dei requisiti tecnici non rispondente al preliminare	

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ANNO 2015

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

Direttore Arch.Giuseppa Di Grigoli

Descrizione servizio	Indicatore di misurazione del servizio	Descrizione miglioramenti e innovazioni da apportare ai servizi	Attivazione della customer satisfaction	Descrizione utilizzazione risorse economiche disponibili con criteri di economicità mantenendo lo stesso livello del servizio	Descrizione di una migliore organizzazione del personale al fine di ottimizzare i servizi	Assegnazione obiettivi e compiti al personale dipendente	Iniziative e attività per implementare l'aggiornamento e la formazione del personale dipendente
Ufficio Affari Generali/Provveditorato-Economato	Relazioni relative al controllo di gestione, numero di determine scansite e pubblicate. Numero di determine di pagamento di forniture effettuate nell'anno- Richieste degli Uffici evase	Miglioramento degli strumenti informatici (atteso che la comunicazione preferita è on-line rispetto al cartaceo), velocizzazione delle varie modalità di trasmissione posta(PEC, e-mail interna ed esterna) Registrazione fatture nel R.U.F ed archiviazione		Limitazione delle ore di straordinario cercando di gratificare il personale coinvolgendolo al lavoro con manifestazioni di stima affinchè possa dare il meglio con efficienza. Una migliore scelta della tipologia di contratto per un migliore piano tariffario	Preferibilmente avere il proprio il personale logisticamente vicino per una migliore possibilità di colloquio lavorativo. Curare anche l'aspetto umano e caratteriale, per una migliore vivibilità che porta sicuramente ad una maggiore resa lavorativa.	Compiti assegnati con nota n.84953/2015	Dare la possibilità ai dipendenti di un maggiore aggiornamento tramite Internet, permettendo loro l'ingresso ai siti delle normative, per avere più competenza sul proprio lavoro. Eventuali abbonamenti a giornali specializzati e formazione interna

		dati dei pagamenti effettuati			Una migliore specializzazione della tipologia di lavoro dei dipendenti e per gruppi di lavoro		
Gestione Amministrativa del Patrimonio e Ufficio Sinistri	Numero di atti amministrativi di gestione degli immobili patrimoniali e numero di pratiche e vase relative ai sinistri	Valorizzazione economica dei cespiti patrimoniali attraverso dismissioni convenienti e concessioni		Implementazione dell'utilizzo di strumenti informatici (PEC, programmi adeguati ed innovativi) atti ad ottimizzare la gestione dei cespiti.	organizzazione del personale in gruppi di lavoro tendenti ad ottimizzare l'efficacia e l'efficienza di tutto ciò che riguarda l'iter amministrativo di gestione degli immobili patrimoniali	Compiti assegnati con nota n.84665/2015	Formazione ed informazione continua attraverso riunioni di approfondimento problematiche anche con l'ausilio di internet
Autoparco e Forniture	Rapporto tra l'Ente sia con 135 Istituti di II° grado, che con gli uffici provinciali per la fornitura di arredi,gasolio, traslochi, ecc.ecc. Numero di servizi attivati con i mezzi	Comunicazioni attraverso email e posta certificata. Efficientamento dei servizi attraverso la razionalizzazione nell'uso di personale e mezzi	Sarà attivata per la Società Palermo Energia	Gare pubbliche, o acquisti al mercato elettronico al ribasso, con particolare attenzione al rapporto qualità/prezzo. Risparmi di spesa derivanti dalla razionalizzazione nell'uso di personale e mezzi	Ripartizione tra i collaboratori dei compiti di assegnati all'ufficio. Avvio di un processo di innovazione attraverso l'utilizzo di strumenti informatici	Compiti assegnati con nota n.85434/2015	Aggiornamento professionale tramite internet o partecipazione a corsi. Formazione ed informazione continua attraverso riunioni di approfondimento problematiche anche con

	dell'autoparco. Pulizia Uffici				(PEC, programmi adeguati ed innovativi, atti ad ottimizzare la gestione delle manutenzioni dell'autoparco) insieme ad una adeguata riqua-lificazione e aggiornamento del personale preposto a tale compito.		l'ausilio di internet
Fitti passivi	Numero Determinazioni Dirigenziali in riferimento agli impegni e alle liquidazioni dei canoni di locazione o indennità di occupazione	Utilizzo della PEC per la ricezione fatture e formazione archivio per impegni e liquidazioni		Riduzione dei canoni di locazione o indennità di locazione del 20% a seguito della Spending Review e del 15% a seguito del DL n. 66 del 24/4/2014	Specializzazione del personale con precise indicazioni sul lavoro da svolgere e interscambiabilità tra lo stesso in caso di assenza o necessità in situazioni urgenti al fine di migliorare l'efficenza e l'efficacia del	Compiti assegnati con nota n. 80725/2015	Aggiornamento delle normative sul codice delle locazioni tramite internet e partecipazione del personale ad eventuali corsi di formazione

					lavoro		
Ufficio Manutenzione Impianti Tecnologici-Prevenzione e Sicurezza	Adempimenti previsti dal D.Lgs 81/2008 e s.m.i e relativi rapporti con i datori di lavoro responsabili delle parti comuni, medico competente e lavoratori per la sicurezza D.C.S n.117/15 e s.m.i Servizi per la sicurezza con aggiornamento elenchi squadre anti incendio e addetti servizio Prevenzione e Protezione D.D.n°154 del 24/3/2016. Manutenzione presidi antincendio	Attivazione della formazione ed informazione per l' aggiornament squadre anti incendio e addetti servizio Prevenzione e Protezione Attivazione di un servizio di formazione informazione dei lavoratori dell'ente tramite intranet		Esecuzione di gare pubbliche per l'affidamento dei servizi e delle forniture relativamente alla sicurezza e degli impianti tecnologici con particolare riguardo al rapporto qualità/prezzo DD n21 Deliberazioni n.7	Organizzazion e del personale e affidamento dei compiti ai componenti dell'ufficio tramite attestazione del carico di lavoro, verifica periodica per ottimizzare l' efficacia e l' efficienza dei procedimenti amm.tivi. Possibilità di effettuare un servizio di reperibilità del personale per una maggiore sorveglianza ai fini della sicurezza Gestione squadre	Compiti assegnati con nota n.84068/2015	Il datore di lavoro è obbligato alla formazione del personale che si occupa di sicurezza. Occorre procedere all'aggiornament o del personale alla luce della nuova normativa. Formazione ed informazione continua attraverso riunioni di approfondimento delle problematiche anche con l'ausilio di internet.Gestione squadre tecnologiche per ogni puntuale

	mobili e fissi. Gestione e manutenzione impianti tecnologici degli edificidell'ente adibiti ad uffici, caserme e questura Gestione squadra tecnologica				tecnologiche per gli interventi negli edifici dell'Ente		intervento

CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

Piano degli Obiettivi 2015

OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2015
REPORT DI RISULTATO FINALE

DIREZIONE: Protezione Civile e Polizia Provinciale

Responsabile___dott. G. La Manno_____

PROGRAMMA N. 17 OGGETTO DEL PROGRAMMA:_ **Miglioramento dell'attività di vigilanza sul territorio della Provincia.**

Descrizione sintetica del Programma N.17 (Polizia Provinciale):

Aumentare la presenza sul territorio per la vigilanza ambientale e per il controllo sulle strade provinciali al fine di tutelare la sicurezza dell'utente ed il rispetto delle norme relative alle linee di competenza dell'Ente. Vigilanza in materia di gestione dei rifiuti ai sensi del D. Lgs. 152/06. Vigilanza sul territorio per contrastare ogni forma di inquinamento ambientale. Attività di promozione per prevenire incidenti stradali correlati anche all'uso di droghe e alcool.

Obiettivo n.	Descrizione dell'obiettivo	Responsabile del progetto	Descrizione risultato raggiunto	Indicatore di risultato programmato nel PDO	Indicatore di risultato finale	Eventuale scostamento fra i due indicatori e motivazione	Giudizio del nucleo di valutazione
1	Controllo sulle strade Prov.li al fine di tutelare la sicurezza dell'utente. Rispetto delle norme relative alle linee di competenza dell'Ente.	Dott. La Manno	Maggiore sicurezza degli utenti della strada per evitare l'eccesso di velocità nelle strade provinciali. Controllo della viabilità in generale.	n. interventi (Non programmato in quanto in rapporto alle richieste) n. accertamenti e sanzioni comminate per **€ ……..** (non programmato)	n. 50 n. 10 n.134 verbali per € 24.487,50	== == ==	
2	Controllo delle Ditte che effettuano recupero dei rifiuti annesse alle procedure semplificate – Controllo discariche R.S.U. a seguito di Ordinanza prefettizia-	Dott. La Manno	Sono stati effettuati sopralluoghi in collaborazione con la Direzione Controllo Ambientale presso ditte di recuperatori di rifiuti. E' stata svolta attività investigativa a seguito di denunce anonime o presentate presso i nostri uffici.	n. verbali ed eventuali sanzioni comminate (non programmato) n. C.N.R. Per violazioni ambientali (Comunicazioni Notizia di Reato) (non programmato)	**n. 6** sanzioni comminate per **€ 9.300,01** **n. 24**contr. **n. 17** C.N.R. Per violazioni ambientali Notizia di Reato)	== ==	

Obiettivo n.	Descrizione dell'obiettivo	Responsabile del progetto	Descrizione risultato raggiunto	Indicatore di risultato programmato nel PDO	Indicatore di risultato finale	Eventuale scostamento fra i due indicatori e motivazione	Giudizio del nucleo di valutazione
	Vigilanza ambientale nei Comuni della Provincia-Espletamento deleghe dell'Autorità Giudiziaria		Sono stati svolti servizi sulla base di deleghe d'indagine dell'attività giudiziaria; sono stati fatti sopralluoghi congiunti con altre forze di Polizia; Si è ottenuto il riconoscimento in ambito nazionale in una attività di contrasto all'ecomafia (Premio Ambiente e Legalità conferito da Legambiente Nazionale.	n. deleghe della Autorità Giudiziaria (non programmato)	**n. 79** deleghe dell'A.G.	==	
3	**Progetto "Io non rischio, r@ddoppio"** Collaborare con le scuole di pertinenza provinciale per garantire maggiore sicurezza per i ragazzi in occasioni di calamità naturali e nel rispetto del codice della strada attraverso incontri programmati e tramite concorso per la realizzazione di video.	Dott. La Manno	Sono stati raggiunti gli obiettivi di sensibilizzazione e coinvolgimento della collettività nei confronti dei rischi connessi a possibili calamità naturali e ai rischi sule strade derivanti da azioni e atteggiamenti non corretti degli utenti. Gli alunni interessati hanno realizzato 26 video diffusi tramite la rete e messi in concorso tra loro generando così massima diffusione delle informazioni. Inoltre una apposita Commissione di esperti ha individuato i prodotti di maggiore valenza tecnico-scientifica.	Numero interventi Numero corsi effettuati Numero studenti formati (non programmato)	n.8 scuole n. 15 seminari n. 2500	== == ==	

Obiettivo n.	Descrizione dell'obiettivo	Responsabile del progetto	Descrizione risultato raggiunto	Indicatore di risultato programmato nel PDO	Indicatore di risultato finale	Eventuale scostamento fra i due indicatori e motivazione	Giudizio del nucleo di valutazione
4	Vigilanza del Patrimonio dell'Ente: vigilanza e sopralluoghi presso siti dell'Ente previa segnalazione della Direzione Patrimonio.	Dott. La Manno	Sopralluoghi presso la passeggiata a mare "Sita a Palermo in Via Messina Marine" Vigilanza presso immobili della Provincia (Palazzo Comitini e Palazzo delle Ferrovie)	Richieste non programmate Richieste non programmate	Interventi n.**6** Interventi n°**5**	== ==	

DENOMINAZIONE PROGRAMMA n. 17 OGGETTO: TUTELA AMBIENTALE (Protezione Civile)

Descrizione sintetica del Programma N.17: Attuazione, in ambito provinciale delle attività di previsione e degli interventi di prevenzione dei rischi, stabilite dai programmi e piani regionali, con l'adozione dei connessi provvedimenti amministrativi.
Applicazione ed aggiornamento dei Piani Provinciali di Emergenza.
Vigilanza sulla predisposizione da parte delle strutture prov.li di Protezione Civile, dei servizi urgenti anche di natura tecnica, da attivare in caso di eventi calamitosi di cui all'art. 2, comma 1 lett. b) della L. 225/92 e s.m.i..
Attività di soccorso e superamento dell'emergenza, quale componente del Servizio Nazionale di P.C. nei casi di cui all'art. 2, comma 1, lett.b) e c) della l.225/92 e s.m.i.. Attività tecniche per finalità di P.C. Gestione dei mezzi e delle attrezzature di P.C. di proprietà dell'Ente.

Progetto n. 8 Oggetto del progetto: PROTEZIONE CIVILE

Descrizione di ogni singolo obiettivo del progetto:

Obiettivo n.	**Descrizione dell'obiettivo**	**Responsabile del progetto**	**Descrizione risultato raggiunto**	**Indicatore di risultato programmato nel PDO**	**Indicatore di risultato finale**	**Eventuale scostamento fra i due indicatori e motivazione**	**Giudizio del nucleo di valutazione**
1	Assicurare i servizi necessari alle attività della Direzione riguardante il settore della Protezione Civile.	Dott. La Manno	Redazione piani di interventi di protezione civile Piano Neve; Piano Antincendio.	N. Piani	n.2	==	

Obiettivo n.	Descrizione dell'obiettivo	Responsabile del progetto	Descrizione risultato raggiunto	Indicatore di risultato programmato nel PDO	Indicatore di risultato finale	Eventuale scostamento fra i due indicatori e motivazione	Giudizio del nucleo di valutazione
	Provvedere alla attuazione, in ambito provinciale delle attività di prevenzione dei rischi, stabilite dai programmi e dai piani regionali: partecipazione ai tavoli tecnici presso la Prefettura per l'adozione ed attuazione dei piani d'emergenza presso i siti individuati.		Partecipazione alla stesura di P.E.E (Piani di Emergenza Esterna) presso la Prefettura di Palermo. Regalgas (Carini); Deposito Esso (PA) CNR/DRPC ENAV-PUNTA RAIS	Non programmato	 n.1 n.1 n.1 n.2	 == == == ==	
2	Attività di prevenzione e di sicurezza per eventi calamitosi rivolta al personale dipendente (S.I.)	Dott. La Manno	Si è collaborato con l'ufficio Prevenzione e Sicurezza per attività di prevenzione (prove di evacuazione).	N. interventi Non programmato	3	==	
	Attività di prevenzione rivolta agli utenti dei plessi scolastici di competenza dell'Ente (S.E.) .		**Progetto**: **Io non rischio, Raddoppio.** Realizzazione seminari informativi riguardanti la cultura della protezione civile, che consiste nella prevenzione e nella divulgazione di norme	N. interventi N. seminari Numero studenti formati	8 scuole 15 2500	== == ==	

Obiettivo n.	Descrizione dell'obiettivo	Responsabile del progetto	Descrizione risultato raggiunto	Indicatore di risultato programmato nel PDO	Indicatore di risultato finale	Eventuale scostamento fra i due indicatori e motivazione	Giudizio del nucleo di valutazione
			comportamentali, con la partecipazione di oltre studenti che hanno prodotto 26 audiovisivi. Messi a concorso in Youtube. Proclamazione vincitori e relativa cerimonia con premiazioni.	Non programmati			
3	Organizzazione e gestione attività nei presidi operativi (POP) dedicati alle emergenze antincendio: (S.E).	Dott. La Manno	Sono state affidate n. 5 autobotti ai seguenti Comuni : 1)Termini Imerese; 2)Partinico; 3)Corleone; 4) S. Mauro Castelverde; 5)Montemaggiore Belsito oltre all'attività gestita direttamente da questo Ente	Tempi di risposta (non programmati)	30 minuti dalla richiesta	Vedi relazione	
	Organizzazione e gestione attività nei presidi operativi (POP) dedicati alle emergenze neve (S.E).		L'emergenza neve è stata affrontata e superata secondo gli schemi previsti dal piano neve utilizzando prevalentemente risorse umane e strumentali dell'Ente anche in sinergia	Tempi di risposta (non programmati)	Tempi di risposta immediata	Vedi relazione	

Obiettivo n.	Descrizione dell'obiettivo	Responsabile del progetto	Descrizione risultato raggiunto	Indicatore di risultato programmato nel PDO	Indicatore di risultato finale	Eventuale scostamento fra i due indicatori e motivazione	Giudizio del nucleo di valutazione
			con le altre Amministrazioni territoriali presenti e facente parte del S.N.P.C. tenendo cmq presente che le attività di coordinamento finalizzate al superamento dell'emergenza sono state in capo a questo Ente				
4	Supporto organizzativo e consulenze tecniche per l'attivazione di interventi a favore degli Enti territoriali e istruzione degli stessi per il superamento di emergenze (crisi idriche, frane, etc), e svolgimento di attività convenzionate con altri Enti (S.E.)	Dott. La Manno	Si è garantita la presenza e la partecipazione ai diversi tavoli tecnici indetti dalla Prefettura di Palermo Si sono attivati interventi per il superamento di criticità quali immigrati, crisi idriche, frane e dissesti. Si sono effettuati rifornimenti a favore di Enti e Istituzioni pubbliche (ospedali, carceri e comuni).	Numero interv. Non programmato	n. 65	==	

OBIETTIVI di PEG
Inseriti nella programmazione 2015

N.	Programma n.17 Progetto n.1	Capitolo e importo previsto nel PEG	Obiettivo	Descrizione risultato raggiunto	Indice di risultato dell'obiettivo programmato nel PDO	Indicatore di risultato finale	Eventuale scostamento fra i due indicatori e motivazione	Giudizio del nucleo di valutazione
		Cap. 172204 "Acquisto beni di consumo -Proventi contravvenzioni Polizia Provinciale" € 15.000,00 (vedi Cap di Entrata 301192/E	Acquisizione beni di consumo per le finalità previste dal Codice della Strada	Economia come evidenziato nella relazione allegata	Vedi relazione			
		Cap. 172307 "Reimpiego proventi contravvenzioni Polizia Provinciale" € 5.000,00	Acquisizione di servizi per le finalità previste dal Codice della Strada	Economia come evidenziato nella relazione allegata	Vedi relazione			
		Cap. nuovo "Acquisto divise e materiale d'uso per attività di Polizia Prov.le € 50.000,00	Acquisto divise e materiale d'uso per attività di Polizia Prov.le(spese obbligatorie previste dal Regolamento del Corpo di P.P	Attribuite solo 10.000,00 Euro Economia				

N.	Programma n.17 Progetto n.1	Capitolo e importo previsto nel PEG	Obiettivo	Descrizione risultato raggiunto	Indice di risultato dell'obiettivo programmato nel PDO	Indicatore di risultato finale	Eventuale scostamento fra i due indicatori e motivazione	Giudizio del nucleo di valutazione
		Cap. nuovo "Oneri relativi al pagamento delle spese di c/c postale per il trasferimento degli introiti derivanti dalle contravvenzioni elevate" € 1.000,00	Oneri relativi al pagamento delle spese di c/c postale per il trasferimento degli introiti derivanti dalle contravvenzioni elevate"	Non attribuite				
		Cap. nuovo "Corresponsione indennità per pulizia delle divise" €7.000,00 oltre oneri riflessi € 2.500,00	Pagamento indennità pulizia divise (spese obbligatorie previste dal Regolamento del Corpo di P.P.)	Non attribuite				
		Cap. 172204 "Acquisto beni di consumo anche per la manutenzione degli automezzi € 20.000,00	Acquisizione beni di consumo per la manutenzione degli automezzi	Economia come evidenziato nella relazione allegata	Vedi relazione			

N.	Programma n.17 Progetto n.1	Capitolo e importo previsto nel PEG	Obiettivo	Descrizione risultato raggiunto	Indice di risultato dell'obiettivo programmato nel PDO	Indicatore di risultato finale	Eventuale scostamento fra i due indicatori e motivazione	Giudizio del nucleo di valutazione
		Cap. 178304 Acquisto servizi anche per la manutenzione degli automezzi € 60.000,00	Acquisizione di servizi per la manutenzione degli automezzi	Economia come evidenziato nella relazione allegata	Vedi relazione			
		Cap. 178306 "Canone Manutenzione ponti radio" € 12.000,00	Manutenzione ponti radio	Pagamento canone ponti radio				
		Cap 278512 "Interventi straordinari" € 10.000,00		Economia come evidenziato nella relazione allegata	Vedi relazione			

OBIETTIVI STRATEGICI

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

N.	Obiettivo	Descrizione risultato raggiunto	Indice di risultato dell'obiettivo programmato nel PDO	Indicatore di risultato finale	Eventuale scostamento fra i due indicatori e motivazione	Giudizio del nucleo di valutazione
1	Collaborazione tra le varie forze dell'ordine **C.I.T.**	Repressione delle violazioni ambientali	N. di interventi (non programmato)	n. 80 interventi	==	

OBIETTIVI DI EFFICIENZA E MIGLIORAMENTO SERVIZI

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

N.	Obiettivo	Descrizione risultato raggiunto	Indice di risultato dell'obiettivo programmato nel PDO	Indicatore di risultato finale	Eventuale scostamento fra i due indicatori e motivazione	Giudizio del nucleo di valutazione

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI RISULTATO FINALE ANNO 2015

DELLA DIREZIONE PROTEZIONE CIVILE E POLIZIA PROVINCIALE

Dirigente - Dott. Giuseppe La Manno

Descrizione servizio interno o esterno	**Indicatore di misurazione del servizio**	**Valore dello indicatore di misurazione del servizio**	**Scostamento fra indicatore previsto e valore finale e relativa motivazione**	**Descrizione miglioramenti e innovazioni da apportare ai servizi**	**Attivazione della customer satisfaction**	**Descrizione di utilizzazione delle risorse economiche disponibili con criteri di economicità mantenendo lo stesso livello del servizio**	**Descrizione di una migliore organizzazione del personale al fine di ottimizzare i servizi**	**Assegnazione obiettivi e compiti al personale dipendente**	**Iniziative e attività per implementare l'aggiornamento e la formazione del personale dipendente**
Servizio interno : Gestione del servizio amministrativo e delle risorse umane	Completa realizzazione degli adempimenti nei tempi e nei modi previsti	. Rispetto dei tempi e delle scadenze.	==	Interazione e coinvolgimento tra il personale dei vari servizi		Sono stati utilizzati beni e i servizi necessari e indispensabili all'attività della Direzione, già acquisiti in precedenza	Sono stati coinvolti i singoli dipendenti valorizzandone la professionalità tramite incarico da svolgere singolarmente o in staff	Tramite ordini di servizio	Autoformazione Scambio di informazioni con incontri periodici durante i quali si e' discusso il superamento delle criticità emerse.
Gestione delle risorse finanziarie	==	==	100% Per economia	Non è stato possibile attivare l'acquisizione on-line della banca dati economici della Direzione in quanto l'Ufficio di Ragioneria non ha aperto alla consultazione il sistema Ascott.					

Descrizione servizio interno o esterno	Indicatore di misurazione del servizio	Valore dello indicatore di misurazione del servizio	Scostamento fra indicatore previsto e valore finale e relativa motivazione	Descrizione miglioramenti e innovazioni da apportare ai servizi	Attivazione della customer satisfaction	Descrizione di utilizzazione delle risorse economiche disponibili con criteri di economicità mantenendo lo stesso livello del servizio	Descrizione di una migliore organizzazione del personale al fine di ottimizzare i servizi	Assegnazione obiettivi e compiti al personale dipendente	Iniziative e attività per implementare l'aggiornamento e la formazione del personale dipendente
Servizio esterno:									
Controllo Patrimonio	Numero di ispezioni dei luoghi	11	==						
Tutela ambientale	Sopralluoghi presso le ditte che gestiscono rifiuti	6	==	Effettuazione sopralluoghi congiunti con tecnici di altre direzioni	Si svolge attività di controllo	Per ottimizzare il personale e rendere funzionale i servizi sono stati predisposti servizi su due turni di lavoro antimeridiani e meridiani	Inserire nei servizi turnati il maggior numero di persone	Sono stati predisposti settimanalmente i servizi da effettuare	
Vigilanza stradale	Numero di interventi di prevenzione con il telelaser	==	==						Autoformazione approfondimento delle normative autoaggiornamento professionale con l'acquisto di materiale didattico
	n. verbali C.d.S.	134	==						
Prevenzione e formazione ambientale	Numero studenti formati	2500	==	Maggiore coinvolgimento delle istituzioni scolastiche alla programmazione di eventi formativi rivolti a studenti/utenti	SI tramite scheda di rilevazione del servizio				

Descrizione servizio interno o esterno	Indicatore di misurazione del servizio	Valore dello indicatore di misurazione del servizio	Scostamento fra indicatore previsto e valore finale e relativa motivazione	Descrizione miglioramenti e innovazioni da apportare ai servizi	Attivazione della customer satisfaction	Descrizione di utilizzazione delle risorse economiche disponibili con criteri di economicità mantenendo lo stesso livello del servizio	Descrizione di una migliore organizzazione del personale al fine di ottimizzare i servizi	Assegnazione obiettivi e compiti al personale dipendente	Iniziative e attività per implementare l'aggiornamento e la formazione del personale dipendente
Redazione Piani di Protezione Civile (Piano Neve, Piano Antincendio), o supporto alla redazione di Piani che coinvolgono altri componenti del Servizio Naz. Di P.C. (Prefettura, Corpo Forestale, P.C. Reg, VV.FF., P.C. Comunali) (SE).	NumeroPiani.	2 5	== ==	Coinvolgimentc con Enti cogestori dei Piani.		Utilizzo esclusivo risorse umane.		Tramite Determinazioni Dirigenziali e Ordini di Servizio.	Acquisizione di novità tecniche al fine di aggiornare il personale impiegato.
Attività di prevenzione e di sicurezza per eventi calamitosi rivolto al personale dipendente (S.I.) e agli utenti dei plessi scolastici di competenza dell'Ente (S.E.).	Numero interventi Numero studenti formati	3 2500	== ==	Coinvolgimento con altre Direzioni dell'Ente Maggiore presenza sul territorio al fine di sensibilizzare l'utenzaalla cultura della protezione civile per la sicurezza durante eventi calamitosi	Questionari di Customer rivolti ai Dirigenti Scolastici	Utilizzo esclusivo risorse umane.	Partecipazione all'attività estesa anche alla Polizia Provinciale, utile a migliorare, attraverso un rapporto sinergico, il servizio reso.	Stesura di un Piano Operativo con l'individuazione dei compiti attribuiti ai singoli operatori.	Riunioni periodiche aventi scopo di analizzare l'attività svolta e da svolgere per superare le criticità.

Descrizione servizio interno o esterno	Indicatore di misurazione del servizio	Valore dello indicatore di misurazione del servizio	Scostamento fra indicatore previsto e valore finale e relativa motivazione	Descrizione miglioramenti e innovazioni da apportare ai servizi	Attivazione della customer satisfaction	Descrizione di utilizzazione delle risorse economiche disponibili con criteri di economicità mantenendo lo stesso livello del servizio	Descrizione di una migliore organizzazione del personale al fine di ottimizzare i servizi	Assegnazione obiettivi e compiti al personale dipendente	Iniziative e attività per implementare l'aggiornamento e la formazione del personale dipendente
Organizzazione e Gestione attività nei presidi Operativi dedicate alle Emergenze Neve ed Antincendio (S.E.).	Tempi di risposta.	Immediato	==	Affidamento diretto delle autobotti ai Comuni sotto la regia di nostra sala operativa	Riscontro soddisfazione da parte dei Comuni	L'utilizzo delle risorse umane interne ha garantito lo stesso livello del servizio nonostante il periodo di criticità economica dell'Ente	Attivazione reperibilità.		Riunioni periodiche aventi scopo di analizzare l'attività svolta e da svolgere per superare le criticità. Periodica verifica degli interventi effettuati.

Descrizione servizio interno o esterno	Indicatore di misurazione del servizio	Valore dello indicatore di misurazione del servizio	Scostamento fra indicatore previsto e valore finale e relativa motivazione	Descrizione miglioramenti e innovazioni da apportare ai servizi	Attivazione della customer satisfaction	Descrizione di utilizzazione delle risorse economiche disponibili con criteri di economicità mantenendo lo stesso livello del servizio	Descrizione di una migliore organizzazione del personale al fine di ottimizzare i servizi	Assegnazione obiettivi e compiti al personale dipendente	Iniziative e attività per implementare l'aggiornamento e la formazione del personale dipendente
Supporto organizzativo e consulenze tecniche per l'attivazione di interventi a favore degli Enti territoriali e istruzione degli stessi per il superamento di emergenze (crisi idriche, frane, ec), e svolgimento di attività convenzionate con altri Enti (S.E.)	Numero interventi:	65	==	Utilizzo risorse umane interne.	Riscontro soddisfazione da parte dei comuni che usufruiscono del servizio.	Esclusivo utilizzo delle risorse umane interne che anche se non hanno potuto usufruire dello straordinario, hanno garantito lo stesso livello del servizio adottando la scelta strategica della diversa dislocazione delle autobotti.		Tramite Determinazioni Dirigenziali e Ordini di Servizio.	

RELAZIONE ILLUSTRATIVA

Nel periodo di riferimento 01.01.2015 - 31.12.2015 la Direzione Protezione Civile e Polizia Provinciale ha svolto attività sia operative che amministrative.

L'attività di **Protezione Civile** è stata improntata ad una costante collaborazione con le altre istituzioni che si occupano di prevenire e gestire le situazioni di criticità nel territorio.

Il Dipartimento di Protezione Civile Nazionale e Regionale insieme alla Prefettura, Comuni e altre forze dell'ordine sono state interlocutori privilegiati con il quale la Protezione Civile Provinciale ha collaborato attivando le necessarie sinergie per fronteggiare eventi calamitosi e la redazione dei piani antincendio e quello neve.

Sono state pertanto coinvolte le istituzioni anche quest'anno per poter sopperire alle limitate risorse finanziarie disponibili considerate le note vicissitudini relative al riassetto istituzionale che l'Ente sta vivendo.

Si sono pertanto dovute inventare nuove strategie per non abbassare, addirittura azzerare i servizi di prevenzione e di contrasto degli incendi sul territorio.

La gestione pertanto dei piani emergenziali come quello antincendio è stata possibile attraverso l'assegnazione dei mezzi ai Comuni di San Mauro Castelverde, Montemaggiore Belsito, Termini Imerese, Partinico e Corleone nel cui circondario sono presenti dei significativi insediamenti boschivi; questo per intervenire con tempestività al verificarsi di focolai di incendio sempre sotto la direzione della nostra sala operativa.

Questa innovazione organizzativa è stata possibile a seguito di una conferenza di servizio nella quale sono stati sottoscritti protocolli d'intesa con gli stessi comuni, che si sono fatto carico dei costi di gestione come quelli del personale e del carburante.

L'efficacia del piano ha consentito un notevole decremento dei danni sul territorio, l'obiettivo pertanto è stato completamente realizzato con un contemporanea riduzione dei costi che si possono quantificare in €80.000.

Per la redazione del piano neve si sono utilizzati gli stessi criteri di efficienza ed economicità e ciò è stato possibile attraverso la collaborazione delle forze dell'ordine presenti nel territorio madonita, Carabinieri, Forestali, Guardia di Finanza, Polizia Stradale e Soccorso Alpino hanno dato una importante e fondamentale collaborazione per la buona riuscita del piano.

L'ufficio di coordinamento della Protezione Civile ha avuto il compito e l'obiettivo di gestire l'attività e i presidi operativi previsti ; gli stessi sono stati operativi h24, infatti anche in orario notturno il personale è stato reperibile attraverso un apposito numero telefonico operando interventi per il contrasto degli effetti dei fenomeni nevosi, liberare le strade dalla neve e soccorrere utenti in difficoltà.

Interventi ai gitanti infortunati sono stati 18 ed operati grazie alla collaborazione del soccorso alpino nazionale.

La gestione del piano neve è stata messa a dura prova durante la notte del Capodanno 2015 nella quale si è verificata un'eccezionale nevicata che ha interessato tutto il territorio e il sistema viario delle Madonie compresi i tratti autostradali. Gli automobilisti sono rimasti bloccati per alcune ore, il sistema di coordinamento istituzionale ha però funzionato ed ha fatto ricorso anche all'utilizzo di mezzi privati che sono stati noleggiati da nostri funzionari attingendo a risorse messe a disposizione della Protezione Civile Regionale.

L'obiettivo individuato per dare risposte immediate all'emergenza è stato anche questo realizzato tramite la collaborazione delle istituzioni. La nostra sala operativa ha risposto con immediatezza alle 65 richieste di interventi proposte dalle diverse istituzioni, in particolare i comuni per affrontare la crisi idrica dovuta alle note vicende che hanno riguardato la ATO idrico di Palermo, nonché i numerosi sbarchi di migranti nel porto di Palermo.

Per quest'ultima attività la Protezione Civile Provinciale ha ottenuto un plauso dalla Prefettura che, quale organo di coordinamento della gestione di sbarchi degli emigranti, ha pubblicamente riconosciuto efficace e importante la collaborazione della nostra struttura .

La Protezione Civile Provinciale è stata sempre presente nei momenti di formazione, di esercitazioni e simulazioni di eventi emergenziali organizzati dalla Prefettura e dalla Capitaneria di porto nell'ambito della Difesa Civile Nazionale. Siamo stati impegnati in attività di simulazione per far fronte a criticità quali attacchi terroristici o situazioni di pericolo di epidemia anche in queste occasioni la Protezione Civile Provinciale ha ricevuto vari attestati di riconoscimento di professionalità e di piena collaborazione.

La Protezione Civile, in concorso con la Polizia Provinciale, ha portato a termine il progetto di sensibilizzazione alla cultura della sicurezza denominato: "Io non rischio, r@ddoppio" nel quale sono stati cointeressati n. 8 Istituti di Istruzione Superiore del territorio. Sono stati effettuati n. 15 seminari informativi presso le citate scuole coinvolgendo circa 2500 studenti. I 350 studenti che hanno deciso di operare attivamente non sono stati i destinatari ultimi delle nozioni, ma, una volta ricevute le informazioni di base, sono divenuti soggetti attivi, producendo nel periodo di marzo e aprile 2015, con il supporto fornito dal personale dell'Ente impegnato nel progetto, n. 26 audiovisivi. Questi nel periodo di aprile e maggio 2015, sono stati diffusi tramite la rete (utilizzando un apposito canale YOUTUBE attivato dalla direzione) e messi in concorso tra loro per l'individuazione di quello più gradito dall'utenza. Inoltre una Commissione di esperti, formata da rappresentanti di enti a vario titolo competenti, ha anche individuato i prodotti di maggiore valenza dal punto di vista tecnico-scientifico. Tale "gara" ha certamente motivato i concorrenti, ed ha incrementato la curiosità degli osservatori esterni. Si è così generata l'auspicata diffusione di informazioni, infatti dal notevole numero di visualizzazioni dei vari filmati (oltre 8700 nel solo periodo di rilevamento dati raccolti per l'individuazione del vincitore) è possibile dedurre come gli obiettivi del progetto siano stati ampiamente raggiunti e la scelta operativa del coinvolgimento sinergico ed attivo dei giovani sia risultata vincente.

Inoltre al progetto ha contribuito il cabarettista Roberto Lipari, che invitato dalla Direzione, ha accettato di buon grado e gratuitamente di partecipare all'iniziativa. La presenza di questo noto cabarettista ha consentito una maggiore efficacia della veicolazione della cultura e dei comportamenti in situazioni di criticità perché è riuscito a coinvolgere i giovani partecipanti al progetto.

L'evento è stato pubblicizzato dalle TV e stampa locali compresa RAI 3. L'opera dei Media ha favorito la buona riuscita del progetto, in quanto l'informazione rivolta alla collettività ha permesso un numero maggiore di visualizzazione dei filmati prodotti dai ragazzi rispetto alle più ottimistiche aspettative. Il progetto ha raccolto il gradimento delle Istituzioni scolastiche come si può evincere dalle allegate schede di Customer Satisfaction.

La **Polizia Provinciale**, nell'ambito della propria competenza, ha preso parte alle attività coordinate dalla **Questura di Palermo** per il controllo integrato del territorio (C.I.T.). Insieme ad altre forze di Polizia sono stati pianificati e concordati servizi mirati volti a rafforzare il controllo del territorio con l'obbiettivo di incidere efficacemente sulla prevenzione e repressione dei reati predatori, dallo spaccio di sostanze stupefacenti, all'abusivismo commerciale ed ai reati ambientali.

Dall'attività di analisi, condivisa in sede di pianificazione preventiva, di volta in volta sono stati individuati porzioni di territorio dove maggiormente fare sentire la presenza dello Stato.

La Polizia Provinciale ha svolto un ruolo significativo nell'effettuazione di controlli a ditte che effettuano il recupero dei rifiuti , autodemolitori, autolavaggi , autocarrozzerie, officine auto ed altro.

I controlli precipui del nostro Corpo hanno messo in luce la professionalità degli operatori che è scaturita il più delle volte in una intensa attività di Polizia Giudiziaria inl particolare sono state effettuate n. 17 comunicazioni di notizia di reato all'Autorità Giudiziaria competente.

La Procura della Repubblica ha inoltre assegnato a questo corpo, ben 79 deleghe (per interrogatori ex art. 64 e 370 del c.p.p. esecuzione di diversi sequestri preventivi ex art 321 c.p.p., notifica di avviso di conclusioni di indagini, nomina di difensore, elezioni domicilio, rimozione sigilli, ecc.). E' appena il caso di segnalare che financo la procura della Repubblica di Agrigento si è avvalsa della nostra collaborazione, riconoscendoci professionalità in campo ambientale .

A seguito della conclusione delle indagine coordinate e dirette dalla Procura di Palermo, in ordine ad una indagine riguardante un ingente traffico illecito di rifiuti , ex art 206 D.Lgs 152/06 e ricettazione ex art 648 c.p. che ha visto nostro personale, congiuntamente a personale del Compartimento Polizia Ferroviaria per la Sicilia Squadra Polizia Giudiziaria, impegnato in intercettazioni telefoniche ambientali, oltre una intensa attività investigativa, che ha portato all'arresto di 10 persone tra Sicilia - Campania – Lombardia. Per questa operazione è stato conferito da parte dell'Amministrazione Encomio Solenne.

Inoltre l'operazione ha avuto un riconoscimento a livello nazionale quale attività di contrasto ai reati ambientali e lotta contro il traffico illecito dei rifiuti in un territorio dove forte è la presenza della mafia. IL Corpo di Polizia Prov.le è stato premiato nell'ambito della manifestazione "Festambiente" che si è svolta a Grosseto il 7.08.2015, organizzato da Legambiente nazionale (vedi articoli di stampa). Altre volte il controllo è sfociato in sanzioni amministrative per violazioni del D.Lgs 152/06 accertate per un importo complessivo di € 9.300,01.

L'obiettivo della maggiore presenza sul territorio è stato raggiunto distribuendo sul territorio gli agenti che con una azione programmata hanno sottoposto a controllo lo stesso, con particolare attenzione alle strade provinciali. In seno a questa attività di prevenzione e controllo sono state accertate n.134 sanzioni amministrative di violazione del Codice della Strada per un ammontare complessivo di € 24.487,50 e sono stati predisposti i Ruoli pregressi fino a quello relativo all'anno 2014. Il numero esiguo di contravvenzioni è frutto di una mirata strategia che ha voluto privilegiare la prevenzione piuttosto che la repressione.

Infatti al fine di sensibilizzare i giovani su tematiche come la sicurezza stradale, è stato avviato e concluso, presso le scuole medie superiori della Provincia di Palermo, un progetto-concorso dal titolo "io non rischio r@ddoppio", come già sopra descritto.

Inoltre, sempre attenti alle richieste che vengono dal territorio, sono state verificate con sopralluoghi segnalazioni di degrado e di abbandoni di rifiuti anche speciali.

Con azione coordinata e concertata sono stati effettuati servizi di supporto all'attività di altre direzioni di quest'ente come i sopralluoghi effettuati con personale della Direzione Politiche Sociali Pubblica Istruzione presso istituti scolastici e presso attività di disbrigo pratiche ed autoscuole . In altre occasioni il nostro personale ha affiancato funzionari della Direzione Gestione e Manutenzione del Patrimonio, per la cura e la tutela del patrimonio dell'Ente .

Malgrado l'esiguo numero di personale , in occasione di manifestazioni sono stati garantiti servizi di tutela e vigilanza presso Palazzo Comitini, Palazzo delle Ferrovie ed il centro direzionale di Via San Lorenzo .

Sono stati inoltre garantiti numerosi **servizi di rappresentanza e/o picchietto d'onore al Gonfalone**, richieste dall'ufficio del cerimoniale di questo Ente in occasione di manifestazioni e ricorrenze .

Tutte le attività svolte dal servizio Protezione Civile e Polizia Provinciale sono state costantemente supportate dal **Servizio Amministrativo** che si è occupato della "**Gestione delle risorse umane"** per quanto concerne la rilevazione presenze e assenze del personale, della gestione del protocollo informatico e della numerazione e pubblicazione delle Determinazioni Dirigenziali, della fatturazione elettronica, nonché di tutta la gestione della liquidazione ai dipendenti dei compensi previsti dalle normative vigenti.

Per la "**Gestione delle risorse finanziarie"**, a seguito delle segnalate criticità finanziarie da parte del Commissario, dal Segretario Generale e dal Ragioniere Generale, questa Direzione ha deciso di non procedere ad alcuno acquisto cercando di utilizzare le risorse umane e strumentali disponibili onde consentire la realizzazione di un notevole risparmio economico.

Si è pertanto evitato di acquistare le divise, che nel frattempo si sono logorate, atteso che non vi è certezza del mantenimento del servizio e neanche delle eventuali modifiche regolamentari in ordine al cambiamento della tipologia o delle circostanze in cui le stesse devono essere utilizzate.

Per l'acquisizione dei servizi indispensabili come per esempio il sistema informatizzato delle contravvenzioni e del canone ponti radio sono stati utilizzati residui all'uopo accantonati.

I servizi resi dall'Ufficio Amministrativo sono stati confermati nella qualità e nella quantità malgrado lo stesso abbia subito una notevole riduzione delle n. 5 unità a supporto assegnante alla Direzione (società partecipate).

Ciò è stato possibile anche attraverso un processo di riorganizzazione dell'ufficio, che è stato volto ad incentivare e valorizzare le capacità del personale rimasto.

Si segnala che l'attività amministrativa svolta dal servizio in parola ha consentito puntuali adempimenti in sede programmatoria (proposta di bilancio, programma triennale OO.PP., relazione previsionale e programmatica, individuazione degli obiettivi, piano della performance), ed in fase gestionale ha puntualmente adempiuto alle prescrizioni del piano anticorruzione, nonché alla normativa sulla pubblicità degli atti e procedimenti, nel rispetto anche degli indirizzi forniti dal Sig. Commissario e dalla Direzione Generale

CITTÀ METROPOLITANA DI PALERMO
UFFICIO CONTROLLO STRATEGICO E DI GESTIONE

OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2015
REPORT DI RISULTATO FINALE

DIREZIONE:UFFICIO DI GABINETTO

Responsabile :Dott.ssa Marianna Mirto

Con riferimento ai sottoelencati Programmi e Progetti Il Piano dettagliato degli obiettivi anno 2015 comprende i sotto elencati obiettivi specifici

N.	Progetto N.	Oggetto del progetto	Responsabile del progetto	Descrizione risultato raggiunto	Indicatore di risultato programmato nel PDO	Indicatore di risultato finale	Eventuale Scostamento fra i due Indicatori e motivazione	Giudizio del nucleo di valutazione
	1	Adempimenti connessi al D.Lgs.33/2013 e ss.mm.ii per consentire l'accessibilità totale e la trasparenza amministrativa	Dott.ssa Marianna Mirto	In attuazione degli adempimenti previsti dalla normativa vigente sono stati trasmessi alla Segreteria Generale – Ufficio Controlli Interni dati e le notizie necessarie per l'aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente"	Rispetto dei termini previsti in riferimento alle diverse tipologie di atti e/o provvedimenti	Sono stati rispettati gli obblighi ed i termini previsti dalle disposizioni di cui al D. Lgs.33/201		

						3 e ss.mm.i		
	2	Aggiornamento mappatura dei procedimenti con l'indicazione del procedimento e i tempi di conclusione dello stesso		Sono stati aggiornati , in riferimento alle modifiche intervenute, i procedimenti ed i tempi di conclusione degli stessi	Numero dei procedimenti revisionati	N. 18 procedimenti		
	3	Generalizzato utilizzo della pec per la corrispondenza con gli utenti conclusione dello stesso		E' stato ulteriormente ampliato l'utilizzo della posta elettronica nei rapporti con i soggetti interni ed esterni	Snellimento dei tempi e risparmi di spesa.	Adempimento attuato		

PROGRAMMA N. 1 OGGETTO DEL PROGRAMMA: **1** Organi Istituzionali, Partecipazione e Decentramento

Descrizione sintetica dei risultati raggiunti del Programma N.__1_:

Ha supportato e collaborato l'organo monocratico nelle attività istituzionali allo stesso assegnate, scaturenti da disposizioni di legge, regolamenti e dallo Statuto. Ha assicurato la rappresentanza dell'Ente in seno agli organismi partecipati attraverso la nomina e/o designazione dei propri rappresentanti ai sensi della L.R. 32/94 .Ha svolto attività di studio e supporto giuridico- amministrativo. Su proposta del Commissario Straordinario, ha formalizzato di atti di indirizzo e/o direttive , nei confronti di soggetti interni ed esterni all'Ente. Ha promosso e compartecipato 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 In ottemperanza alle disposizioni di cui alla L.150/2000 ha svolto attività d'informazione e comunicazione istituzionale. Ha supportato e collaborato con il Commissario

Straordinario nelle funzioni allo stesso assegnate in sostituzione della Giunta Provinciale e del Consiglio Provinciale ai sensi delle LL.R.R 7/2013 e n. 8/2014 e n.15/2015. ha assicurato il funzionamento del Collegio dei Revisori dei Conti.

PROGETTI
Inseriti nella Relazione Previsionale e Programmatica

PROGETTO 1 _UFFICIO DI GABINETTO

N.	Progetto N.	Oggetto del progetto	Responsabile del progetto	Descrizione risultato raggiunto	Indicatore di risultato programmato nel PDO	Indicatore di risultato finale	Eventuale Scostamento fra i due Indicatori e motivazione	Giudizio del nucleo di valutazione
	1	Formalizzazione e verifica esecuzione atti di indirizzo del Commissario Straordinario nelle funzioni di Presidente	Dott.ssa Marianna Mirto	Attuazione degli adempimenti nel rispetto dei tempi e delle modalità stabilite dal Commissario nelle funzioni di Presidente	Attuazione adempimento	Adempimento attuato		
	2	Gestione corrispondenza interna ed esterna del		E' stata gestita ed archiviata la corrispondenza	Attuazione adempimento	Adempimento attuato		

		Commissario Straordinario		interna ed esterna .-				
	3	Organizzazione incontri,conferenze, riunioni ed eventi per l'attività istituzionale del Commissario Straordinario		E' stata assicurata l'attività di supporto logistico alle iniziative programmate	Numero ordini di servizio	N 20 ordini di servizio		
	4	Designazione e/o nomine rappresentanti dell'Ente in seno agli organismi dallo stesso partecipati (società, enti, Associazioni, Consorzi etc) ai sensi dell'articolo 4 della L.R.32/94 ed adempimenti consequenziali		In esecuzione alle direttive impartite dal Commissario, Straordinario nelle funzioni di Presidente, sono stati curati gli adempimenti amministrativi relativi alla rappresentanza dell'Ente in seno agli organismi partecipati	Numero dei provvedimenti adottati	N. 7 Determinazioni commissariali		
	5	Designazione revisori revisori dei conti nelle istituzioni scolastiche		Sono state attivate e definite le procedure ad evidenza pubblica per	Numero soggetti designati	N. 9 designazioni con provvedimenti del Commissario Straordinario		

				l'individuazione dei soggetti da designare in rappresentanza dell'Ente				
	6	Definizione dei procedimenti di autorizzazione ex art.53 D.Lgs.165/01 personale interno designato Commissario Straordinario in organismi in rappresentanza dell'Ente		Attuazione adempimento in riferimento	Numero soggetti designati	N. 4 procedimenti autorizzativi nei confronti del personale interno designato dal C.S .in rappresentanza dell'Ente in attuazione delle disposizioni di cui al D.lgs.165/2001		
	7	Approvazione e/o presa d'atto Accordi di programma, protocolli d'intesa, convenzioni etc di carattere Istituzionale				Non sono stati sottoscritti Accordi /protocolli =		
	8	Individuazione organismi indispensabili ai sensi dell'art.41 –comma 1 della L 27 dicembre 1997 n.449 e dell'Art.96 D.lgs.267/2000 e ss.mm.ii.		Sono stati individuati, sulla scorta di apposita istruttoria presso le Direzioni dell'Ente, gli organismi di cui trattasi	Adozione determinazione commissariale	Determinazione Commissariale n. 28 del 30.06.2015. Trasmissione nei termini previsti dalla normativa vigente del provvedimento alla Presidenza del Consiglio dei Ministri		

	9	Atti Ispettivi		Sono stati riscontrati, sulla scorta di apposita relazione da parte delle competenti direzioni, gli atti ispettivi pervenuti a questo Ente	Numero atti ispettivi Monitoraggio richiesta di accesso agli atti	N.4 atti ispettivi N.4 richieste		
	10	Pagamento quote Associative		Impegno,liquidazione e pagamento della quota associativa	Pagamento quota in favore dell'A.N.C.I. in riferimento alla cessione del credito da parte dell'U.P.I	D.D. N 84 del 10.12.2015		
	11	Deleghe in seno agli organi degli organismi partecipati dall'Ente(assemblea dei soci – C.D.A ove prevista la sostituzione del Presidente etc)		Sono stati predisposti i provvedimenti di delega in riferimento alle direttive del Commissario Straordinario	Numero totale deleghe trattate Numero atti di delega adottati	n.85 n.15		
	12	Attività di raccordo con l'Ufficio Verifica e Controllo sulle		In sinergia con l'Ufficio Enti e società	Attuazione adempimento	Adempimento attuato anche mediante la pubblicazione dei dati		

		partecipate in riferimento agli organismi partecipati dall'Ente		Partecipate sono stati congiuntamente trattati gli le problematiche di carattere istituzionale inerenti gli organismi partecipati da questo Ente e pubblicati sul sito istituzionale i dati riferiti ai compensi spettanti ai propri rappresentanti in seno alle società partecipate		inerenti i compensi spettanti ai componenti degli organi di governo delle società designati dall'Ente nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente"		
	13	Informativa ai sensi 34 dello Statuto in riferimento ai soggetti nominati e/o designati presso società, enti istituzioni in raccordo con la Segreteria Generale		In raccordo con la Segreteria Generale è stata fornita a tutti i soggetti nominati in rappresentanza dell'Ente puntuale l'informativa in riferimento agli adempimenti	Attuazione adempimento	Adempimento attuato		

				statutari				
	14	Gestione servizio accoglienza di Palazzo Comitini		Eè stata garantita una adeguata attività di accoglienza presso Palazzo Comitini di autorità, scolaresche, turisti e visitatori	Numero visite guidate	N.1.584		
	15	Gestione home page sito istituzionale		È stato garantito l'utilizzo del portale istituzionale da parte delle Direzioni dell'Ente	Numero inserimenti di dati e/o avvisi nel portale istituzionale dell'Ente	N..95		
	16	Gestione dei rapporti tra il cittadino e l'Amministrazione (diritto di accesso,reclami, informazione sulle attività e l'organizzazione dell'Ente,verifica qualità dei servizi		E' stata rilevata, attraverso la gestione dei reclami e la sottoposizione di apposito questionario in riferimento ai servizi offerti dall'Ufficio Relazioni con il pubblico, la qualità dei servizi	Numero reclami Numero contatti (telefonici, mail, PEC e Fax)	N. 40 n. 2.569		

PROGETTO N. 2 UFFICIO DEL CONSIGLIO

N.	Progetto N.	Oggetto del progetto	Responsabile del progetto	Descrizione risultato raggiunto	Indicatore di risultato programmato nel PDO	Indicatore di risultato finale	Eventuale Scostamento fra i due Indicatori e motivazione	Giudizio del nucleo di valutazione
N.	1	Nomina e funzionamento del Collegio dei revisori dei Conti	Dott.ssa Marianna Mirto	E' stato assicurato il corretto funzionamento dell'organo di revisione contabile dell'Ente e garantiti nei termini previsti dalla vigente normativa l'impegno, la liquidazione ed il pagamento dei compensi spettanti	Numero provvedimenti adottati (impegni-liquidazioni)	N. 37 D.D		
N	2	Rimborsi contributi previdenziali all'INPS e rimborsi ai datori di lavoro ex componenti del		Sono state definite, su istanza dei datori di lavoro e nel rispetto della vigente	Numero provvedimenti adottati	N. 2 D.D		

		Consiglio Provinciale		normativa, le pratiche di cui trattasi				

PROGETTO N. 3 GIUNTA PROVINCIALE

N.	Progetto N.	Oggetto del progetto	Responsabile del progetto	Descrizione risultato raggiunto	Indicatore di risultato programmato nel PDO	Indicatore di risultato finale	Eventuale Scostamento fra i due Indicatori e motivazione	Giudizio del nucleo di valutazione
N.	1	Indennità di carica al Commissario Straordinario	Dott.ssa Marianna Mirto	E' stato assicurato il puntuale pagamento dell'indennità di carica al Commissario in coerenza delle specifiche disposizioni inerenti il personale dirigenziale della Regione Sicilia	Numero provvedimenti adottati	n. 9 D.D.		
N	2	Rimborsi contributi previdenziali all'INPS e rimborsi		E' stato assicurato su istanza dei datori di lavoro e nel	Numero pratiche evase	n. 2 D.D.		

		ai datori di lavoro ex componenti della Giunta Provinciale		rispetto della vigente normativa le pratiche di cui trattasi				

DESCRIZIONE SINTETICA DEI RISULTATI RAGGIUNTI DEL PROGRAMMA N° **3**

Nel periodo di riferimento sono stati conclusi e rendicontati i progetti finanziati con la linea di intervento 5.2.1.1. (N.6 progetti) e con la linea di intervento 4.2.2.3 e 4.2.2.4 oggi linea 4.2.2.A (N.4 progetti).
Anche per quanto riguarda la realizzazione di opere ed interventi di risanamento, recupero ambientale e sui porticcioli pescherecci, finanziati con fondi comunitari: delle linee d'intervento 3.2.1.2 e 3.2.1.1 (n. 3 opere) e con i Fondi FEP 2007/2013, le attività sono state concluse e rendicontate..
Per tutti i progetti è stata altresì svolta una puntuale attività di monitoraggio.
E' stata avviata inoltre una attività di studio per mettere in collegamento le opportunità comunitarie previste nella nuova programmazione europea con la mappatura preliminare dei fondi relativi alla programmazione europea 2014/2020 con particolare riguardo al Programma Operativo Sicilia FESR 2014-2020, approvato dalla Commissione Europea con Decisione n. 5904 del 17 agosto 2015 e adottato dalla Giunta regionale con Deliberazione n. 267 del 10 novembre 2015.
E' stata costantemente fornita attività di coordinamento e di assistenza tecnica nei confronti delle altre Direzioni dell'Amministrazione responsabili dell'attuazione degli interventi finanziati con fondi comunitari della precedente programmazione.

-PROGETTO N° **4**

N.	Progetto	Oggetto del progetto	Responsabile del	Descrizione risultato raggiunto	Indicatore di risultato programmat	Indicatore di risultato finale	Eventuale	Giudizio del nucleo di valutazione

			progetto		o nel PDO		Scostamento fra i due Indicatori e motivazione	
N.	1	Attività per l'attuazione del POR FESR 2007/2013 mediante la realizzazione dei progetti finanziati: ***LINEA DI INTERVENTO 5.2.1.1.*** (N.6 PROGETTI) **PIST N. 22** Citta' a rete Madonie Termini – Operazione 66 "Palermo in rete. Viaggio alla scoperta del gusto e della tradizione locale attraverso i prodotti della pasticceria locale – Palermo a tavola" € 140.000,00; **PIST N. 22** Citta' a rete Madonie Termini - Operazione 68 "Folktour – Eccellenze d'occidente" € 140.000,00; **PIST N. 23** Reti urbane e territoriali sostenibili Metropoli Est e Valle del Torto - Operazione 63 "Viaggio alla scoperta del gusto e della tradizione locale attraverso i prodotti della pasticceria locale – Palermo In rete" € 70.000,00;	Dott.ssa Marianna Mirto	Sono state definite tutte le procedure necessarie per l'acquisizione di beni e servizi per l'attuazione degli interventi finanziati con fondi europei, nel rispetto della normativa comunitaria, del codice dei contratti e del regolamento di attuazione. Attività di RUP e/o di supporto al RUP; gestione dei contratti	Numero provvedimenti amministrativi adottati	N. 6 D.D. N. 23 provvedimenti amministrativi		

		PIST N. 23 Reti urbane e territoriali sostenibili Metropoli Est e Valle del Torto – Operazione 66 "Palermo a tavola" € 70.000,00; **PIST N. 24** Territorio snodo Palermo Ustica Villabate – operazione 47 "Palermo a tavola" € 70.000,00; **PIST N. 25** Alto Belice Corleonese – Operazione 79 "Folktour" € 70.000,00. ***LINEA DI INTERVENTO 4.2.2.3 E 4.2.2.4 OGGI LINEA 4.2.2.A* (N. 4 PROGETTI)** **"INTEGROTECNO – la TIC al servizio delle disabilità" –** Coalizione 22 operazione n. 71; **"INTEGROTECNO – la TIC al servizio delle disabilità" –** Coalizione 23 operazione n. 62; **"INTEGROTECNO – la TIC al servizio delle disabilità" –** Coalizione 24 operazione n. 51; **"INTEGROTECNO – la TIC al servizio delle disabilità" –** Coalizione 25 operazione n. 77.		inerenti e stesura atti conseguenti (deliberazioni, determinazioni, atti di liquidazione etc.).				
N.	2	Attività di monitoraggio, controllo e valutazione per la		Sono state esitate le attività di	Numero rendicontazioni finali e	N. 10 rendicontazioni finali		

		corretta attuazione degli interventi finanziati di cui all'obiettivo 1.		monitoraggio e di rendicontazione dei progetti, in conformità alle prescrizioni normative e nell'assoluto rispetto della tempistica prevista. Monitoraggi bimestrali (Caronte) per N.10 interventi Rendicontazione per 10 interventi sulla sul PO FESR 2007/2013 – Asse VI *:* ***linea di intervento 5.2.1.1.*** (N.6 progetti) ***linea di intervento 4.2.1.1.*** (N.4 progetti)	numero monitoraggi	N. 60 monitoraggi		

N.	3	Realizzazione di opere ed interventi di risanamento, recupero ambientale e sui porticcioli pescherecci, finanziati con fondi comunitari: ***LINEE D'INTERVENTO 3.2.1.2 E 3.2.1.1*** - Progettazione e ripristino sentieri R.N.O. Isola di Ustica per un importo di €. 50.000 che è stato ammesso a finanziamento per un importo di € 49.604,11; - Progetto per il recupero dell'area dell'ex discoteca nella R.N.O. Isola di Ustica, per un importo di €. 100.000; - Progetto per la tabellazione e recinzione della R.N.O Serre di Ciminna, dell'importo di € 145.000,00. ***FONDI FEP 2007/2013, ANNUALITÀ 2010 NELLA MISURA 3.3*** - Lavori di miglioramento delle condizioni di ormeggio e sicurezza al servizio delle barche da pesca del porticciolo di Sferracavallo, nel Comune di Palermo dell'importo di € 575.119,59		Sono state portate a compimento le opere ed è stato effettuato il rendiconto per ciascuna di esse, ivi comprese le attività di monitoraggio	Numero provvedimenti adottati Numero monitoraggi	N. 2 D.D N. 5 D.D N. 4 D.D. N. 4 D.D. N. 24 monitoraggi		

N.	4	Studio preliminare per l'utilizzo dei fondi relativi alla programmazione europea 2014/2020		E' stato costituito un gruppo di lavoro per lo studio e la mappatura preliminare dei fondi relativi alla programmazione europea 2014/2020 con particolare riguardo al Programma Operativo Sicilia FESR 2014-2020, approvato dalla Commissione Europea con Decisione n. 5904 del 17 agosto 2015 e adottato dalla Giunta Regionale	Studio preliminare	Per ciascun Obiettivo Tematico sono state compilate delle schede riassuntive (breve descrizione dell'azione, destinatari, territorio di riferimento, beneficiari) esclusivamente per le azioni che prevedono l'Ente quale beneficiario.		
N.	5	Gestione C.E.A. (Centro di Educazione Ambientale)		Con l'utilizzo del personale esterno, è stata				

				garantita l'apertura del CEA due giorni alla settimana. Nel periodo di riferimento sono state sviluppate, compatibilmente con la mancanza di risorse destinate, le azioni per la divulgazione ed informazioni per favorire le visite al CEA..	Numero materiale divulgativo consegnato	N. 510 opuscoli consegnati		
N.	6	Quote associative di partecipazione a G.A.L. Madonie, SO.SVI.MA. S.p.A. e TECLA		Sono state impegnate e liquidate le somme relative alle quote associative	Numero di atti di impegno e liquidazione adottati	N. 5 D.D.		

OBIETTIVI ISTITUZIONALI

Gli Obiettivi Istituzionali di seguito specificati coincidono con gli obiettivi del PDO approvati dal Commissario Straordinario, in sostituzione della Giunta Provinciale, con atto 139 del 10.12.2015

OBIETTIVO SPECIFICO N.1 –Adempimenti di cui al d.lgs.33/2013

PROGRAMMA 1 PROGETTO 1 – UFFICIO DI GABINETTO :
OBIETTIVO 1
OBIETTIVO 2
OBIETTIVO 3
OBIETTIVO 4
OBIETTIVO 5
OBIETTIVO 6
OBIETTIVO 7
OBIETTIVO 8
OBIETTIVO 9
OBIETTIVO 11
OBIETTIVO 12
OBIETTIVO 13
OBIETTIVO 14
OBIETTIVO 15
OBIETTIVO 16

PROGRAMMA 3 -PROGETTO 4 -FONDI COMUNITARI
OBIETTIVO 1
OBIETTIVO 2
OBIETTIVO 3
OBIETTIVO 5

OBIETTIVI di PEG

Inseriti nella programmazione 2015

N.	Programma n.1 Progetto n.1	Capitolo e importo previsto nel PEG	Obiettivo	Descrizione risultato raggiunto	Indicatore di risultato dell'obiettivo programmato nel PDO	Indicatore di risultato finale	Eventuale Scostamento fra i due Indicatori e motivazione	Giudizio del nucleo di valutazione
	1	**111301**	**Indennità di carica Commissario straordinario**	E' stato assicurato il puntuale pagamento dell'indennità di carica al Commissario in coerenza delle specifiche disposizioni inerenti il personale dirigenziale della Regione Sicilia	Numero provvedimenti	N. 9 D.D.		
		111303	**Indennità di carica collegio revisori dei Conti**	E' stato assicurato il puntuale pagamento dei compensi spettanti all'organo	Numero provvedimenti	N. 37 D.D.		
		111304	**Rimborso spese missioni**	Sono state impegnate liquidate le somme per la	Numero provvedimenti	N. 5 D.D.		

			Commissario Straordinario	partecipazione a missioni di carattere istituzionali del Commissario straordinario				
		111314	**Attività di rappresentanza dell'Ente**	E' stata assicurata l'attività di Rappresentanza istituzionale secondo Regolamento	Numero provvedimenti	n. 4 D.D.		
		111330	**Rimborsi contributi previdenziali all'INPS e rimborsi ai datori di lavoro ex componenti della Giunta Provinciale**	E' stato assicurato il rimborso delle somme dovute secondo le normative vigenti	Numero provvedimenti	n. 2 D.D.		
		111342	**Rimborsi contributi previdenziali ai datori di lavoro ex componenti del Consiglio Provinciale**	E' stata assicurato il rimborso delle somme dovute secondo le normative vigenti	Numero provvedimenti	n. 2 D.D.		
		111501	**Pagamento quota associativa UPI-ANCI**	Risultato pienamente raggiunto mediante l'impegno e il versamento della quota associativa in favore dell'ANCI	Pratica istruita e definita in conformità agli obiettivi assegnati	D.D. n 84 del 10.12.2015		

				riferimento alla cessione del credito da parte dell'U.P.I				
	Programma 3 – Progetto 4	**113502**	**Quote di partecipazione a forme associative partecipate**	Sono state impegnate e liquidate le somme relative alle quote associative	Numero di atti di impegno e liquidazione adottati	N. 4 D.D.		
		113503	**Quota associativa TECLA**	E' stata impegnata la somma relativa alla quota associativa	Adozione atto di impegno	D.D. n 94 del 23.12.2015		

OBIETTIVI STRATEGICI
Obiettivi ritenuti fondamentali per l'attuazione del programma politico-amministrativo

N.	Programma n. Progetto n.	Obiettivo	Descrizione risultato raggiunto	Indicatore di risultato dell'obiettivo programmato nel PDO	Indicatore di risultato finale	Eventuale Scostamento fra i due Indicatori e motivazione	Giudizio del nucleo di valutazione
1	Progr. n.3 Prog. n.4	Studio preliminare per l'utilizzo dei fondi relativi alla programmazione europea 2014/2020	E' stato costituito un gruppo di lavoro per lo studio e la mappatura preliminare dei fondi relativi alla programmazione europea 2014/2020 con particolare riguardo al Programma Operativo Sicilia FESR	Studio preliminare	Per ciascun Obiettivo Tematico sono state compilate delle schede riassuntive		

			2014-2020, approvato dalla Commissione Europea con Decisione n. 5904 del 17 agosto 2015 e adottato dalla Giunta regionale con Deliberazione n. 267 del 10 novembre 2015		(breve descrizione dell'azione, destinatari, territorio di riferimento, beneficiari) esclusivamente per le azioni che prevedono l'Ente quale beneficiario.		

OBIETTIVI DI EFFICIENZA
Iniziative volte al risparmio ed alla riduzione delle spese economiche, umane e strumentali

N.	Obiettivo	Descrizione risultato raggiunto	Indicatore di risultato dell'obiettivo programmato nel PDO	Indicatore di risultato finale	Eventuale Scostamento fra i due Indicatori e motivazione	Giudizio del nucleo di valutazione
2	Aggiornamento mappatura dei procedimenti con l'indicazione del	Obiettivo pienamente raggiunto. Sono stati aggiornati i, in riferimento alle modifiche intervenute i procedimenti ed i tempi di conclusione degli stessi	Ridefinizione e revisione dei procedimenti ai fini dello snellimento delle procedure	Pubblicazione sul sito web nell'apposito sezione "Amministrazione Trasparente		

	procedimento e i tempi di conclusione dello stesso					
3	Generalizzato utilizzo della pec per la corrispondenza con gli utenti conclusione dello stesso	Risultato pienamente raggiunto in riferimento all'ulteriore utilizzo della posta elettronica nei rapporti con i soggetti interni ed esterni	Migliorare la qualità dei servizi – riduzione dei costi sostenuti dall'Ente	E' stata migliorata la qualità dei servizi e realizzati risparmi consistenti in termini economici e di tempo		

CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO
UFFICIO DI GABINETTO

RELAZIONE REPORT DI RISULTATO FINALE 2015

Con riferimento al Piano degli Obiettivi assegnati a questo Ufficio di Gabinetto nell'esercizio 2015, giusta Deliberazione Commissariale n. 139 del 10.12.2015 , si rassegna la presente relazione a corredo del Report di risultato finale concernente i programmi e i progetti sviluppati dalle strutture operative interne all'Ufficio.

Si premette che gli obiettivi specifici comuni alle citate strutture interne sono stati pienamente raggiunti - adempimenti connessi all'applicazione del d.lgs. n.33/ 2013 e ss.mm.e.ii per consentire l'accessibilità totale e la trasparenza amministrativa;

- aggiornamenti della mappatura dei procedimenti;
- generalizzato utilizzo della pec nella corrispondenza con gli utenti.

Ufficio del Cerimoniale, Affari Generali e Comunicazione

Per quanto riguarda l'attività del **Cerimoniale,** svolta in conformità alla disciplina di cui al Regolamento approvato con atto n. 294/3/C del 31/10/09, si evidenzia che la stessa è stata improntata al massimo rigore in considerazione del delicato periodo di transizione in cui l'Ente è venuto a trovarsi ed alle criticità finanziarie connesse alla pesante riduzione dei trasferimenti connotato da forti criticità finanziarie.

In tale contesto la struttura ha comunque assicurato l'attività di rappresentanza a salvaguardia dell'immagine dell'Ente.

Nello svolgimento dell'attività di rappresentanza, come disciplinata dal citato Regolamento, il Commissario Straordinario è stato supportato nell'esame di richieste di patrocinio di manifestazioni varie predisponendo gli atti relativi al rilascio di concessioni sia a titolo gratuito (n. 13) che a titolo oneroso (n.16), autorizzando l'utilizzo dei simboli istituzionali e l'utilizzo dei saloni dei Palazzi di proprietà sede di svolgimento delle manifestazioni stesse coordinando e raccordando il personale di supporto, gli allestimenti disponibili, e la redistribuzione degli spazi secondo le esigenze logistiche richieste dalle tipologie di eventi.

In considerazione delle limitate risorse assegnate al capitolo relativo alle attività di rappresentanza si è proceduto all'acquisizione in economia della fornitura di nuove bandiere per tutti i Palazzi dell'Ente per una spesa di complessivi € 3.332,11 (cap. 111314) per il decoro delle sedi istituzionali.

Per fare fronte all'attività di rappresentanza sono stati per lo più utilizzati beni provenienti da acquisizioni relative ad anni precedenti quali premi emblematici e gadgets vari, valutando, di volta in volta, le finalità istituzionali dell'Ente.

I criteri di risparmio ed economicità applicati alle risorse messe a disposizione dell'Ufficio hanno consentito di raggiungere i risultati prefissati con riscontro positivo da parte dell'utenza.

Per quanto attiene l'attività del servizio **Affari Generali** si segnalano i seguenti interventi**:**

Compensi per l'indennità di carica ai Commissari straordinari pro-tempore dell'Ente per i quali sono state regolarmente corrisposte le indennità spettanti per legge .

La spesa sostenuta sul cap. 111301 è stata di complessivi € 61.426,88.

Si è altresì provveduto ad impegnare, liquidare e pagare le *spese di missione del Commissario* a seguito di presentazione della necessaria documentazione giustificativa, cap. 111304 per una spesa complessiva di € 686,84.

Indennità di carica Collegio dei Revisori dei Conti della Provincia per cui sono state regolarmente corrisposte ai componenti le indennità spettanti per legge su presentazione di regolare fattura.

La spesa sostenuta sul cap .111303 è stata di complessivi € 63.595,92.

Per quanto riguarda il *Rimborso o pagamento degli oneri previdenziali, assistenziali e assicurativi per i Consiglieri provinciali:*, nonostante i disagi scaturenti dal ricomponimento delle relative pratiche dislocate in diversi plessi dell'Amministrazione, sono state riattivate le procedure relative ai rimborsi in favore dei Datori di Lavoro con richiesta di documentazione integrativa e procedendo alla definizione delle procedure di liquidazione e pagamento per quelle completate.

L'Ufficio ha evaso pratiche per una spesa complessiva di € 64.288,47 afferente il Cap. 111342.

Rimborso o pagamento degli oneri previdenziali, assistenziali e assicurativi per il Presidente e per gli Assessori provinciali :si è provveduto al versamento degli oneri previdenziali in esecuzione di quanto previsto dalla Legge Reg.le 30/00, e sono state evase le pratiche degli Amministratori lavoratori dipendenti collocati in aspettativa per una spesa complessiva di € 18.846,70. sul cap. 111330.

L'Ufficio in un caso ha anche attivato le procedure per il recupero di somme indebitamente corrisposte per un totale di €. 11.683,22 predisponendo il relativo introito sull'apposito capitolo di entrata del bilancio.

Per quanto riguarda le attività connesse alla **Comunicazione,** si rappresenta che la struttura ha ottemperato alle disposizioni di cui all'art. 41 del D. lgs 177/2005 nonché gli adempimenti relativi alla pubblicazione di comunicazioni istituzionali sul portale dell'Ente.

Ufficio Supporto Amministrativo Organo Monocratico e U.R.P

In riferimento alla propria *mission* l'Ufficio ha supportato il Commissario Straordinario nelle funzioni allo stesso assegnate in sostituzione del Presidente della Provincia scaturenti da disposizioni di legge, regolamenti e dallo Statuto.

In attuazione a quanto sopra, in particolare, sono stati predisposti i provvedimenti di nomina e/o designazioni di propri rappresentanti in seno agli organismi partecipati dall'Ente e dei componenti dei Revisori dei Conti nelle istituzioni scolastiche autonome della provincia di Palermo, nonché formalizzati direttive e/o atti di indirizzo in attuazione del proprio programma .

Sono stati ,inoltre, definiti i procedimenti autorizzativi ex articolo 53 del D.Lgs.165/2001 e ss.mm.ii. nei confronti del personale interno designato, in rappresentanza dell'Ente, in seno agli organismi di cui è parola, nonché di altri organismi partecipati dall'Ente.

E' stata impegnata e liquidata la somme per il pagamento delle quote associative in favore dell'U.P.I per l'anno 2015 prendendo atto, altresì, del passaggio della rappresentanza istituzionale dall'UPI all'A.N.C.I delle Città Metropolitane e della conseguente cessione in favore di quest'ultima dell'obbligazione assunta da questo Ente in favore dell'U.P.I.

In riferimento alle convocazioni degli organi societari degli organismi partecipati dall'Ente , su direttiva del Commissario Straordinario , l'ufficio ha formalizzato le relative deleghe notificandone copia ai soggetti interessati., ed ha collaborato con l'Ufficio Vigilanza e controllo sulle partecipate sulle problematiche di carattere istituzionale inerenti gli organismi di cui trattasi.

In ottemperanza alle sottospecificate disposizioni normative, questo Ufficio, ha proceduto:

- ai sensi dell'art.1,comma 735 della L.27.12.2006 n.296 (finanziaria 2007) all'acquisizione dei dati relativi ai compensi spettanti ed erogati nel corso del I semestre 2015 ai propri rappresentanti negli organismi di governo delle società partecipate dall'Ente; ed d'intesa.
- ai sensi dell'articolo 41-comma 1-della L.449/1997 e dell'articolo 96 del D.lgs 267/2000 all'individuazione degli organismi indispensabili ;
- ai sensi dell'articolo 34 dello Statuto ad informare i soggetti nominati in rappresentanza dell'Ente presso gli organismi partecipati degli obblighi di pubblicità della propria situazione patrimoniale scaturenti dall'assunzione e/o dal mantenimento della carica .

In coerenza con gli obiettivi assegnati, l'Ufficio ha elaborato la bozza di regolamento per la redifinizione dei compiti e delle funzioni dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico nonché, ai fini della verifica della qualità dei servizi , mediante report di sintesi , i dati trasmessi dalla Direzione

Generale in riferimento alle indagini di customer satisfaction sui servizi esterni effettuate dalle Direzioni dell'Ente nel corso dell'anno 2014. A completamento delle attività è stata, altresì, predisposta apposita relazione in riferimento ai reclami pervenuti all'U.R.P. nel periodo considerato.
Si significa, infine, che non è stato formalizzato alcun incarico di esperto ai sensi delle disposizioni di cui all'art.35 della L.R.9/86 e ss.mm.ii. in considerazione del fatto che nessuna direttiva è stata emanata in tal senso dal Commissario Straordinario nelle funzioni di Presidente dell'Ente , il quale si è avvalso del supporto giuridico- amministrativo del personale dell'Ufficio .
La gestione delle risorse assegnate in sede di PEG è stata improntata a criteri di efficacia , efficienza ed economicità : in particolare è stata impegnata, liquidata e pagata la quota associativa per adesione all'U.P.I. per l'anno 2015 per l'importo di € 45.984,00 (Cap. 111501) versata all'A.N.C.I in forza di accordi tra loro intercorsi.

Ufficio Fondi Comunitari

Per quel che attiene le attività dell'Ufficio nel periodo di riferimento, si evidenzia l'impegnativa attività volta a realizzare N.4 progetti "INTEGROTECNO-la TIC al servizio della disabilità" presentati dalla ex Provincia e finanziati relativi alle corrispondenti coalizioni PIST.

I progetti hanno consentito di realizzare, a favore dell'integrazione dei disabili ed a supporto dei loro familiari, attraverso un unico modello organizzativo-gestionale, n. 4 Centri Informazione Ausili (CIA) con attività sia di front-office che on-line, in grado di svolgere attività di divulgazione e di informazione nel settore degli ausili tecnologici ed informatici.

Le azioni dell'operazione sono state realizzate nell'area del territorio provinciale (TERRITORIO DI RIFERIMENTO DEI PIST) con un unico centro di coordinamento presso l'Amministrazione provinciale ed hanno avuto conclusione il 30 Novembre 2015.

In particolare nel corso del 2015 sono state esitate le seguenti attività : istituzione Nucleo di Valutazione, composto da n. 5 figure professionali di esperti selezionate con procedure ad evidenza pubblica; espletamento della gara per forniture e servizi per l'attuazione dei quattro interventi in maniera unitaria; predisposizione del sistema contabile; predisposizione ed invio della rendicontazione finale all'Assessorato Regionale competente

e monitoraggio sul sistema informatico Caronte delle quattro operazioni.

Con riferimento alla linea di intervento 5.2.1.1. "Azioni propedeutiche per l'accesso del settore produttivo ai mercati esteri", l'Ufficio, in relazione al finanziamento di n. 6 interventi dislocati nei territori del PIST N. 22 Citta' a rete Madonie Termini, PIST N. 23 Reti urbane e territoriali sostenibili Metropoli Est e Valle del Torto, PIST N. 24 Territorio snodo Palermo Ustica Villabate e PIST N. 25 Alto Belice Corleonese, per un totale di € 560.000,00, ha esitato le attività tecnico-amministrative connesse alla predisposizione del sistema contabile finale, alla presentazione della rendicontazione finale all'Assessorato Regionale competente ed al monitoraggio sul sistema informatico Caronte delle sei operazioni.

Si precisa che tutte le attività connesse alle attività sopra descritte sono state espletate in ottemperanza a quanto previsto nei documenti operativi ufficiali e dal Manuale di Rendicontazione del P.O. FESR 2007/2013.

Nell'anno 2015 la struttura tecnica dell'Ufficio ha altresì portato a termine una serie di interventi ammessi a finanziamento con fondi comunitari in esercizi precedenti:

- Progettazione e ripristino sentieri R.N.O. Isola di Ustica - lavori ultimati il 16/04/2015 e rendicontati il 15/12/2015;
- Progetto per il recupero dell'area dell'ex discoteca nella R.N.O. Isola di Ustica - lavori ultimati il 15/04/2015 e rendicontati il 15/12/2015;
- Progetto per la tabellazione e recinzione della R.N.O Serre di Ciminna - lavori ultimati il 20/06/2015 e rendicontati 15/12/2015;
- Lavori di miglioramento delle condizioni di ormeggio e sicurezza al servizio delle barche da pesca del porticciolo di Sferracavallo nel Comune di Palermo - lavori ultimati il 25/08/2015 e rendicontati il 18/12/2015.

Nel ciclo di Programmazione 2014-2020 sostenuta con i fondi SIE (Fondi Strutturali e di Investimento Europei) per la realizzazione della Strategia Europa 2020 per una Crescita Intelligente, Sostenibile ed Inclusiva, a livello regionale, occorre fare riferimento al Programma Operativo Sicilia FESR 2014-2020, approvato dalla Commissione Europea con Decisione n. 5904 del 17 agosto 2015 e adottato dalla Giunta regionale con Deliberazione n. 267 del 10 novembre 2015.

Per la futura individuazione delle fonti di finanziamento da utilizzare negli ambiti di competenzea dell'Ente, è stato costituito un gruppo operativo per lo studio e la mappatura preliminare dei fondi relativi alla programmazione europea 2014/2020 che ha , a tal fine, elaborato delle schede riassuntive (breve descrizione dell'azione, destinatari, territorio di riferimento, beneficiari) per ciascun Obiettivo Tematico per tutte le azioni che prevedono l'Ente quale beneficiario.

Nell'anno 2015 l'Uffco ha curato, inoltre, gli adempimenti connessi al pagamento delle quote associative di alcuni organismi in partecipazione con l'utilizzo delle risorse appositamente assegnate nei Cap. 113502 (Impegno con D.D. n. 95 del 23/12/2015) e Cap. 113503 (Impegno con D.D. n. 94 del 23/12/2015) .

Si ritiene utile, infine, fare riferimento all'attività svolta dall'Ufficio nella gestione del Centro di Educazione Ambientale (CEA) realizzato nell'ambito del progetto di cooperazione transfrontaliera P.A.N.A.C.E.A..

Con l'utilizzo di personale interno, il Servizio ha garantito l'apertura del CEA che ha sede a Palazzo Jung per due giorni alla settimana - martedì dalle ore 9,00 alle 13,00 e giovedì dalle ore 9,30 alle 13,00 e dalle 15,00 alle 18,00 – con la distribuzione del materiale scientifico/divulgativo e illustrativo/descrittivo delle Aree Marine Protette del territorio della Provincia di Palermo e delle AMP siciliane, Isole Pelagie, Plemmirio e maltesi, Rdum Majjesa e Dwejra..

CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO
UFFICIO DI GABINETTO

RELAZIONE ALLEGATA AL PIANO DELLA PERFORMANCE 2015

In riferimento alla performance organizzativa inerente l'Ufficio di Gabinetto, con riferimento alle linee di attività di competenza degli Uffici sottoindicati, si relaziona quanto segue ponendo in evidenza i tratti comuni alle diverse strutture in cui si articola l'Ufficio.

Preliminarmente si rappresenta che tutte le unità organizzative hanno sostituito l'utilizzo del servizio postale con l'uso generalizzato della posta elettronica sia nelle comunicazioni istituzionali interne che in quelle esterne con ciò venedo a realizzare considerevoli risparmi economici e snellimento nei tempi dell' istruttoria delle pratiche da ciascuna curate.

Si sottolinea che in generale può affermarsi che tutte le attività sono state portate avanti grazie all'impegno del personale assegnato all'Uffcio attraverso un'organizzazione del lavoro che ha tenuto conto, per quanto possibile, delle caratteristiche professionali e motivazionali dei collaboratori.

Il personale assegnato, costantemente coinvolto e personalmente motivato, ha dimostrato capacità di integrazione con altre strutture dell'Amministrazione contribuendo al raggiungimento degli obiettivi di miglioramento della qualità e dell'efficienza dei servizi.

:

Ufficio del Cerimoniale, Affari Generali e Comunicazione

Al fine di dare una più concreta risposta alle necessità tecnico-finanziarie dell'Ente, l'Ufficio ha elaborato la bozza di Regolamento per la concessione a terzi di spazi nei locali di proprietà per esigenze di rappresentanza prevedendo tariffe differenziate in relazione agli usi richiesti. Per rendere maggiormente efficiente il servizio Accoglienza reso dagli operatori in favore dei cittadini e dei turisti in visita presso Palazzo Comitini è stato allestito apposito locale strategicamente situato all'ingresso principale dello stesso.

Nonostante le notevoli difficoltà incontrate nella gestione dei servizi generali resi dai Commessi nel piano nobile della sede di rappresentanza dell'Ente dovute essenzialmente alla consistente riduzione del numero delle unità addette in regime di turnazione , è stato garantito all'organo di governo lo stesso standard qualitativo nel rispetto dei principi di economicità ed efficienza.

Il Servizio Affari Generali ha ereditato dalla struttura che in precedenza aveva in gestione l'attività connessa al rimborso degli oneri previdenziali ed assicurativi dovuti per legge ad ex Consiglieri ed Amministratori numerose pratiche.

Prioritariamente è stata rilevata la necessità di effettuare la ricognizione delle pratiche relative agli anni 2003/2008 - 2008/2013 custodite in plessi differenti, effettuando il riordino e la catalogazione delle stesse nell'Archivio dell'Ufficio.

Per quanto attiene alle attività di **Comunicazione** si è proceduto al riordino della home page ed alla revisione delle sezioni del portale per migliorare la fruizione sia da parte degli utenti che da parte delle stesse strutture dell'Ente che utilizzano tali spazi per le attività di comunicazione connesse ai diversi ambiti di competenza.

Ufficio Supporto Amministrativo Organo Monocratico e U.R.P

Particolarmente qualificanti, nell'ambito degli obiettivi di performance anno 2015, sono stati quelli relativi all'Ufficio Relazioni con il pubblico:

L'esigenza di individuare il potenziale di miglioramento delle attività dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini/utenti attraverso la progettazione di un scheda di rilevazione riferita, in generale, ai vari servizi esterni offerti dall'Ente, ha costituito un primo passo per la costruzione di un ambizioso progetto di e-democracy:

La possibilità, infatti, di esprimere in modo diretto ed anonimo un giudizio sui vari servizi offerti dall'Ente attraverso la compilazione on line di una scheda che consente anche l'inserimento di suggerimenti e segnalazioni,si inserisce in modo coerente con i compiti e le funzioni assegnati all'Ufficio Relazioni con il pubblico di verifica della qualità dei servizi ed integra le eventuali indagini condotte dalle varie direzioni dell'Ente, in riferimento a specifiche problematiche dalle stesse trattate.

In riferimento all'obiettivo di cui sopra,comunque, la progettazione della scheda rappresenta un primo passo atteso che, la realizzazione del progetto è strettamente collegato alla indispensabile assistenza tecnica,già richiesta alla Direzione Gestioni Reti Applicative, ed alla validazione del contenuto della stessa da parte della Direzione Generale.

Alla luce di quanto sopra è stato, altresì, rielaborato un nuovo regolamento per la definizione dei compiti e delle funzioni dell'URP in coerenza alla normativa successivamente intervenuta ed agli obiettivi di efficienza ed economicità.

E' stato, infine, elaborato un apposito report in riferimento ai reclami e/o segnalazioni ricevuti dall'Ufficio unitamente al report sull' indagine di customer satisfaction sulla qualità del servizio URP condotto senza soluzioni di continuità dall'anno 2011.

Per una più celere definizione dei procedimenti connessi alle nomina e designazioni di competenz dal Commissario Straordinario, nelle funzioni di Presidente della Provincia, è stata aggiornata la relativa modulistica che ha facilitato i rapporti tra l'Ente ed i suoi rappresentanti.

Ufficio Fondi Comunitari

Di seguito si riferisce sull'attività esitata nel 2015 puntando sugli aspetti della performance organizzativa mentre per quanto riguarda l'attuazione degli interventi e/o delle attività gestite dai servizi si rimanda alla relazione di accompagnamento al Report PDO 2015.

L'attività della Direzione è stata orientata nella direzione di offrire alle strutture interne all'Ente idoneo supporto nella gestione dei progetti finanziati con i fondi strutturali e mantenendo costanti i rapporti con le strutture regionali preposte alla programmazione ed attuazione degli interventi comunitari.

In particolare, l'Ufficio ha sviluppato e gestito direttamente una serie di iniziative su diverse linee d'intervento del PO FESR (Servizi I, II e V), su Fondi FEP e sulle risorse liberate dal POR 2000/2006 (Servizio IV).

Nel periodo di riferimento particolare attenzione è stata posta agli adempimenti procedurali e organizzativi connessi all'iter di monitoraggio e di rendicontazione nel rispetto della stretta tempistica dettata da regolamenti europei , nazionali e regionali utilizzando servizi web e software dedicati.

Nonostante la carenza di personale e senza il ricorso a professionalità esterne è stata realizzata una proposta di restyling della sezione Europa del sito istituzionale accompagnata anche dalla presentazione di nuovo logo.

Sono stati infine reimpostati i contenuti tematici della sezione in argomento e predisposte nuove schede informative per agevolare l'utilizzo fondi comunitari da parte dei potenziali fruitori sia pubblici (Comuni della provincia) che privati.

CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI RISULTATO FINALE ANNO 2015 sino 21/7/2015

DELLA DIREZIONE AMBIENTE ED ENERGIA, RISERVE NATURALI

Dirigente Ing. S. Pampalone -

Descrizione servizio interno o esterno	Indicatore di misurazione del servizio previsto	Valore finale dell'indicatore di misurazione del servizio	Scostamento fra indicatore previsto e valore finale e relativa motivazione	Descrizione dei risultati raggiunti dal servizio, miglioramenti e innovazioni apportate al servizio	Customer satisfaction attivata nell'anno	Descrizione di utilizzazione delle risorse economiche disponibili con criteri di economicità mantenendo lo stesso livello del servizio	Descrizione di una migliore organizzazione del personale attuata al fine di ottimizzare i servizi	Assegnazione obiettivi e compiti al personale dipendente con atto formale (Indicare gli estremi dell'atto)	Iniziative e attività svolte nell'anno per implementare l'aggiornamento e la formazione del personale dipendente
Servizio esterno: Gestione Riserve Naturali Orientate affidate ai sensi della l.r. 14/88 e del regolamento di cui alla D.G. Provinciale 287 del 28/9/11 ed in particolare : Coordinamento e attività di: Vigilanza e tutela, valorizzazione, promozione, fruizione ed educazione ambientale. Attività tecnico	Attività periodica nelle tre riserve gestite di: -controllo, vigilanza, ivi compresi sopralluoghi di vigilanza degli Ufficiali di P.G. (*). -Procedimenti e istruttorie in ossequio ai regolamenti di riserva, ivi compresi i connessi sopralluoghi tecnici in campo (*). -Attività di	Svolta l'intera attività d'istituto prevista per il servizio	no	Sono stati garantiti il controllo, la vigilanza ed i relativi sopralluoghi nelle tre riserve gestite, come pure l'attività di promozione e fruizione delle stesse. Sono state svolte attività di educazione ambientale con le scuole, in particolare attività annuale con l'Istituto Scolastico di Ustica ed attività di controllo e monitoraggio dell'avifauna.	Si è stata attivata e sono state compilate le schede relative.	Non sono state assegnate risorse economiche.	E' stata migliorata l'attività di coordinamento congiunta nelle riserve di C.D. e Ciminna.	Determina Dirigenziale n. 03 del 28/01/2014.	Attività periodica di aggiornamento

scientifica per pareri, n.o. e monitoraggi biodiversità, . per la gestione delle tre R.N.O. affidate. Raccordo costante con ARTA servizio 4.	valorizzazione e promozone delle tre riserve gestite. -Visite guidate e lezioni di educazione ambientale ed attività in campo anche per il monitoraggio della biodiversità (*).)subordinata alla disponibilità delle relative risorse economiche di missione.								
Servizio interno: Progettazione di inziative di educazione ambientale	% di progetti redatti rispetto ai progetti programmati	100%	Nessuno	Redatti N. 2 progetti di educazione ambientale per le scuole		In attesa di attribuzione delle risorse finanziarie nel PEG 2015 per la realizzazione delle iniziative progettate	In assenza di risorse finanziarie disponibili per garantire un elevato livello di efficienza la progettazione è stata orientata al contenimento della spesa, utilizzando per la stessa soltanto le	Compiti attribuiti al personale con disposizioni di servizio prot. n.68953 del 24.09.2014 e prot. n.78800 del 27.10.2015	Partecipazione a seminari e workshop tematici organizzati dalla Rete regionale InFEA (ARPA Sicilia)

							risorse umane interne all'Ufficio		
Servizio esterno: Rilascio, rinnovo e aggiornamento dell'autorizzazione unica ambientale ai sensi del D.P.R. 59/2013	Numero autorizzazioni rilasciate e rispetto dei termini procedurali definiti dalla normativa	n. 350 pratiche istruite; n.160 autorizzazioni rilasciate n.71 conferenze di servizi	Nessuno scostamento: sono stati rispettati i termini procedurali definiti dalla normativa	Rilascio dell'A.U.A. nei tempi stabiliti dalla normativa. Aggiornamento di programmi informatici		Non sono state assegnate somme	Distribuzioni competenze ed interconnessione delle postazioni informatiche	Determinazione dirigenziale n. 40 del 04.12.2013. Assegnazione obiettivi e personale. Distribuzione carichi di lavoro mediante assegnazione delle pratiche in ingresso.	Incontri con i rappresentanti dei SUAP e con gli Assessorati Regionali
Servizio esterno Attività relativa alla verifica degli impianti termici Aggiornamento del Regolamento e comunicazione della banca dati utenti con il nuovo Catasto Regionale degli Impianti termici. D.Lvo 192/2005 e s.m.i. D.P.R. 74/2013	Attività di accertamento delle autodichiarazioni trasmesse dai mautentori. Vigilanza verifica e sopralluoghi nel territorio provinciale Ispezioni su impianti con potenza > 100 Kw Incontri	N. 2000 N.20 impianti verificati fino a 100Kw dalla Palermo Energia N. 15 N.2 Tavoli tecnici	In attesa avvio servizio	Condivisione della banca dati gestionale con il Catasto regionale per l'implementazione catasto impianti termici. Coordinamento con l'Ass.to Reg.le per il miglioramento ed uniformità della dotazione dei programmi informatici gestionali		Per la copertura dei costi essenziali, il servizio si auto finanzia con i costi delle verifiche a carico dell' l'utenza	Garantire al personale la formazione tecnica e gestionale in linea con l'Ass.to Reg.le all'Industria	D.D. n. 39 del 04.12.2013 Assegnazione obiettivi, personale e relativo carico di lavoro mediante assegnazione delle pratiche in ingresso	Formazione del personale in relazione alle normative vigenti

	periodici presso l'Ass.to Regionale all'Industria								
Servizio esterno Progetto Comune Solarizzato – Lavori relativi al completamento delle opere di interfacciamento degli impianti solari termici realizzati su alcuni edifici dell'Ente. Collaudo e funzionalità degli stessi	Numero impianti interfacciati con la rete di distribuzione e collaudati su n. 17 strutture	Impianti interfacciati 0		Implementare l'autonomia degli spostamenti per i sopralluoghi		Le attività sono curate dal personale interno e personale della Società in house Palermo Energia incaricata dei lavori di interfacciamento	Dotare il personale tecnico ed amministrativo di attrezzature e software adeguati alle attività da svolgere	D.D. n. 39 del 04.12.2013 Assegnazione obiettivi, personale e relativo carico di lavoro mediante assegnazione delle pratiche in ingresso	Formazione ed aggiornamento periodico del personale in merito alle nuove tecnologie offerte dal mercato in relazione anche alle nuove normative di settore
Servizio esterno Rilascio pareri di compatibilità ambientale su progetti di natura energetica D.L.vo 152/2006 e art 5 D.P.R. 12.04.1996	Numero pareri rilasciati	Pareri emessi 0		Implementazione della postazione informatica con programmi e scanner idonei alla elaborazione delle cartografie territoriali, nonché alla loro elaborazione ed acquisizione ai fini della corrispondenza tramite PEC		Non sono state assegnate risorse economiche	Potenziare l'ufficio con personale amministrativo al fine di snellire la stesura dei pareri	D.D. n. 39 del 04.12.2013 Assegnazione obiettivi, personale e relativo carico di lavoro mediante assegnazione delle pratiche in ingresso	Formazione per l'aggiornamento periodico del personale tecnico in merito alle nuove normative di settore
Servizio esterno Manutenzione ordinaria e strordinaria impianti fotovoltaici per la produzione energia elettrica	Manutenzione ordinaria e straordinaria pulizia moduli su impianti fotovoltaici Attività di	N.9		Monitoraggio costante dei dispositivi facenti parte degli impianti ed interventi periodici di pulizia dei moduli fotovoltaici		Le attività vengono svolte da personale interno e personale della Società in house Palermo Energia	Dotare il personale tecnico di attrezzature e software al fine di espletare al meglio il	D.D. n. 39 del 04.12.2013 Assegnazione obiettivi, personale e relativo carico di	Formazione ed aggiornamento periodico del personale tecnico che operare sugli impianti ai

da fonti rinnovabili. Coordinamento attività con la Società Palermo Energia	monitoraggio di funzionabilità su impianti fotovoltaici Accertamento introiti derivanti dal Conto Energia e dallo scambio sul posto su n. 8 impianti	N. 2 Determine di accertamento				incaricata della manutenzione	sevizio	lavoro mediante assegnazione delle pratiche in ingresso	fini della loro funzionalità
Servizio Esterno Procedura per selezione (FTT) Coofinanziamento tramite terzi n. 23 Progetti Pist Avvio fase ricognizione	Attività di collaborazione con il RUP e predisposizione documentazione corrispondenza Assessorato Regionale Industria relativamente a n. 23 progetti – PIST Raccolta ed aggiornamento documentazione consumi energetici su 23 strutture Atti propedeutici alla redazione degli AUDIT energetici e degli APE (Attestato di Prestazione Energetica)9		Intervento mirato al risparmio energetico di miglioramento dell'efficienza energetica nelle scuole	Programmare e progettare interventi in relazione alle specifiche risorse economiche disponibili e garantire la copertura in relazione agli impegni assunti dall'Ente		Attualmente non sono state assegnate risorse economiche. L'espletamento delle procedure di selezione terrà conto dei criteri di economicità mantenendo lo stesso livello di servizio	Potenziare l'Ufficio con personale atto a gestire al meglio le procedure di rendicontazione dei finanziamenti che verranno assegnati	D.D. n. 39 del 04.12.2013 Assegnazione obiettivi, personale e relativo carico di lavoro mediante assegnazione delle pratiche in ingresso	Formazione ed aggiornamento periodico del personale tecnico che operare sugli impianti ai fini della loro funzionalità

	sulle 23 strutture di proprietà dell'elenco PIST mirate alla valutazione tecnico – economica per la programmazione di interventi di riqualificazione energetica								
Attività amministrativa	Attività propedeutica introito saldo residui attivi su 4 impianti ftv Atti propeduici liquidazione somme decreto ingiuntivo GSE – Impianto FTV Ciminna Attività di collaborazione per chiusura liquidazione Società Esco Energy Redazione Determine Dirigenziali	N. 6 Determine dirigenziali di accertamento introito					Potenziare l'Ufficio con personale atto a gestire al meglio le procedure di rendicontazione dei finanziamenti che verranno assegnati	D.D. n. 39 del 04.12.2013 Assegnazione obiettivi, personale e relativo carico di lavoro mediante assegnazione delle pratiche in ingresso	Formazione ed aggiornamento periodico del personale tecnico che operare sugli impianti ai fini della loro funzionalità

Città Metropolitana di Palermo

UFFICIO CONTROLLO STRATEGICO E DI GESTIONE

OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2015
REPORT DI RISULTATO FINALE
Periodo agosto – dicembre 2015

DIREZIONE: ***INFRASTRUTTURE – VIABILITA', MOBILITA' E TRASPORTI – CLASSIFICAZIONE STRUTTURE RICETTIVE ALBERGHIERE***

Responsabile: Ing. SALVATORE PAMPALONE

Nella intestata Direzione istituita con Deliberazione del Commissario Straordinario n. 54 del 22/06/2015 di modifica della Struttura Organizzativa dell'Ente, sono confluite le competenze ed il personale della ex Direzione Infrastrutture – Viabilità Provinciale, Mobilità e Trasporti – Classificazione Strutture Ricettive Alberghiere e della ex Direzione Viabilità Area Metropolitana.
Per effetto della rotazione dei Dirigenti con Determinazione Commissariale n. 39 del 21/07/2015 lo scrivente ha assunto la Direzione dall'agosto 2015.

Deve evidenziarsi altresì che l'assegnazione del P.E.G. comunicata con nota del 15/12/2015 ha posto la Direzione nell'impossibilità di operare conseguentemente ad eccezione delle 15 perizie relative a ravvisati lavori di urgenza di cui era stata riconosciuta la prenotazione dell'impegno sul redigendo bilancio 2015.

PROGRAMMA N. 13 OGGETTO DEL PROGRAMMA: TURISMO

(Inserito nella Relazione Previsionale e Programmatica)

Descrizione sintetica dei risultati raggiunti del Programma N.13 :

In relazione alle competenze della Direzione in materia di turismo nell'ambito del programma n. 13 è stato inserito il Progetto n.1 avente quale obiettivo la classificazione delle strutture ricettive alberghiere ed extralberghiere, la vidimazione delle tariffe e la promozione dello sviluppo turistico tramite l'iniziativa "Paese Albergo" , riguardante lo sviluppo turistico nelle zone carenti o prive delle relative infrastrutture e che comunque abbiano una potenziale vocazione turistica attraverso la concessione di mirati contributi.

Nel periodo di riferimento si può affermare che gli obiettivi sono stati raggiunti, in particolare sono state emesse 34 determine di classificazione, 6 determine di cessazione attività, 9 pareri di classifica su richiesta scia presentata al SUAP di vari Comuni, 100 cartellini prezzi e 20 tabelle prezzi.

PROGRAMMA N. 15 OGGETTO DEL PROGRAMMA: TRASPORTI PUBBLICI LOCALI

(Inserito nella Relazione Previsionale e Programmatica)

PROGRAMMA N. 16 OGGETTO DEL PROGRAMMA: VIABILITA'- URBANISTICA E **PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE**
(Inserito nella Relazione Previsionale e Programmatica)

Descrizione sintetica dei risultati raggiunti nei Programmi N.15 e N.16:

Come già raappresentato nelle previsioni degli obiettivi gestionali, la rete stradale di competenza, che si sviluppa per circa 2.200 Km, riveste un ruolo di primo piano nell'ambito del trasporto gommato e costituisce il supporto indispensabile ad innumerevoli attività economiche del territorio che investono principalmente il settore agricolo e turistico.
Essa rappresenta un'importante rete di collegamento fra i vari Comuni e per alcuni di essi, costituisce, addirittura, l'unica via di accesso.

Pertanto, è di primaria importanza assicurare sia la gestione della rete viaria minore, sia sviluppare iniziative finalizzate alla realizzazione di un sistema viario integrato con le grandi infrastrutture, idoneo a far decollare le numerose attività produttive compatibili con uno sviluppo sostenibile del territorio della provincia.
A tal fine è stato inserito il Progetto n.2 che investe i Programmi 15 e 16 e che fattivamente si estrinseca nelle seguenti direttrici di intervento:

- Assicurare servizi necessari all'attuazione dell'attività della Direzione
- Interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria della rete viaria di competenza.
- Gestione delle risorse umane e strumentali per la sorveglianza e la salvaguardia del patrimonio viario.
- Riscossione canoni annuali relativi ad occupazione spazi ed aree pubbliche - esecuzione degli articoli 20,21,22,23 e 26 del N.C.S.
- Ricognizione della viabilità provinciale e monitoraggio della stessa ai fini della sicurezza stradale
- Collaborazione con Enti esterni per la predisposizione di Piani di intervento sulla Viabilità

OBIETTIVI DI PEG 2015

Come specificato in premessa in assenza di P.E.G., si è proceduto all'appalto ed alla consegna dei lavori dei 15 programmati interventi di manutenzione aventi carattere d'urgenza.
In particolare:
n. 10 interventi sono stati ultimati
n. 3 interventi sono in fase finale di realizzazione
n.1 intervento sono stati consegnati i lavori ma poco dopo sono stati sospesi
n. 1 intervento è stato appaltato

OBIETTIVI DI PEG ANNI PRECEDENTI

Gli obiettivi riguardano essenzialmente interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sulle strade provinciali il cui iter ha preso avvio negli anni di competenza finanziaria ma che si è concluso o è stato oggetto di prosecuzione nel 2015, in quanto opere o interventi a valenza pluriennale.
Dall'esame degli interventi risulta che i programmati obiettivi sono stati raggiunti. In particolare:
Collaudati: n. 9 interventi;
In fase finale di collaudo: n. 6 interventi;
Lavori ultimati: n. 6 interventi;
Lavori in fase avanzata (50-99%): n. 2 interventi;
Lavori appaltati: n. 1 intervento;

Lavori sospesi:n. 3 interventi

OBIETTIVI ISTITUZIONALI

Consulenze per la gestione tecnica degli appalti

Sono state assicurate le consulenze geologiche relative ad opere o interventi da effettuare richieste anche dalle altre Direzioni tecniche dell'Amministrazione.

Attivita' di Manutenzione e Controllo delle Strade Provinciali

L'attività di manutenzione e controllo delle strade è stata condizionata dalla carenza delle risorse finanziarie e dalla esigua dotazione organica di personale cantoniere e capo cantoniere.
Malgrado ciò, adottando apposite strategie, si è sopperito egualmente a tale compito organizzando, in taluni casi, apposite squadre di intervento ed effettuando interventi di somma urgenza con proprio personale utilizzando il materiale direttamente acquistato.
Parallelamente si sono portate avanti le perizie già programmate alla fine dello scorso anno per la ripresa di danni e dissesti sulle strade di competenza al fine di garantire, in relazione alle risorse disponibili, la più ampia percorribilità.
Deve farsi rilevare che le straordinarie e perdurate piogge hanno generato in taluni casi frane e smottamenti di elevatissima entità che hanno reso necessaria, in attesa di poter disporre di adeguate risorse economiche per far fronte alle ingenti opere di ripristino, la permanente chiusura al transito delle arterie interessate, per salvaguardare l'incolumità pubblica, pur nella consapevolezza dei disagi arrecati alla collettività.

Attivita' Autorizzatoria e introito canoni passi carrabili e occupazione spazi ed aree pubbliche

Tra le attività della Direzione rientrano il rilascio di Nulla Osta per lavori in concessioni stradali e per l'esecuzione di lavori di privati sulle strade di propria competenza.

Vengono svolti con tempestività i sopralluoghi e le verifiche sulle strade per la valutazione della conformità delle opere al codice della strada ed al regolamento provinciale.

L'obiettivo di evadere le istanze presentate può considerarsi, in relazione al periodo di riferimento, raggiunto. Difatti sono state predisposte le seguenti determine dirigenziali:

- n. 3 relative ad accessi carrabili
- n. 28 relative per attraversamenti
- n. 8 relative a N.O. a Comuni
- n. 4 relative a svincoli cauzionali.

Per quanto attiene l'obiettivo programmato di incrementare il gettito delle entrate derivanti dai Regolamenti TOSAP e "Istallazione di cartelli, insegne di esercizio e altri mezzi pubblicitari" approvati dall'Amministrazione a fine 2013, può affermarsi la sussistenza di un incremento dei canoni annuali. Detto introito per l'anno 2015 ammonta ad € 325.618,18.

Affari tecnici generali ed attività gestionale amministrativa

Sono stati predisposti tutti gli atti necessari per gli adempimenti burocratici connessi alla Direzione quali:

- relazioni semestrali, riaccertamento residui, obiettivi gestionali, etc.
- emissione ordinanze, limitazioni e divieti sulla viabilità
- assistenza ufficio legale per aspetti tecnici del contenzioso

Inoltre sono state evase tutte le richieste di certificazioni di non pericolosità e accertamento di infrazioni per violazioni al N.C.S. che pervengono agli Uffici della Direzione riguardante tutto il territorio provinciale.

Si è provveduto ad assicurare il servizio di protocollo e PEC che ha fatto registrare nel periodo in questione la trattazione di n 6.216 documenti e n.284 Determinazioni.

Sono stati emessi provvedimenti e/o atti (buoni pasto, denunce infortuni, disagio, reperibilità) per 186 dipendenti e si è provveduto alla loro gestione informatica.

Si è ottemperato alle prescrizione del Decreto Leg.vo 33/2013 pubblicando sul sito internet dell'Amministrazione la mappatura dei procedimenti con l'indicazione del Responsabile del procedimento ed i tempi di conclusione dello stesso, nonché la Tabelle riassuntive dei Lavori, Sevizi e Forniture e delle Determinazioni poste in essere ai fini della trasparenza amministrativa.

Piano spostamento casa – lavoro

Per incentivare l'utilizzo del treno per la mobilità collettiva casa/lavoro dei dipendenti della Provincia la Giunta Provinciale con delibera n. 180/12 del 17.05.2002 ha approvato lo schema di convenzione tra Provincia e Trenitalia S.p.A. che è stata rinnovata mediante un accordo commerciale sottoscritto in data 24.12.2007.

Nel periodo si è assicurato il raccordo tra Trenitalia ed i fruitori assicurando gli abbonamenti richiesti.

Classificazione delle strutture ricettive alberghiere e promozione dello sviluppo turistico

Il servizio si occupa della classificazione delle strutture ricettive alberghiere ed extralberghiere, della vidimazione delle tariffe e della promozione dello sviluppo turistico tramite l'iniziativa “Paese Albergo”. Nel periodo in esame sono state emesse n.34 determine di classificazione, 6 determine di cessazione attività e 9 pareri di classifica su richiesta scia presentata al SUAP di vari Comuni e sono stati redatti 100 cartellini prezzi e 20 tabelle prezzi.

OBIETTIVI STRATEGICI

Gestione del piano di riqualificazione della rete viaria secondaria (comma 1.152 della L. n.29/2006)

E’ stata ultimata l’ultima opera del Piano Di Pietro “ SP82 del Giardo” e sono in corso le procedure per l’emissione del certificato di stato finale .

Relativamente alle 22 opere rifinanziate dalla Regione Siciliana del citato Piano Di Pietro, sull’Obiettivo Operativo 1.1.4. del PO FESR Sicilia 2007/2013, oggi linea di intervento 2.3.1.11 ex 1.1.4.2 in quanto ritenute arterie identificabili quali “Vie di fuga” ed elencate nel D.D.G. n.314 del 15/09/2014 del Dipartimento della Protezione Civile della Regione Siciliana dopo il “Controllo di I° Livello”, si sono avuti controlli di secondo livello per n. 3 opere ed un controllo della commissione europea su 1 opera.

Sistema informativo della viabilità e dei trasporti

La Provincia di Palermo ha aderito ad un progetto di riuso del sistema informativo WEGE, realizzato dalla Provincia di Bolzano, in collaborazione con le province di Firenze, Bolzano, Vercelli, Mantova, Pisa, Napoli, Ragusa, Siracusa.

Il progetto è stato approvato dal CNIPA e si è in fase di firma della convenzione con le altre Province partecipanti.

Nelle more della stipula della Convenzione e dell'avvio delle attività di progetto si è dato corso alle attività del servizio di aggionamento tecnologico e manutenzione del sistema WEGE 2000, affidato alla Soc. Sinergis, come appresso:

- settembre: è stata definita l’implementazione del sistema sui nostri server;
- ottobre: si è tenuto il corso di aggiornamento con affiancamento al pèersonale dell’Ente;
- novembre: è stata emessa la certificazione di verifica definitiva;
- dicembre: sono state liquidate le spettanze dovute.

A regime tale iniziativa consentirà all’Amministrazione di usufruire di un sistema informativo della viabilità e dei trasporti a supporto della gestione delle strade provinciali, della progettazione e la pianificazione di nuovi interventi e nell’adempimento degli obblighi derivanti dal Codice della Strada (art. 13) riguardo la tenuta del Catasto Strade Informatizzato**.**

OBIETTIVI DI EFFICIENZA

E’ stata assicurata la collaborazione alla Direzione Riserve Naturali, Difesa del Suolo, Controllo Ambientale ed Energia in materia di abbandono rifiuti lungo le pertinenze delle strade provinciali.
Grazie alla Convezione stipulata con con l’Ente di Sviluppo Agricolo ai sensi della l.r. n.16/98 per l’utilizzo dei loro mezzi tecnici per la rimozione delle terre e dei detriti franati lungo le strade provinciali si è potuto far fronte alle emergenze verificatesi nel corso della stagione invernale bypassando la non piena funzionalità dei mezzi dell’Amministrazione.

PROGETTI

Inseriti nella Relazione Previsionale e Programmatica

N.	Progetto N.	Oggetto del progetto	Responsabile del progetto	Descrizione risultato raggiunto	Indicatore di risultato programmato nel PDO	Indicatore di risultato finale	Eventuale Scostamento fra i due Indicatori e motivazione	Giudizio del nucleo di valutazione
1	1	Il Progetto rientra nel Programma 13 Classificazione strutture ricettive alberghiere ed extralberghiere per il quinquennio 2012/16. Rilascio tabelle e cartellini prezzi. Promozione dello sviluppo turistico tramite l’iniziativa Paese Albergo	Ing. Salvatore Pampalone	Si è provveduto alla classificazione delle strutture alberghiere ed extralberghiere, all’esame e vidimazione i dei prezzi e delle attrezzature per l’anno 2014 e 2015 e alla liquidazione di benefici economici dell’iniziativa Paese Albergo	Svolgimento dei compiti oggetto del progetto	100%		
2	2	Il Progetto rientra sia nel Programma 15, sia nel Programma 16	Ing. Salvatore Pampalone	Sono state svolte tutte le attività oggetto dei contenuti del progetto effettuando il monitoraggio costante ed il mantenimento	Mantenimento del livello di transitabilità della rete viaria gestita			

		- Assicurare servizi necessari all'attuazione dell'attività della Direzione - Interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria della rete viaria di competenza. - Gestione delle risorse umane e strumentali per la sorveglianza e la salvaguardia del patrimonio viario. - Riscossione canoni annuali relativi ad occupazione spazi ed aree pubbliche - esecuzione degli articoli 20,21,22,23 e 26 del N.C.S. - Ricognizione della viabilità provinciale e monitoraggio della stessa ai fini della sicurezza stradale - Collaborazione con Enti esterni per la predisposizione di Piani di intervento sulla Viabilità		per quanto possibile - in relazione al personale, mezzi e dotazioni finanziarie - del livello di transitabilità dell'itera rete viaria gestita Per quanto attiene la riscossione canoni si è proceduto ad introitare le somme dovute dall'utenza registrata, incrementando il gettito.	Incrementare il gettito delle entrate	100%		

OBIETTIVI di PEG 2015

N.	Pro-gramma n. Progetto n.	Capitolo e importo previsto nel PEG	Obiettivo	Descrizione risultato raggiunto	Indicatore di risultato dell'obiettivo programmato nel PDO	Indicatore di risultato finale	Eventuale Scostamento fra i due Indicatori e motivazione	Giudizio del nucleo di valutazione
1	Progr. N. 15 e 16 Prog. N. 2	Cap. 26011 3 € 28.700,00	S.P. 34 DI PORTELLA DELLA GINESTRA. LAVORI DI URGENZA ART. 175 D.P.R. 207/2010 CONSOLIDAMENTO SEDE STRADALE A KM.CA 3+150,00	I lavori sono stati appaltati, **consegnati e realizzati per l'80%**	Appalto lavori	100%		
2	Progr. N. 15 e 16 Prog. N. 2	Cap. 26011 3 € 35.000,00	S.P. 50 DI GIULIANA. LAVORI DI URGENZA ART. 175 DPR 207/2010 PER LA SISTEMAZIONE DEL PIANO VIARIO DA KM.CA 0+450 A 0+550.	I lavori sono stati appaltati, **consegnati ed ultimati**	Appalto lavori	100%		
3	Progr. N. 15 e 16 Prog. N. 2	Cap. 26011 3 € 62.500,00	S.P. 8 DI VALLEDOLMO. LAVORI DI URGENZA ART. 175 DPR 207/2010 PER LA SISTEMA-ZIONE DEL PIANO VIARIO DA PROGR.VA KM.CA 6+600 A 10+000.	I lavori sono stati appaltati, **consegnati ed ultimati**	Appalto lavori	100%		
4	Progr. N. 15 e 16 Prog. N. 2	Cap. 26011 3 € 87.500,00	S.P. 9 BIS DI CAMMISINI. LAVORI DI URGENZA ART. 175 DPR 207/2010. SISTEMAZIONE PIANO VIARIO TRA KM.CA 7+945 E 7+990	I lavori sono stati appaltati, **consegnati e realizzati per il 3% - sospesi in data 17/11/2015**	Appalto lavori	100%		

5	Progr. N. 15 e 16 Prog. N. 2	Cap. 26011 3 € 96.500,00	S.P. 9 DELLE MADONIE. LAVORI DI URGENZA ART. 175 DPR 207/2010. SISTEMAZIOPNE PIANO VIARIO TRA KM.CA 18+150 E 18+200 B° MONGERRATI.	I lavori sono stati appaltati, **consegnati e realizzati per il 99%**	Appalto lavori	100%		
6	Progr. N. 15 e 16 Prog. N. 2	Cap. 26011 3 € 45.000,00	S.P. 12 DI CONTESSA. LAVORI DI URGENZA ART. 175 DPR 207/2010 DA KM.CA 0+000 CAMPOFIORITO A KM.CA 10+600 CONTESSA ENTELLINA.	I lavori sono stati appaltati, **consegnati ed ultimati**	Appalto lavori	100%		
7	Progr. N. 15 e 16 Prog. N. 2	Cap. 26011 3 € 80.000,00	S.P. 84 DI VICARI - LAVORI DI URGENZA ART. 175 D.P.R. 207/2010	I lavori sono stati appaltati, **consegnati e realizzati per l'80%**	Appalto lavori	100%		
8	Progr. N. 15 e 16 Prog. N. 2	Cap. 26011 3 € 80.000,00	INTERCOMUNALE 30 DI CAMPOFELICE DI FITALIA. LAVORI DI URGENZA ART. 175 DPR 207/2010	I lavori sono stati appaltati, **consegnati ed ultimati**	Appalto lavori	100%		
9	Progr. N. 15 e 16 Prog. N. 2	Cap. 26011 3 € 14.500,00	S.P. 4 BIS DELLA PATRIA - LAVORI URGENZA ART. 175 D.P.R. 207/2010 SISTEMAZIONE SEDE STRADALE A KM. 4+060	I lavori sono stati appaltati	Appalto lavori	100%		
10	Progr. N. 15 e 16 Prog. N. 2	Cap. 26011 3 € 41.700,00	INTERCOMUNALE 13 DI CALCIBAIDA - LAVORI DI URGENZA ART. 175 D.P.R. 207/2010 PER LA SISTEMAZIONE DEL PIANO VIARIO DA PROG.VA KM. 1+800 CIRCA A KM. 2+200	I lavori sono stati appaltati, **consegnati ed ultimati**	Appalto lavori	100%		
11	Progr. N.	Cap. 26011 3	S.P. 24 DI SCILLATO - LAVORI	I lavori sono stati	Appalto lavori	100%		

	15 e 16 Prog. N. 2	€ 68.985,00	DI URGENZA ART. 175 D.P.R. 207/2010 PER LA SISTEMAZIONE DEL PIANO VIARIO DA PROG.VA KM. 4+000 CIRCA A FINE STRADA	appaltati, **consegnati ed ultimati**				
12	Progr. N. 15 e 16 Prog. N. 2	Cap. 26011 3 € 40.772,00	S.P. 2 DI FELLAMONICA - PARTINICO-SAN CIPIRELLO - LAVORI DI URGENZA ART. 175 D.P.R. 207/2010	I lavori sono stati appaltati, **consegnati ed ultimati**	Appalto lavori	100%		
13	Progr. N. 15 e 16 Prog. N. 2	Cap. 26011 3 € 10.200,00	S.P. 4 DI PORTELLA POIRA - LAVORI DI URGENZA ART. 175 D.P.R. 207/2010	I lavori sono stati appaltati, **consegnati ed ultimati**	Appalto lavori	100%		
14	Progr. N. 15 e 16 Prog. N. 2	Cap. 26011 3 € 42.599,00	S.P. 20 DI SAN GIUSEPPE JATO-CAMPOREALE. LAVORI DI URGENZA ART.175 DPR 207/2010.	I lavori sono stati appaltati, **consegnati ed ultimati**	Appalto lavori	100%		
15	Progr. N. 15 e 16 Prog. N. 2	Cap. 26011 3 € 44.000,00	S.P. 46 DI GALLITELLO - LAVORI DI URGENZA ART. 175 D.P.R. 207/2010	I lavori sono stati appaltati, **consegnati ed ultimati**	Appalto lavori	100%		

OBIETTIVI di PEG

Inseriti nella programmazione anni precedenti

N.	Programma n. Progetto n.	Numero capitolo che finanzia l'obiettivo e importo programmato	Obiettivo	Descrizione risultato raggiunto	Indicatore di risultato dell'obiettivo programmato nel PDO	Indicatore di risultato finale	Eventuale scostamento fra i due indicatori e motivazione	Giudizio del nucleo di valutazione
1	Progr. N. 15 e 16 Prog. N. 2	Cap.261117- 26 €1.400.000,00	SP.14 di Casalgiordano. Lavori di sistemazione del tronco	I lavori sono stati collaudati	Ultimazione collaudo	100%		
2	Progr. N. 15 e 16 Prog. N. 2	€7.950.000,00	Lavori di completamento del collegamento tra la S.P. n. 25 di Pollina e la S.S. n. 286 in corrispondenza della località "Canne Masche". Strada Pollina – Canne Masche (P.O.R.)	Giudizio in corso – si sono predisposti gli atti per la difesa	Definizione del contenzioso con la ditta e ripresa lavori	100% in quanto non dipendente dall'attività svolta dalla Direzione		
3	Progr. N. 15 e 16 Prog. N. 2	Cap.261178 -7 €2.775.000,00	Strada Intercomunale n. 6 "di Archi Romani": B° Archi Romani – B° Valle Petrusa. Lavori di costruzione di un viadotto a progr.va km.ca 1+700 e sistemazione di tratti saltuari.	I lavori sono ancora sospesi poichè la perizia di variante non è stata approvata dall'Ass. Reg. Infrastrutture	Approvazione perizia di variante e ripresa lavori	100% in quanto non dipendente dall'attività svolta dalla Direzione		
4	Progr. N. 15 e 16 Prog. N. 2	Cap. 261169 -4 €4.500.000,00	S.P. n. 31 "della Margana": B° Ponte S. Giuseppe – C/da Margana – B° Undici Ponti. Lavori di ristrutturazione per la ripresa di opere di corredo, consolidamento e sistemazione del	I lavori sono stati realizzati per il 70% del totale	Realizzazione lavori al 40%	100%		

			piano viario.					
5	Progr. N. 15 e 16 Prog. N. 2	€1.650.000,00	SP 62 di Case Verdi – B° Montemaggiore – Sotto Borgo Verdi – B° Fiume Salso – Lavori di M.S. per la sistemazione del piano Viabile e consolidamento di tratti dissestati	I lavori sono stati collaudati	Redazione Stato Finale	100%		
6	Progr. N. 15 e 16 Prog. N. 2	Cap. 161312 € 50.000,00	Lavori di M.O. per la ripresa di danni e dissesti sulle strade del territorio ex viabilità delle Alte Madonie. Perizia n. 100367 del 24/12/2013 di € 50.000,00	I lavori sono stati ultimati	Lavori realizzati al 80%	100%		
7	Progr. N. 15 e 16 Prog. N. 2	Cap. 161312 € 40.000,00	Lavori di M.O. per la ripresa di danni e dissesti sulle strade del territorio ex viabilità delle Basse Madonie. Perizia n. 98568 del 18/12/2013 di € 40.000,00	I lavori sono stati ultimati - In itinere lo Stato Finale ed il Certificato di Regolare Esecuzione	Ultimazione lavori	100%		
8	Progr. N. 15 e 16 Prog. N. 2	Cap. 161312 € 40.000,00	Lavori do M.O. Per la ripresa di danni e dissesti dulle strade del territorioev viabilità delle Alte Madonie. Perizia n. 98532 del 18/12/2013 di € 40.000,00	I lavori sono stati ultimati - In itinere lo Stato Finale ed il Certificato di Regolare Esecuzione	Ultimazione lavori	100%		
9	Progr. N. 15 e 16 Prog. N. 2	Cap. 161312 € 40.000,00	Lavori di M.O. per la ripresa di danni e dissesti sulle strade del territorio ex viabilità del Corleonese. Perizia n. 98660 del 18/12/2013 di € 40.000,00	Procedure in itinere - riferito al periodo di dirigenza 100%	Collaudo (Regolare esecuzione)	100%		
10	Progr. N. 15 e 16 Prog. N. 2	Cap. 161312 € 40.000,00	Lavori di M.O. per la ripresa di danni e dissesti sulle strade del territorio ex viabilità del Lercarese. Perizia n. 98639 del 18/12/2013 di € 40.000,00	I lavori sono stati ultimati – Certificato di Regolare Esecuzione emesso	Ultimazione lavori	100%		
11	Progr. N. 15 e 16 Prog. N. 2	Cap. 261106/3	Lavori di M.S. per la ripresa del piano viario ed esecuzione di opere di cautela e miglioria sulle strade del territorio del Lercarese – Sottogruppo 4° - Importo di € 1.250.000,00 –	Procedure in itenere – riferito al periodo di dirigenza 100%	Collaudo (Regolare esecuzione)	100%		

		€ 100.000,00	Progetto stralcio relativo ai “Lavori di m.s. per la messa in sicurezza e ripresa del piano viario in tratti saltuari sulla S.P. n. 48 “del Platani”. Perizia n. 46591 del 05/06/13 di € 100.000,00					
12	Progr. N. 15 e 16 Prog. N. 2	Cap. 261106/3 € 100.000,00	Lavori di M.S. per la ripresa del piano viario ed esecuzione di opere di cautela e miglioria sulle strade del territorio del Lercarese – Sottogruppo 6° - Importo di € 1.250.000,00 – Progetto stralcio relativo ai “Lavori di m.s. per la ripresa dei tratti in frana alla prog.va 7+800 circa e la bonifica del costone roccioso alla prog.va 5+300 sulla S.P. n. 55 “di Mezzojuso e Campofelice”: Ponte Deputazione – Mezzojuso – Campofelice di Fitalia. Perizia n. 49086 .del 12/06/13di € 100.000,00	Il certificato di Regolare esecuzione è stato emesso	Collaudo (Regolare esecuzione)	100%		
13	Progr. N. 15 e 16 Prog. N. 2	Cap. 261106/3 € 30.000,00	Strada Rurale n. 21 “di Cipampini”: B° Cipampini – San Giovanni – Verdi. Lavori di consolidamento di un tratto in frana a progr.va km.ca 3+200 circa e sistemazione di alcune parti del piano viario. Perizia n. 64457 del 06/08/13 di € 30.000,00	Procedure in itinere – riferito al periodo di dirigenza 100%	Collaudo (Regolare esecuzione)	100%		
14	Progr. N. 15 e 16 Prog. N. 2	Cap. 261106/3 € 70.000,00	Lavori di M.S. per la ripresa del piano viario ed esecuzione di opere di cautela e miglioria sulle strade del territorio delle Alte Madonie – Sottogruppo 1° - Importo di € 1.250.000,00 – Progetto stralcio relativo ai “Lavori di M.S. per la sistemazione tratti dissestati, piano viabile ed opere di corredo della S.P. n. 11 “di Blufi”. Perizia n. 64545 del 7/08/13 di € 70.000,00	I lavori sono stati ultimati – E’ stato predisposto lo Stato Finale	Ultimazione lavori	100%		
15	Progr. N. 15 e 16 Prog. N. 2	Cap. 261106/3 € 100.000,00	Lavori di M.S. per la ripresa del piano viario ed esecuzione di opere di cautela e miglioria sulle strade del territorio del Lercarese – Sottogruppo 4° - importo di € 1.250.000,00 – Progetto stralcio relativo ai “lavori di M.S. per la ripresa di tratti saltuari del piano viabile	Perizia redatta e approvata	Redazione ed approvazione perizia di variante	100%		

			sulla S.P. n. 48 “del Platani”: c.da Melia (Verso S. Stefano) – Ponte Vecchio (sotto Castronovo) – C.da Finocchiara (verso Cammarata). Perizia n. 99724 del 20/12/2013 di € 100.000,00					
16	Progr. N. 15 e 16 Prog. N. 2	Cap. 161208 € 80.000,00	Progetto per la fornitura di segnaletica stradale verticale ed orizzontale per le strade di competenza provinciale. Perizia n. 85840 del 06/11/2013 di € 80.000,00	E’ stata consegnata l’intera fornitura	Completamento consegna fornitura	100%		
17	Progr. N. 15 e 16 Prog. N. 2	Cap. 261106/15 € 200.000,00	Strada Intercomunale n. 18 “di Valle del Fico”. Lavori di M.S. per il consolidamento del corpo stradale, ripresa della sovrastruttura stradale ed opere di corredo Perizia di € 1.100.000,00. Progetto stralcio dei lavori di urgenza per il consolidamento del corpo stradale, ripresa della sovrastruttura stradale alla progressiva 4+800 della Strada Intercomunale n. 18 “di Valle del Fico”. Perizia n. 62853 del 1/8/2013 di € 200.000,00	I lavori sono stati ultimati - In itinere lo Stato Finale	Ultimazione lavori	100%		
18	Progr. N. 15 e 16 Prog. N. 2	Cap. 261106/3 € 78.000,00	Lavori di M.S. per la riparazione di danni e dissesti ed esecuzione di opere di cautela e miglioria sulle strade del territorio delle Alte Madonie – Importo € 1.250.000,00 – Progetto stralcio relativo ai lavori di urgenza di M.S. per la sostituzione di un tratto di barriere paramassi sottostante il costone roccioso d Monte d’Oro sulla S.P. n. 9 “ delle Madonie” a progressiva 10+900 circa. Perizia n. 29028 del 14/04/2014 di € 78.000,00	I lavori sono stati ultimati - In itinere lo Stato Finale	Ultimazione lavori	100%		
19	Progr. N. 15 e 16 Prog. N. 2	Cap. 261106/3	Lavori di M.S. per la riparazione tratto in frana alla progr.va Km.ca 4+100 circa e ripresa della pavimentazione stradale in tratti saltuari della S.P. n. 2 di Fellamonica. Progetto stralcio dei lavori di M.S. per la	I lavori sono stati ultimati – E’ stato emesso il certificato di Regolare Esecuzione	Ultimazione lavori	100%		

		€ 100.000,00	ripresa del piano viario ed esecuzione di opere di cautela e miglioria sulle strade del territorio del Corleonese-1° sottogruppo- importo di € 1.250.000,00. Perizia n. 28111 del 10.04.2014 di € 100.000,00					
20	Progr. N. 15 e 16 Prog. N. 2	Cap. 261106/3 € 100.000,00	Lavori di M.S. per il rifacimento del piano viario e messa in sicurezza dalla Km.ca 0+000 alla Km.ca 1+000 circa della S.P. n. 123 di Piedigrotta: Lercara- Castronovo. Progetto stralcio dei lavori di M.S. per il rifacimento del piano viario e esecuzione di opere di cautela e miglioria sulle strade del territorio del Lercarese. - importo di € 1.250.000,00 - Perizia n. 35066 del 09/05/2014 di € 100.000,00	I lavori sono stati ultimati	Consegna lavori	100%		
21	Progr. N. 15 e 16 Prog. N. 2	Cap. 261106/3 € 100.000,00	Lavori di M.S. per la ripresa della pavimentazione stradale in tratti saltuari della S.P. n.2 " Di Fellamonica". Progetto stralcio dei lavori di M.S. per la ripresa del piano viario ed esecuzione di opere di cautela e miglioria sulle strade del territorio del Corleonese.- 1° sottogruppo- importo di € 1.250.000,00 - Perizia n. 27443 del 09.04.2014 di € 100.000,00	I lavori sono stati ultimati – E' stato emesso il certificato di Regolare Esecuzione	Ultimazione lavori	100%		
22	Progr. N. 15 e 16 Prog. N. 2	Cap. 261106/3 € 100.000,00	Lavori di M.S. per la ripresa del piano viario ed esecuzione di opere di cautela e miglioria sulle strade del territorio del Corleonese-5° sottogruppo- importo di € 1.250.000,00. progetto stralcio relativo ai lavori di M.S. per la ripresa del piano viario della S.P. n. 65 bis " di San Loe": B° Masseria Pietralunga- C.da San Loe- B° Berciata", nel tratto compreso tra la prog.va Km.ca 0+000 e la prog.va Km.ca 5+800 - Perizia n. 29347 del 15.04.2014 di € 100.000,00	I lavori sono stati ultimati	Ultimazione lavori	100%		

23	Progr. N. 15 e 16 Prog. N. 2	Cap. 261106/3 € 100.000,00	S.P. 112 del Landro . lavori di M.S. per la ripresa del piano viabile in tratti saltuari da prog.va Km.ca 0+000 a prog.va Km.ca 6+000. Progetto stralcio dei lavori di per la ripresa del piano viario ed esecuzione di opere di cautela e miglioria sulle strade del territorio delle Basse Madonie.- sottogruppo 4°-importo € 1.250.000,00 - Perizia n. 19806 del 13.03.2014 di € 100.000,00	I lavori sono stati ultimati – E' stato emesso il certificato di Regolare Esecuzione	Ultimazione lavori	100%		
24	Progr. N. 15 e 16 Prog. N. 2	Cap. 261106/3 € 100.000,00	Lavori di M.S. per la ripresa del piano viario ed esecuzione di opere di cautela e miglioria sulle strade del territorio delle Basse Madonie.- sottogruppo 3°-importo perizia € 1.250.000,00. Progetto stralcio dei lavori per la ripresa del piano viario e opere di corredo sulla S.P. n.. 64 "di Serrafichera" nel tratto compreso tra la prog.va Km.ca 0+000 a prog.va Km.ca 3+000 - Perizia n. 28576 del 11.04.2014 di € 100.000,00	I lavori sono stati realizzati per il 40% del totale. In data 23/07/15 i lavori sono stati sospesi e non sono ripresi entro l'nno	Consegna lavori ed avanzamento lavori per almeno il 35%	100%		
25	Progr. N. 15 e 16 Prog. N. 2	Cap. 261106/3 € 100.000,00	Ex Ex Consortile n.8 " di Miano2 – lavori per la sistemazione del piano viario in tratti saltuari- Progetto stralcio dei lavori di M.S. per la ripresa del piano viario ed esecuzione di opere di cautela e miglioria sulle strade del territorio delle Basse Madonie - sottogruppo 3°-importo perizia € 1.250.000,00 - Perizia n. 31784 del 28.04.2014 di € 100.000,00	Lavori appaltati ed ultimati	Appalto lavori	100%		
26	Progr. N. 15 e 16 Prog. N. 2	Cap. 261106/3 € 100.000,00	Lavori di M.S. per la ripresa del piano viario ed esecuzione di opere di cautela e miglioria sulle strade del territorio del Corleonese.- 4° sottogruppo- importo di € 1.250.000,00. Progetto stralcio relativo ai lavori di M.S. per la ripresa del piano viario della S.P. n. 91" del Feudo di Pietralunga" : B° san Loe- B° Torre dei Fiori - Perizia n. 29309 del 15.04.2014 di € 100.000,00	I lavori sono stati ultimati	Consegna lavori ed avanzamento lavori per almeno il 35%	100%		
27	Progr. N. 15 e 16 Prog. N. 2	Cap. 261106/12	Strada Intercomunale dallo svincolo Irosa a Trinità verso Madonnuzza. Secondo lotto – stralcio funzionale dal Km 8+00 circa della S.R. 28 a C.da Macelli. Servizio di esecuzione di indagini	Lavori appaltati	Appalto lavori	100%		

		€ 107.000,00	geognostiche, geofisiche e geotecniche di laboratorio e prove sui manufatti esistenti					

OBIETTIVI ISTITUZIONALI

Di funzionamento della direzione e degli uffici

N.	Programma n. Progetto n.	Obiettivo	Descrizione risultato raggiunto	Indicatore di risultato dell'obiettivo programmato nel PDO	Indicatore di risultato finale	Eventuale Scostamento fra i due Indicatori e motivazione	Giudizio del nucleo di valutazione
1	Progr. N. 15 e 16 Prog. N. 2	Consulenze per la gestione tecnica degli appalti	Sono state assicurate tutte le consulenze richieste	Percentuale delle attività richieste	100%		
2	Progr. N. 15 e 16 Prog. N. 2	Manutenzione e controllo delle strade provinciali di competenza della Direzione ed interventi di somma urgenza per la sicurezza stradale e transitabilità delle strade provinciali	Malgrado la carenza di personale cantoniere e capo cantoniere si è sopperito egualmente a tale compito organizzando in taluni casi apposite squadre di intervento e programmando apposite perizie per la ripresa di danni e dissesti sulle strade del territorio di competenza. Sono stati effettuati interventi di somma urgenza con proprio personale utilizzando il materiale direttamente acquistato	Continuità di funzionamento del servizio	100%		

3	Progr. N. 15 e 16 Prog. N. 2	Incrementare il gettito derivante da canoni annuali relativi ad occupazione spazi ed aree pubbliche	Il gettito dell'anno 2015 come comunicato dalla Ragioneria è stato di € 325.618,18, conseguentemente si può affermare di aver raggiuto l'obiettivo.	Incrementare il gettito delle entrate rispetto al gettito dell'anno 2014	100%		
4	Progr. N. 15 e 16 Prog. N. 2	Recupero crediti canoni passi carrabili anno 2013 - 2014	Si è proseguito nell'attività di recupero crediti	Recupero crediti canoni passi carrabili anno 2013 - 2014	100%		
5	Progr. N. 15 e 16 Prog. N. 2	Dare esecuzione all'art. 20,21,22,23 e 26 del N.C.S. concernente istanze di occupazione suolo riguardanti i 2.200 km di strade provinciali	E' stato evaso il 100% delle istanze presentate In particolare nel periodo sono state emesse 43 determine dirigenziali di cui: n. 3 relative ad accessi carrabili n. 28 relative ad attraversamenti n. 8 relative a N.O. a Comuni n. 4 relative a svincoli cauzionali	Istanze esitate nei termini di regolamento	100%		
6	Progr. N. 15 e 16 Prog. N. 2	Rilascio Nulla Osta per lavori in concessioni stradali all'esecuzione di lavori di privati	Vengono svolti con tempestività i sopralluoghi e le verifiche sulle strade di competenza della direzione per la valutazione della conformità delle opere al codice della strada ed al regolamento provinciale E' stato evaso il 100% delle istanze presentate nel periodo consistenti in: - concessioni per accessi carrabili - concessioni per attraversamenti - N.O. a Comuni - per svincoli cauzionali	Percentuale delle pratiche evase sul totale	100%		

7	Progr. N. 15 e 16 Prog. N. 2	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.	Nel corso del periodo in questione si è provveduto ad assicurare la necessaria intermediazione tra i beneficiari e Trenitalia per n. 101 utenti	Assicurazione del servizio di abbonamento ai richiedenti	100%		
8	Progr. N. 15 e 16 Prog. N. 2	Adempimenti connessi al del Decreto Leg.vo 33/2013 ed aggiornamento del sito internet e della modulistica on line per incrementare la trasparenza amministrativa	Si è provveduto ad espletare i previsti adempimenti connessi al Decreto Leg.vo 33/2013 e ad aggiornare la modulistica on line	Espletamento adempimenti	100%		
9	Progr. N. 15 e 16 Prog. N. 2	Mappatura dei procedimenti con l'indicazione del Responsabile del procedimento ed i tempi di conclusione dello stesso.	Si è provveduto alla pubblicazione ed all'aggiornamento della mappatura dei procedimenti con l'indicazione del Responsabile del procedimento ed i tempi di conclusione dello stesso.	Pubblicazione mappatura dei procedimenti	100%		
10	Progr. N. 13, 15 e 16 Prog. N. 1 e 2	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.	Nel corso del periodo sono stati e protocollati n. 6.216 documenti e 284 Determinazioni	Quantità di corrispondenza trattata in entrata ed in uscita (studio, fascicolazione, protocollo ed assegnazione o spedizione)	100%		
11	Progr. N. 13, 15 e 16 Prog. N. 1 e 2	Gestione di tutto il personale interno ed esterno appartenente alla Direzione attraverso una corretta ed univoca applicazione di tutte le normative giuridiche previste dal CCNL, dal contratto decentrato integrativo e dalle circolari	Sono stati emessi provvedimenti e/o atti (buoni pasto, denunce infortuni, disagio, reperibilità) per 186 dipendenti	Produzione di atti per il personale della Direzione	100%		

12	Progr. N. 15 e 16 Prog. N. 2	Gestione Amministrativa degli appalti, compresa raccolta e catalogazione degli atti	Sono state portate a termine tutte le attività amministrative richieste	Percentuale delle attività richieste	100%		
13	Progr. N.13 Prog. N. 1	Classificazione strutture ricettive alberghiere ed extra alberghiere del territorio provinciale	Sono state classificate n. 34 strutture. Sono stati inoltre espressi n. 9 pareri di classifica su richiesta presentata dal Suap dei vari Comuni	Attuazione norme relative alla classificazione delle strutture ricettive ex L.R. 27/96 per il quinquennio 2012/16	100%		
14	Progr. N.13 Prog. N. 1	Ricezione e vidimazione tariffe strutture alberghiere ed extra alberghiere.Predisposizione dei moduli di comunicazione dei prezzi e delle attrezzature per l'anno 2014 e 2015	Esame e vidimazione delle comunicazioni dei prezzi e delle attrezzature per l'anno 2015 e 2016. Rimodulazione della modulistica per la comunicazione dei prezzi e delle attrezzature per l'anno 2015. Sono stati redatti circa 100 cartellini prezzi e 20 tebelle prezzi nel periodo.	Redazione cartellini prezzi e tabelle prezzi	100%		
15	Progr. N.13 Prog. N. 1	Promozione dello sviluppo turistico tramite iniziativa "Paese Albergo" favorendo lo sviluppo ricettivo dei centri urbani ed extraurbani mediante trasformazione e /o adattamento di camere da destinare alla ricettività alberghiera	Nel periodo non sono stati erogati contributi in quanto sono in itinere le procedure di classificazione delle strutture dei richiedenti. Detta classificazione costituisce presupposto per il riconoscimento del contributo. L'attività può comunque considerarsi svolta.	Provvedimenti di liquidazione e/o revoca di benefici previsti dall'iniziativa	100%		

OBIETTIVI STRATEGICI

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

N.	Programma n. Progetto n.	Obiettivo	Descrizione risultato raggiunto	Indicatore di risultato dell'obiettivo programmato nel PDO	Indicatore di risultato finale	Eventuale Scostamento fra i due Indicatori e motivazione	Giudizio del nucleo di valutazione
1	Progr. N. 15 e 16 Prog. N. 2	Gestione piano di riqualificazione della rete viaria secondaria cosi' come previsto dal C.ma 1152 L.29/2006	In itinere la redazione dello stato finale	Proseguimento lavori dell'ultima opera del Piano - SP82 del Giardo	100%		
2	Progr. N. 15 e 16 Prog. N. 2	Implementare un sistema informativo della viabilità e dei trasporti che supporti l'Amministrazione nella gestione delle strade provinciali con tutto ciò che ne consegue sia dal punto di vista manutentivo che autorizzativo, nonché per la progettazione e la pianificazione di nuovi interventi	settembre: è stata definita l'implementazione del sistema sui nostri server; - ottobre: si è tenuto il corso di aggiornamento con affiancamento al pèersonale dell'Ente; - novembre: è stata emessa la certificazione di verifica definitiva; -dicembre: sono state liquidate le spettanze dovute.	Acquisizione sistema informativo stradale WEGE 2002 ed adeguamento server dell'Amministrazione	100%		
3	Progr. N. 15 e 16 Prog. N. 2	Opere inserite nell'Accordo di Programma per il rilancio produttivo e lo sviluppo di iniziative industriali nell'Area Industriale di Termini Imerese: - SP 21 "di Sciara" - SP 117 "dello Scalo di Montemaggiore" - SP 7 " di Montemaggiore"	Si è proseguito nell'avanzamento delle opere come sotto specificato: - SP 21 "di Sciara" : in fase di collaudo - SP 117 "dello Scalo di Montemaggiore" : 79% dei lavori realizzati - SP 7 " di Montemaggiore: 40% dei lavori realizzati	Avanzamento stato dei lavori dei tre interventi inseriiti nell'Accordo di Programma	100%		

4	Progr. N. 15 e 16 Prog. N. 2	Redazione progetto per l'istituzione del Centro Provinciale di Monitoraggio della Sicurezza Stradale P.N.S.S. Ai sensi del Dec. Leg.vo 33/2013	Il progetto è stato redatto e ed all'esame dell'Assesssorato Regionale infrastrutture per l'approvazione ed il relativo finanziamento.	Approvazione progetto da parte dell'Assessorato Regionale alle Infratsrutture	100%		
5	Progr. N. 15 e 16 Prog. N. 2	Collaborazione con il Dipartimento Regionale di Potezione Civile per l'aggiornamento del Piano Regionale delle vie di Fuga. Rendicontazione dei costi sostenuti per la realizzazione dei progetti inseriti nel Piano regionle delle Vie di Fuga e finanziate con DDG n. 314 del 08.08.2014	A seguito della rendicontazione delle n.22 opere sul sistema "Caronte" per circa 32 milioni di euro si sono avute, nel mese di dicembre, verifiche di secondo livello su 3 opere e su 1 opera le verifiche della Commissione Europea	Certficazione delle somme spese	100%		
6	Progr. N. 15 e 16 Prog. N. 2	Collaborazione con il Dipartimento Regionale di Protezione Civile per la predisposizione del Piano dei "primi interventi urgenti per il maltempo dal 16/02 al 10/04/2015 nelle Province di Palermo, Agrigento, Caltanissetta, Enna Messina e Trapani" come da Deliberazione del Consiglio dei Ministri 18/05/2015 di dichiarazione dello stato di emergenza. Predisposizione dei progetti relativi agli interventi inseriti nel Piano	Sono state avvviate le attività progettuali – nomina RUP – predisposizione perizie di sondaggi delle 3 opere inserite nel Piano	Adempimenti degli atti richiesti	100%		

7	Progr. N. 15 e 16 Prog. N. 2	Collaborazione con il Dipartimento Regionale Infrastrutture per la predisposizione del Piano degli interventi nel settore stradale di cui alla DGR n. 64 del 04/03/2015. Predisposizione studi di fattibilità degli interventi inseriti nel Piano	Sono state finanziate le n.8 opere inserite nel Piano	Adempimenti degli atti richiesti	100%		

OBIETTIVI DI EFFICIENZA

Iniziative volte al risparmio ed alla riduzione delle spese economiche, umane e strumentali

N.	Obiettivo	Descrizione risultato raggiunto	Indicatore di risultato dell'obiettivo programmato nel PDO	Indicatore di risultato finale	Eventuale Scostamento fra i due Indicatori e motivazione	Giudizio del nucleo di valutazione
1	Collaborazione con la Direzione Controllo Ambientale	E stata assicurata la collaborazione alla Direzione Riserve Naturali, Difesa del Suolo, Controllo Ambientale ed Energia in materia di abbandono rifiuti lungo le pertinenze delle strade provinciali.	Assicurare la collaborazioine	100%		
2	Ripristino del transito veicolare sulle strade provinciali interessate da frane e dissesti	E' stata attivata la collaborazione con l'Ente di Sviluppo Agricolo ai sensi della l.r. n.16/98 per l'utilizzo dei loro mezzi tecnici per la rimozione delle terre e dei detriti franati lungo le strade provinciali al fine di ripristinare il transito veicolare, che ha consentito di intervenire fattivamente nei di emergenza verificatisi nel corso della stagione invernale	Interventi svolti in convenzione con l'E.S.A.	100%		

SCHEDA 1

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI RISULTATO FINALE PERIODO AGOSTO - DICEMBRE 2015

DIREZIONE INFRASTRUTTURE – VIABILITA', MOBILITA' E TRASPORTI – CLASSIFICAZIONE STRUTTURE RICETTIVE ALBERGHIERE

Dirigente Ing. Salvatore Pampalone

Descrizione servizio interno o esterno	Indicatore di misurazione del servizio previsto	Valore finale dell'indicatore di misurazione del servizio	Scostamento fra indicatore previsto e valore finale e relativa motivazione	Descrizione dei risultati raggiunti dal servizio, miglioramenti e innovazioni apportate al servizio	Customer satisfaction attivata nell'anno	Descrizione di utilizzazione delle risorse economiche disponibili con criteri di economicità mantenendo lo stesso livello del servizio	Descrizione di una migliore organizzazione del personale attuata al fine di ottimizzare i servizi	Assegnazione obiettivi e compiti al personale dipendente con atto formale (Indicare gli estremi dell'atto)	Iniziative e attività svolte nell'anno per implementare l'aggiornamento e la formazione del personale dipendente
Attività di pronto intervento sulla viabilità di competenza	Pronti interventi effettuati in relazione alle necessità	100%	===	Nei casi di necessità sono stati effettuati pronti interventi con il personale Cantoniere e Capo Cantoniere utilizzando i materiali acquistati direttamente dalla Direzione ed in relazione alla carenza di mezzi tecnici funzionanti si è sopperito, in		Con le esigue risorse economiche disponibili si è utilizzato il materiale acquistato occorrente alle squadre di cantonieri che hanno effettuato i pronti interventi.	Per effetto della riorganizzazione organica dell'Ente si è provveduto a ridistribuire il personale Capo Cantoniere e Cantoniere , sempre più esiguo in relazione alle numerose quiescenze, riassegnado le Km.che che nei casi di pronto intervento è stato	Disposizione Prot. 95007 del 22.12. 2014 Determinazioni Dirigenziali nn. 571 – 572 – 573 – 574 – 576 – 577 – 578 – 579 del 14/12/2015 e successive disposizioni di servizio	

				taluni casi, alla rimozione dei detriti franati sulle strade provinciali utilizzando, giusta Convenzione stipulata con l'E.S.A. i loro mezzi tecnici.			organizzato ed ha operato in squadre sulle individuate tre macro-zone.		

SCHEDA 2

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI RISULTATO FINALE PERIODO AGOSTO - DICEMBRE 2015

DIREZIONE INFRASTRUTTURE – VIABILITA', MOBILITA' E TRASPORTI –
CLASSIFICAZIONE STRUTTURE RICETTIVE ALBERGHIERE
Dirigente Ing. Salvatore Pampalone

Descrizione servizio interno o esterno	Indicatore di misurazione del servizio previsto	Valore finale dell'indicatore di misurazione del servizio	Scostamento fra indicatore previsto e valore finale e relativa motivazione	Descrizione dei risultati raggiunti dal servizio, miglioramenti e innovazioni apportate al servizio	Customer satisfaction attivata nell'anno	Descrizione di utilizzazione delle risorse economiche disponibili con criteri di economicità mantenendo lo stesso livello del servizio	Descrizione di una migliore organizzazione del personale attuata al fine di ottimizzare i servizi	Assegnazione e obiettivi e compiti al personale dipendente con atto formale (Indicare gli estremi dell'atto)	Iniziative e attività svolte nell'anno per implementare l'aggiornamento e la formazione del personale dipendente
Mantenimento del livello di percorribilità e sicurezza della viabilità di competenza	Percentuale del livello di transitabilità delle strade in relazione alle risorse economiche disponibili	100% In relazione al 2014 in cui il livello di transitabilità della rete viaria gestita si attestava al 90%, nel 2015 tale percentuale ha avuto un decrementeo caratterizzato dalle eccezionali piogge che hanno causato frane e smottamenti di grande	===	Si è dato seguito alle iniziative già avviate di affidamento a costo zero per diverse strade provinciali del servizio di potatura, sfalcio canneti e pulizie scarpate, inoltre le manutenzioni sono state effettuate con personale cantoniere utilizzando il materiale acquistato. Inoltre sono stati definiti buona parte degli interventi di manutenzione individuati con carattere d'urgenza.		Si è provveduto all'acquisto di materiale bituminoso per effettuare con personale dell'Amm.ne gli interventi di manutenzione finalizzati ad assicurare la percorribilità e la sicureza delle strade. Sono stati consegnati dei nuovi decespugliatori per svolgere le	Sono stati individuati gli Uffici in cui articolare funzionalmente la Direzione al fine di rendere più efficaci e tempestivi i servizi da rendere, in relazione alle ampliate competenze assegnando le rispettive P.O. ed il relativo personale.	Disposizione Prot. 95007 del 22.12. 2014 Determinazioni Dirigenziali nn. 571 – 572 – 573 – 574 – 576 – 577 – 578 – 579 del 14/12/2015 e successive disposizioni di servizio	

		entità costringendo gli Uffici ad effettuare necessarie chiusure al transito. Purtroppo per far fronte a tali ingenti danni occorrono risorse che l'Amministrazione non è stata in condizione di poter assicurare, ma grazie all'impegno del personale cantoniere ad alle strategie operative messe in atto con gli interventi che si sono potuti porre in essere si è mantenuto, malgrado le obiettive difficoltà, ancora un'apprezzabile livello di transitabilità e sicurezza delle strade gestite che giustifica il valore percentuale finale.				attività di pulitura nelle strade.	Con successive disposizioni di servizio si è provveduto ad assegnare a ciascun dipendente il carico di lavoro da svolgere in relazione al profilo rivestisto ed in considerazione delle competenze acquisite.		

SCHEDA 3

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI RISULTATO FINALE PERIODO AGOSTO - DICEMBRE 2015

DIREZIONE INFRASTRUTTURE – VIABILITA', MOBILITA' E TRASPORTI – CLASSIFICAZIONE STRUTTURE RICETTIVE ALBERGHIERE
Dirigente Ing. Salvatore Pampalone

Descrizione servizio interno o esterno	Indicatore di misurazione del servizio previsto	Valore finale dell'indicatore di misurazione del servizio	Scostamento fra indicatore previsto e valore finale e relativa motivazione	Descrizione dei risultati raggiunti dal servizio, miglioramenti e innovazioni apportate al servizio	Customer satisfac-tion atti-vata nell'an-no	Descrizione di utilizzazione delle risorse economi-che disponibi-li con criteri di economi-cità mante-nendo lo stesso livello del servizio	Descrizione di una migliore organizzazione del personale attuata al fine di ottimizzare i servizi	Assegnazione obiettivi e compiti al personale dipendente con atto formale (Indicare gli estremi dell'atto)	Iniziative e attività svolte nell'anno per imple-mentare l'aggiorna-mento e la formazione del personale dipendente
Rilascio autorizzazioni: passi carrabili, insegne di esercizio e altri mezzi pubblicitari	Maggiora-zione delle entrate da tributo rispetto agli importi indicati nel P.d.O. 2014	100% ll gettito program-mato e superato nel PDO 2014 era di € 240.000,00. Nel periodo in esame, anche se non può quanti-ficarsi un'importo, in quanto il dato fornito dalla Ra-gioneria riguarda l'intero 2015, può affermarsi si avere rispettato l'obiet-tivo di performan-ce stante che le entrate comples-sive per l'anno sono state di € 325.618,18	===	In funzione dell'entrata in vigore dei Regolamenti TOSAP e Occupazione Spazi ed Aree Pubbliche ed all'attività di revisione posta in essere si è continuato ad effettuare il recupero dei crediti sia degli anni precedenti che per l'anno in questione. Le entrate comunicate dalla Ragioneria riguardano l'intero 2015, tuttavia dal dato si evince che nel periodo in esame si sono rispettate le previsioni di performance.			Si è proseguito nella ricognizione di verifica degli accessi carrabili, dei cartelli, delle insegne di esercizio e degli altri mezzi pubblicitari presenti sul territorio. Si è quindi proceduto nella compilazione di due tipo-logie di schede (accessi ca-rrabili e mezzi pubblicitari) per effettuare la verifica della corrisponden-za di quanto rilevato, rispetto a quanto, di fatto, risulta in Amministra-zione al fine della regolariz-zazione ed introito dei tributi omessi.	Disposizione Prot. 95007 del 22.12. 2014 Disposizione di servizio prot. 95596 del 21/12/15	

SCHEDA 4

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI RISULTATO FINALE PERIODO AGOSTO - DICEMBRE 2015

DIREZIONE INFRASTRUTTURE – VIABILITA', MOBILITA' E TRASPORTI –
CLASSIFICAZIONE STRUTTURE RICETTIVE ALBERGHIERE
Dirigente Ing. Salvatore Pampalone

Descrizione servizio interno o esterno	Indicatore di misurazione del servizio previsto	Valore finale dell'indicatore di misurazione del servizio	Scostamento fra indicatore previsto e valore finale e relativa motivazione	Descrizione dei risultati raggiunti dal servizio, miglioramenti e innovazioni apportate al servizio	Customer satisfaction attivata nell'anno	Descrizione di utilizzazione delle risorse economiche disponibili con criteri di economicità mantenendo lo stesso livello del servizio	Descrizione di una migliore organizzazione del personale attuata al fine di ottimizzare i servizi	Assegnazione obiettivi e compiti al personale dipendente con atto formale (Indicare gli estremi dell'atto)	Iniziative e attività svolte nell'anno per implementare l'aggiornamento e la formazione del personale dipendente
Classificazione delle strutture ricettive alberghiere	Numero delle strutture classificate in relazione alle istanze pervenute	100% Nel periodo sono state attribuite 66 classificazioni. emessi 12 pareri di classifica e 10 determinazione di cessazione attività.	===	Lo standard fissato di provvedere all'evasione delle richieste pervenute è stato raggiunto, difatti, nel periodo sono state istruite 66 istanze e predisposte altrettante determine di classificazione di strutture alberghiere ed extralberghiere in possesso dei requisiti ex legge (l.r.27/96). Inoltre sono state predisposte n. 10 determine di cessazione attività e rilasciati n. 12 pareri di classifica su richiesta scia presentata al SUAP di vari Comuni.			E' stato portato avanti un progetto di database per la migliore gestione dell'utenza e delle pratiche ad essa collegate	Disposizione Prot. 95007 del 22.12. 2014 D.D. 577 del 14/12/2015 e Disposizione di servizio prot. 97611 del 30/12/15	

SCHEDA 5

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI RISULTATO FINALE PERIODO AGOSTO - DICEMBRE 2015

DIREZIONE INFRASTRUTTURE – VIABILITA', MOBILITA' E TRASPORTI –
CLASSIFICAZIONE STRUTTURE RICETTIVE ALBERGHIERE
Dirigente Ing. Salvatore Pampalone

Descrizione servizio interno o esterno	Indicatore di misurazione del servizio previsto	Valore finale dell'indicatore di misurazione del servizio	Scostamento fra indicatore previsto e valore finale e relativa motivazione	Descrizione dei risultati raggiunti dal servizio, miglioramenti e innovazioni apportate al servizio	Customer satisfaction attivata nell'anno	Descrizione di utilizzazione delle risorse economiche disponibili con criteri di economicità mantenendo lo stesso livello del servizio	Descrizione di una migliore organizzazione del personale attuata al fine di ottimizzare i servizi	Assegnazione obiettivi e compiti al personale dipendente con atto formale (Indicare gli estremi dell'atto)	Iniziative e attività svolte nell'anno per implementare l'aggiornamento e la formazione del personale dipendente
Istruttoria tecnica di sinistri accaduti sulla viabilità provinciale	Numero istruttorie tecniche	100% Sono stati trattati n. 50 sinistri	===	Nel corso del periodo in questione si sono curati n. 50 sinistri effettuando i relativi sopralluoghi e redigendo le rispettive relazioni tecniche inoltrate all'Ufficio Autoparco e Gestione Sinistri o, in presenza di contenzioso coadiuvando la Direzione Legale nella predisposizione deglia atti necessari alla difesa..		L'attività svolta all'interno ha consentito di ricorrere solo ad un perito esterno, in possesso di specifica abilitazione nel caso che nei sinistri siano stati coinvolti veicoli. Per quanto riguarda le verifiche sulle strade si configura un risparmio dovuto alla gestione non più affidata alla Compagnia Assicurativa, il cui costo può quantificarsi in circa € 800.000,00 + franchigie	Il personale della Direzione incaricato interagisce con personale tecnico della Direzione Patrimonio e Ufficio Legale predisponendo Relazioni Tecniche di parte e partecipando a operazioni di CTU	Prot. 95007 del 22.12. 2014 Det. Dir. n. 579 del 14/12/15 e disposizione di servizio prot. n.97492 del 29/12/15	

SCHEDA 6

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI RISULTATO FINALE PERIODO AGOSTO - DICEMBRE 2015

DIREZIONE INFRASTRUTTURE – VIABILITA', MOBILITA' E TRASPORTI –
CLASSIFICAZIONE STRUTTURE RICETTIVE ALBERGHIERE
Dirigente Ing. Salvatore Pampalone

Descrizione servizio interno o esterno	Indicatore di misurazione del servizio previsto	Valore finale dell'indicatore di misurazione del servizio	Scostamento fra indicatore previsto e valore finale e relativa motivazione	Descrizione dei risultati raggiunti dal servizio, miglioramenti e innovazioni apportate al servizio	Customer satisfac-tion attivata nell'anno	Descrizione di utilizzazione delle risorse economiche disponibili con criteri di economicità mantenendo lo stesso livello del servizio	Descrizione di una migliore organizzazione del personale attuata al fine di ottimizzare i servizi	Assegnazione obiettivi e compiti al personale dipendente con atto formale (Indicare gli estremi dell'atto)	Iniziative e attività svolte nell'anno per implementare l'aggiornamento e la formazione del personale dipendente
Collaborazione con la Direzione Controllo e Difesa del Suolo e Ambientale in materia di abbandono rifiuti lungo le pertinenze delle strade provinciali	Numero interventi	100% La collaborazione è stata assicurata	====	La collaborazione assicurata consiste ogni qual volta individuati i rifiuti, nel picchettare e transennare l'area, quindi inoltrare la segnalazione alla Direzione Difesa del Suolo e Ambientale corredata di immagini fotografiche, la quale provvede per la rimozione in sicurezza dei rifiuti.				Estensione dei compiti assegnati con nota prot. 95007 del 22.12. 2014 Determinazioni Dirigenziali nn. 571 – 572 – 573 – 574 – 576 – 577 – 578 – 579 del 14/12/2015	

Città Metropolitana di Palermo

Direzione Infrastrutture – Viabilità, Mobilità e Trasporti –
Classificazione Strutture Ricettive Alberghiere

Relazione performance organizzativa di risultato finale
periodo agosto- dicembre 2015

Le allegate schede di performance organizzativa si riferiscono al periodo agosto – dicembre 2015 della Direzione in intestazione, istituita con la Deliberazione del Commissario Straordinario, di modifica della Struttura organizzativa dell'Ente, n. 54 del 22/06/2015, che ha enucleato la ex Direzione Infrastrutture – Viabilità Provinciale, Mobilità e Trasporti – Classificazione Strutture Ricettive Alberghiere e la ex Direzione Viabilità dell'Area Metropolitana, affidata allo scrivente con Determinazione Commissariale n. 39 del 21/07/2015.

SCHEDA 1 - Attività di pronto intervento sulla viabilità provinciale

Il servizio è stato svolto dal personale Cantoniere e Capo Cantoniere.

Gli interventi di natura ordinaria e straordinaria effettuati dal citato personale sono stati coordinati dai Responsabili degli Uffici di Manutenzione della Viabilità Provinciale.

Gli interventi al di fuori del normale orario di lavoro sono stati garantiti, su chiamata, da squadre di personale organizzate mediante turni di reperibilità.

La Viabilità provinciale, ai fini operativi del servizio in questione ed in relazione alle ampliate competenze territoriali della Direzione è stata riorganizzata in tre macro-zone operative:

1. "Lecarese – Corleonese – Partinicese"
2. "Madonie - Imerese"
3. "Area Metropolitana"

La tipologia di intervento dipendente dal tipo di emergenza riscontrata ha consistito nel "Ripristino della transitabilità", anche con la posa in opera dei materiali acquistati in forma diretta o nella "Chiusura del transito", nei casi più garvi e complessi, indicando i percorsi alternativi.

PALAZZO JUNG, Via Lincoln 71 - 90133 PALERMO
Tel. 091 6628111 - Fax 091/6628638
e-mail: infrastrutture@provincia.palermo.it - PEC: infrastrutture@cert.provincia.palermo.it
Classificazione Strutture Ricettice Alberghiere – Fax 091/6628405
e-mail: turismo.strutturericettive@provincia.palermo.it

SCHEDA 2 – Mantenimento del livello di percorribilità e sicurezza della viabilità di competenza

In relazione alle avverse condizioni atmosferiche della stagione invernale, si sono dovute attuare delle attività straordinarie, non preventivate, consistenti, sostanzialmente, in interventi per rimuovere particolari condizioni di pericolo o di impedimento al transito createsi su diverse strade provinciali (Madonne, Valledolmo, Roccapalumba, Vicari, Campofelice di Fitalia, Mezzojuso, Corleone, Marineo, Contessa Entellina, Bisacquino, Giuliana, Camporeale, ecc..).

In relazione all'esiguità dei mezzi tecnici dell'Amministrazione funzionanti, in alcuni casi si è fatto fronte ricorrendo ad imprese locali ed in virtù della Convenzione stipulata con l'E.S.A., ai sensi della l.r. n.16/98, con l'utilizzo dei loro mezzi tecnici.

Si è dato seguito alle procedure avviate dal precedente Dirigente per il riconoscimento dei finanziamenti per interventi finalizzati al ripristino delle condizioni di transitabilità di alcune arterie viarie da parte della Protezione Civile Regionale (n.3 interventi per un totale di € 11.800.000,00) e dell'Assessorato Regionale Infrastrutture (n. 6 interventi per circa € 10.000.000,00 (DGR 64).

Sempre in tema di mantenimento del livello di percorribilità e sicurezza, sono stati posti in essere anche i seguenti interventi gestionali:

1. Monitoraggio informatico delle arterie viarie per supportare le scelte operative da effettuare e fornire riferimenti in caso di incidenti;
2. Affidamento gratuito del servizio di potatura, sfalcio canneti e pulizie scarpate;

Quanto sopra ha generato notevoli economie finanziarie dovute:

- alla gestione diretta di alcuni servizi prima affidati all'esterno;
- al ricorso fortemente limitato di ore di straordinario;
- all'affidamento di servizi a costo zero;
- alla riduzione dei contenziosi con privati (richieste di rimborso per danni subiti da eventi meteorici, danni ai veicoli per frane o cedimenti, ecc..)

Parallelamente si sono portati avanti i programmati interventi di manutenzione aventi carattere d'urgenza, in particolare alla data del 31/12/15 risultano:

- Ultimati, n. 10 interventi
- In fase finale di realizzazione, n. 3 interventi
- Con lavori consegnati ma sospesi, n.1 intervento
- Appaltato, n. 1 intervento

SCHEDA 3 – Rilascio autorizzazioni: passi carrabili, insegne di esercizio e altri mezzi pubblicitari

Si è continuato a perseguire l'obiettivo di porre a regime le procedure per introitare ed incrementare il gettito dei i tributi previsti dai Regolamenti "TOSAP" e "Istallazione di cartelli, insegne di esercizio e altri mezzi pubblicitari" approvati dall'Amministrazione a fine 2013.

Operativamente ci si è avvalsi del personale di Palermo Energia per dar seguito alla ricognizione su territorio degli accessi carrabili, dei cartelli, delle insegne di esercizio e degli altri mezzi pubblicitari, attivata lo scorso anno. Sarà quindi verificata la corrispondenza di quanto verrà

rilevato con quanto, di fatto, risulta in Amministrazione. Le diffromità sanno oggetto di procedure di regolarizzazione e consequenziale recupero dei tributi dovuti, incrementando il derivante gettito in entrata.

Per l'anno 2015 il gettito è stato di € 325.618,18, facendo registrare un'incremento rispetto al gettito relativo all'anno 2014.

SCHEDA 4 – Classificazione delle strutture ricettive alberghiere

Si è assicurato all'utenza un servizio di supporto nelle procedure duttile ed accessibile che affianca alla pubblicazione degli schemi della documentazione da produrre ai fini dell'ottenimento della classificazione, un'attività di front-office volta a stabilire un rassicurante sostegno agli utenti nella procedura di classificazione.

Lo standard fissato per il servizio è di provvedere all'evasione delle richieste pervenute è stato confermato, nel periodo, infatti, sono state emesse 34 determine di classificazione, 6 determine di cessazione attività, 9 pareri di classifica su richiesta scia presentata al SUAP di vari Comuni, 100 cartellini prezzi e 20 tabelle prezzi.

SCHEDA 5 – Istruttoria tecnica di sinistri accaduti sulla viabilità provinciale

Il recente intendimento dell'Amministrazione di ridurre i costi assicurativi sostenuti a fronte dei sinistri verificatisi sulle strade provinciali, ha indotto l'Ente, onde evitare il ricorso a periti esterni, a costituire un nucleo interdirezionale deputato a svolgere l'istruttoria tecnica dei sinistri.

La Direzione interviene nel citato gruppo di lavoro con proprio referenziato personale tecnico che congiuntamente e sinergicamente con gli altri componenti, opera accrescendo la propria esperienza professionale di settore. Nel periodo di riferimento si sono curati n. 39 sinistri predisponendo le relative relazioni tecniche e nei casi di contenzioso supportando la Direzione Legale nella predispposizione degli atti necessari alla difesa.

SCHEDA 6 - Collaborazione con la Direzione Controllo e Difesa del Suolo e Ambientale in materia di abbandono rifiuti lungo le pertinenze delle strade provinciali

Si è assicurata una sinergica azione volta a fronteggiare, il fenomeno di abbandono rifiuti lungo le pertinenze delle strade provinciali al fine di limitare, prevenire e combattere con la collaborazione delle Amministrazioni Comunali tali deprecabili atti di inciviltà.

Detta collaborazione, per quanto di competenza, consiste, ogni qual volta individuati i rifiuti, nel picchettare e transennare l'area, quindi inoltrare la segnalazione alla Direzione Difesa del Suolo e Ambientale corredata di immagini fotografiche, la quale provvede per la rimozione in sicurezza dei rifiuti.

PALAZZO JUNG, Via Lincoln 71 - 90133 PALERMO
Tel. 091 6628111 - Fax 091/6628638
e-mail: infrastrutture@provincia.palermo.it - PEC: infrastrutture@cert.provincia.palermo.it
Classificazione Strutture Ricettice Alberghiere – Fax 091/6628405
e-mail: turismo.strutturericettive@provincia.palermo.it

CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2015
REPORT DI RISULTATO FINALE

DIREZIONE: EX DIREZIONE ATTIVITA' PRODUTTIVE, CULTURA, SPORT, TURISMO, CONSUMATORI E LOTTA ALL'USURA – DAL 23/07/2016 DIREZIONE POLITICHE SOCIALI, GIOVANILI, PUBBLICA ISTRUZIONE, POLITICHE GIOVANILI, SPORT - ATTIVITÀ PRODUTTIVE, CULTURA, TURISMO –

Responsabile: Dott. Filippo Spallina

PROGRAMMA N.11 OGGETTO DEL PROGRAMMA: BIBLIOTECHE MUSEI E PINACOTECHE
PROGRAMMA N.12 OGGETTO DEL PROGRAMMA: VALORIZZAZIONE DI BENI DI INTERESSE STORICO, ARTISTICO ED ALTRE ATTIVITA' CULTURALI
PROGRAMMA N.13 OGGETTO DEL PROGRAMMA: VALORIZZAZIONE TURISTICA
PROGRAMMA N.14 OGGETTO DEL PROGRAMMA: INIZIATIVE SPORTIVE
PROGRAMMA N.19 OGGETTO DEL PROGRAMMA: AGRICOLTURA
PROGRAMMA N.20 OGGETTO DEL PROGRAMMA: INDUSTRIA, COMMERCIO E ARTIGIANATO
PROGRAMMA N.21 OGGETTO DEL PROGRAMMA: MERCATO DEL LAVORO

Descrizione sintetica dei risultati raggiunti del Programma N.11-12-13-14-19-20-21: VEDI RELAZIONE ALLEGATA

PROGETTI

Inseriti nella Relazione Previsionale e Programmatica

N.	Progetto	Oggetto del progetto	Responsabile del progetto	Descrizione risultato raggiunto	Indicatore di risultato programmato nel PDO	Indicatore di risultato finale	Eventuale Scostamento fra i due Indicatori e motivazione	Giudizio del nucleo di valutazione
	Progetto n.1 del Program. n.11	**BIBLIOTECA E ARCHIVIO STORICO**	Dr. F. Spallina					
	Progetto n.1.1 Program. n.11	Estensione assegnazione beni librari a biblioteche di organismi culturali ai sensi dell'art. 1 del regolamento provinciale in materia di acquisizioni di beni librari (del. Cons. n. 100/4/c dell'11/04/1995)		Obiettivo raggiunto con l'assegnazione e distribuzione di beni librari alle biblioteche di organismi culturali	numero di pratiche selezionate, istruite e definite come da regolamento	Su input del Commissario straordinario sono stati assegnati e distribuiti n°635 pubblicazioni		
	Progetto n.1.2 Program. n.11	procedure di rilevazione documentazione per redazione elenco finalizzato alla dichiarazione d'interesse dell'archivio storico provinciale ai sensi del codice dei beni culturali		Obiettivo raggiunto con la trasmissione degli elenchi alla Soprintendenza Archivistica	esame e redazione elenchi documenti	E' stato redatto un elenco generale del patrimonio documentale dell'archivio storico secondo il nuovo titolario "Astengo"		
	Progetto n.1 del Program. n.12	**ATTIVITA' CULTURALI**						
	Progetto n.1.1 Program. n.12	realizzazione di iniziative culturali, artistiche, ecc., attraverso la compartecipazione e l'acquisizione di progetti.		l'obiettivo non è stato raggiunto in assenza di specifiche direttive da parte del Commissario Straordinario	---------	----------		
	Progetto n.1.2	procedura dismissione quota di partecipazione teatro biondo stabile		Adempimenti in itinere in conformità	attuazione adempimenti	Adempimenti in itinere		

	Program. n.12	di Palermo.		a quanto programmato dall'Ente	relativi alla dismissione quota di partecipazione			
	Progetto n.1.3 Program. n.12	realizzazione mostre figurative presso gli spazi espositivi di Palazzo Jung		L'obiettivo è stato raggiunto con la realizzazione di n. 4 iniziative a seguito di specifiche direttive da parte del Commissario Straordinario	numero di pratiche selezionate, istruite e definite	Su n.28 pratiche istruite sono state realizzate su specifiche direttive del Commissario straordinario n.4 iniziative		
	Progetto n.1.4 Program. n.12	inventario e archiviazione del materiale della ex aapit e del materiale digitale della ex Rivista Palermo		Risultato raggiunto con l'elaborazione dell'inventario e dell'archiviazione del materiale della ex aapit e della ex Rivista Palermo nella parte digitale. In particolare è stata ultimata l'inventariazione e l'archiviazione del patrimonio fotografico digitale della Rivista	esame e redazione elenchi documenti	Tutto il materiale è ricompreso in un file di word su supporto informatico, dettagliatamente elencato e posizionato. Dello stesso è stato prodotto una dispensa stampata composta da n. 33 pagine.		
	Progetto n.1.5 Program. n.12	Fondazione Sant'Elia		Nessun iniziativa culturale è stata realizzata in assenza di specifica direttiva da parte del Commissario Straordinario	----------	----------		
	Progetto n.1.6 Program. n.12	progetto mostra temporanea "Francesco Clemente"		In attesa di documentazione per completare l'iter amministrativo di registrazione nella piattaforma informatica Caronte della Regione	adempimenti amministrativi finali	Adempimenti finali in itinere		

				Siciliana				
	Progetto n.1.7 Program. n.12	concessione contributi per iniziative di particolare interesse culturale ai sensi del regolamento di cui alla Del. Cons. Prov. n. 0426/6/c del 30/12/1991		L'obiettivo non è stato raggiunto per la mancata assegnazione di risorse finanziarie	----------	----------		
	Progetto n.1 del Program. n.13	**PRO – LOCO**						
	Progetto n.1.1 del Program. n.13	Vigilanza, controllo e approvazione degli atti deliberativi e dei bilanci di previsione e consuntivi delle Associazioni Turistiche Pro-Loco		E' stata effettuata l'attività di verifica controllo e approvazione degli atti deliberativi e dei bilanci di previsione e consuntivi delle Associazioni turistiche Pro-loco.	N. Pro Loco Revisionate su N. Pro Loco Esistenti.	N. 46 Pro Loco Revisionate su N. 57 Pro Loco Esistenti. Più n.3 di nuova iscrizione all'albo regionale		
	Progetto n.2 del Program. n.13	**PROMOZIONE TURISTICA**						
	Progetto n.2.1 Program. n.13	Organizzazione di progetti e/o iniziative di promozione turistica nel territorio provinciale o in partenariato con altri Enti		E' stato ideato e realizzato il Progetto "Angeli del turismo" con la partecipazione di numerosi sponsor e collaborazioni Istituzionali. Sono stati predisposti gli atti per l'adesione al progetto "Rete Siti Unesco". E' stato Migliorato ed ampliato il dvd sulla promozione del territorio inserendo	N. di iniziative realizzate	n.2 iniziative realizzate n. 1 iniziativa in itinere	Realizzazione di iniziative nonostante la mancata assegnazione di risorse finanziarie	

				altri Comuni della Provincia				
	Progetto n.1 del Program. n.14	**INTERVENTI NEL CAMPO DELLO SPORT**						
	Progetto n.1.1 Program. n.14	Concessione d'uso delle palestre scolastiche in orario extrascolastico alle Associazioni Sportive del territorio		Risultato raggiunto con il rilascio delle concessioni	Numero di pratiche selezionate, istruite e definite in conformità al vigente Regolamento	N. 53 pratiche selezionate, istruite e definite in conformità al vigente Regolamento		
	Progetto n.1 del Program. n.19	**AGRICOLTURA**						
	Progetto n.1.1 Program. n.19	Quote associative consorzi/associazioni	.	Attuazione adempimenti in itinere	Attuazione dei relativi adempimenti	Attuazione adempimenti in itinere		
	Progetto n.1.2 Program. n.19	Acquisto tessere licenza pesca acque interne		L'obiettivo non è stato raggiunto per la mancata assegnazione di risorse finanziarie	---------	----------		
	Progetto n.1.3 Program. n.19	Sanzioni amministrative e pecuniarie in violazione alle disposizioni della pesca nelle acque interne		Sono stati notificati n. 3 verbali di contestazione infrazione	N. di notifiche di verbali di contestazione infrazione	N. 3 notifiche di verbali di contestazione infrazione		
	Progetto n.2 del Program. n.20	**ATTIVITÀ PRODUTTIVE**						
	Progetto n.2.1 Program. n.20	Erogazione gettoni di presenza ai componenti la Commissione d'esame per l'accesso alla professione di autotrasportatore di merci su strada		Con D.D. n. 28 del 28/01/2016 sono stati erogati i gettoni di presenza ai componenti la Commissione d'esame per l'accesso alla professione di	Attuazione dei relativi adempimenti	Sono stati attuati i relativi adempimenti		

				autotrasportatore di merci su strada				
	Progetto n.2.2 Program. n.20	Convegni, seminari, corsi di aggiornamento relativi alla normativa sulle autoscuole e studi di consulenza automobilistica (D.M.317/95; legge 2 aprile 2007 n. 40; legge n. 264/91).		Nonostante non siano state assegnate risorse finanziarie l'aggiornamento sulle leggi di settore è stato garantito tramite auto-formazione con consultazione di siti tematici (internet) e conseguenti riunioni con il personale assegnato all'ufficio	Realizzare corsi specifici	Non sono stati realizzati corsi specifici per la mancata assegnazione di risorse finanziarie	l'aggiorna-mento sulle leggi di settore è stato garantito tramite auto-formazione con consultazione di siti tematici	
	Progetto n.2.3 Program. n.20	Gestione esami per l'accesso alla professione di autotrasportatore di merci su strada.		Il programma di gestione esami è stato aggiornato	Aggiornamento del programma di gestione esami	Il programma di gestione esami è stato aggiornato		
	Progetto n.1 del Program. n.21	**FORMAZIONE PROFESSIONALE**						
	Progetto n.1.1 Program. n.21	Iniziative a sostegno del mercato del lavoro e della formazione professionale espletate attraverso, cofinanziamenti di progetti proposti, organizzazione di convegni. Forum e studi di settore. Raccordi con Imprese ,Sindacati e mondo del lavoro per verifica di figure professionali richieste dal mercato del lavoro al fine di indirizzare gli interventi sui settori richiesti che possano pertanto dare maggiori opportunità di inserimento lavorativo .Programma di orientamento all'autoimpren-ditorialità con la collaborazione di partners , Enti e/o associazioni.		L'obbiettivo non è stato raggiunto per la mancata assegnazione di risorse finanziarie	----------	----------		

OBIETTIVI di PEG

Inseriti nella programmazione 2015

N	Programma n.1 Progetto n.1	Capitolo e importo previsto nel PEG	Obiettivo	Descrizione risultato raggiunto	Indicatore di risultato dell'obiettivo programmato nel PDO	Indicatore di risultato finale	Eventuale Scostamento fra i due Indicatori e motivazione	Giudizio del nucleo di valutazione
1	Programma n. 11 Progetto n.1	**capitolo 131202 Richiesti** € 5.000,00 **Effettivi** €0	Acquisti e stampa pubblicazioni frutto anche di ricerca nell'ambito della Biblioteca ed archivio storico	L'obiettivo non è stato raggiunto per la mancata assegnazione di risorse finanziarie	----------	----------		
2	Programma n.12 Progetto n.1	**capitolo 132303 Richiesti** € 5.000,00 **Effettivi** €0	Iniziative nel campo della cultura.	L'obiettivo non è stato raggiunto per la mancata assegnazione di risorse finanziarie	----------	----------		
3	Programma n..12 Progetto n..1	**Capitolo da istituire Richiesti** €10.000,00 **Effettivi** €0	Concessione contributi per iniziative di particolare interesse culturale ai sensi del regolamento del consiglio provinciale (delib. N.0426/6/c del 30/12/1991	L'obiettivo non è stato raggiunto per la mancata assegnazione di risorse finanziarie	----------	----------		
4	Programma n.13 Progetto n.1 Progetto n.2	**Capitolo da istituire Richiesti** €5.000,00 **Effettivi** €0	Spese per promozione attività turistica mediante stampa materiale pubblicitario acquisto duplicazione DVD – Diritti SIAE	L'obiettivo non è stato raggiunto per la mancata assegnazione di risorse finanziarie	----------	----------		

	Programma n.14 Progetto n.1	**Capitolo di entrata 302230** Accertamenti contabilizzati al 12/08/2015 € 2.454,08	Concessione in uso Palestre scolastiche	Accertamento somme derivanti dalla concessione d'uso delle palestre scolastiche in orario extrascolastico alle Associazioni Sportive che ne hanno fatto richiesta	N° concessioni. rilasciate in conformità al vigente regolamento	N° 53 concessioni. rilasciate in conformità al vigente regolamento. Sono stati accertati per l'anno 2015 € 11.000,00=		
6	Programma n.19 Progetto n.1	**Capitolo 192501/2** € 3.383,00	Consorzio di Granicoltura per la Sicilia	Liquidata quota associativa anno 2015 con D.D. n.39 dell'08/02/2016	Pagamento quota associativa anno 2015	Liquidata e pagata quota associativa anno 2015		
7	Programma n.19 Progetto n.1	**Capitolo 192504** Accertamenti contabilizzati al 12/08/2015 - € 2.000,00 **Ulteriore richiesta al 31/12/2015** - € 2.000,00 **Effettivi** €0	Quota contributo di ammissione e gestione Consorzio Terre di Corleone e dell'Alto Belice	in attesa da parte del Consorzio della notula per il pagamento del contributo di gestione anno 2014; per l'anno 2015 non sono state assegnate risorse finanziarie	Pagamento contributo di gestione anno 2014/2015	in attesa da parte del Consorzio della notula per il pagamento del contributo di gestione anno 2014; per l'anno 2015 non sono state assegnate risorse finanziarie		
8	Programma n.19 Progetto n.1	**Capitolo da istituire Richiesti** Cod. 1090203 € 2.000,00 **Effettivi** €0	Acquisto tessere licenza pesca acque interne per la relativa utenza	L'obiettivo non è stato raggiunto per la mancata assegnazione di risorse finanziarie	----------	----------		
9	Programma n.19 Progetto n.1	**Cap. di entrata Cod. 3051190**	Sanzioni amministrative e pecuniarie in violazione alle disposizioni della pesca nelle acque interne	Sono stati notificati n. 3 verbali di contestazione infrazione e sono state introitate somme per un totale di €46,60	Accertamento somme	Sono state accertate somme per €46,60		
10	Programm	**Capitolo**	Erogazione	Con D.D. n.28 del	Liquidazione e	Liquidati e pagati		

	a n.20 Progetto n.1	**192343** € 2.000,00	gettoni di presenza ai componenti la Commissione d'esame per l'accesso alla professione di autotrasportatore di merci su strada	28/01/2016 sono sono stati liquidati i gettoni di presenza ai componenti la Commissione d'esame per l'accesso alla professione di autotrasportatore di merci su strada	pagamento	gettoni di presenza con D.D. n.28 del 28/01/2016 per un importo totale di € 1.083,13 per n.3 sessione di esame effettuate		
11	Programma n.20 Progetto n.1	Capitolo da istituire – Codice di Bilancio 1090203 **Richiesti** € 2.000,00 **Assegnati € 0**	Convegni, seminari, corsi di aggiornamento relativi alla normativa sulle autoscuole e studi di consulenza automobilistica con esperti ministeriali e di associazioni di categoria(D.M.317/95; legge 2 aprile 2007 n. 40; legge n. 264/91).	L'obiettivo non è stato raggiunto per la mancata assegnazione di risorse finanziarie	----------	----------		
12	Programma n.20 Progetto n.1	Capitolo da istituire **–** Codice di Bilancio 1090203 **Richiesti** € 1.000,00 **Effettivi** € 0	Gestione esami per l'accesso alla professione di autotrasportatore di merci su strada (programma informativo)	L'obiettivo non è stato raggiunto per la mancata assegnazione di risorse finanziarie	----------	----------		
13	Programma n.21 Progetto n.1	**Capitolo 193321** Accertamenti contabilizzati al 12/08/2015 - € 36.726,42 Ulteriore richiesta al	Iniziative a sostegno del mercato del lavoro e formazione professionale	Le pratiche sono state tutte definite per quanto attiene agli accertamenti contabilizzati al 12/08/2015 per € 36.726,42. Per quanto attiene	N. di pratiche definite/N. totale pratiche da definire	100% contabilizzati al 12/08/2015 Per quanto attiene all'ulteriore richiesta non sono state assegnate risorse finanziare		

		31/12/2015 - € 37.769,61		all'ulteriore richiesta al 31/12/2015 per € 37.769,61 non sono state assegnate risorse finanziare				
14	Programma n.21 Progetto n.1	**Capitolo 223701** € 111.869,00	Contributo straordinario al Consorzio Universitario della Provincia di Palermo per acquisto attrezzature	La pratica è stata inoltrata all'Ufficio Legale per gli atti consequenziali	Definizione istruttoria	Istruttoria chiusa		
15	Programma n.21 Progetto n.1	**Capitolo 193305** € 129.173,15	Progetto P.O.2007-2013 F.S.E. "Il Legno" arte antica tra memoria e modernità (vedi cap.entrata 202044)	Progetto concluso e rendicontato con la Regione Siciliana e la Società Delait e Touch. La Regione deve ancora bonificare il saldo del Progetto.	Definizione rendicontazione con la Regione Sicilia	Progetto concluso e rendicontato		
16	n.21 Progetto n.1	**Capitolo 193321** € 37.769,61	borse di studio universitarie	La Direzione Bilancio ha posto in insussistenza le relative somme. E' stata richiesta la stessa somma (vedi punto 13) ma non è stata concessa	Somme poste in insussistenza dalla Direzione Bilancio e Finanze	Somme poste in insussistenza dalla Direzione Bilancio e Finanze		

OBIETTIVI ISTITUZIONALI
Di funzionamento della direzione e degli uffici

N.	Programma n.1 Progetto n.1	Obiettivo	Descrizione risultato raggiunto	Indicatore di risultato dell'obiettivo programmato nel PDO	Indicatore di risultato finale	Eventuale Scostamento fra i due Indicatori e motivazione	Giudizio del nucleo di valutazione

1	Programma n.11 Progetto n.1	Potenziamento degli scambi culturali con associazioni, ministeri, enti, università nazionali ed estere mediante diffusione e distribuzione di beni librari. consultazione da parte di studiosi di testi della biblioteca e di documenti dell'archivio storico.	Obiettivo raggiunto con l'assegnazione e distribuzione di beni librari alle biblioteche di organismi culturali	numero di pratiche selezionate, istruite e definite come da regolamento	Su input del Commissario straordinario sono stati assegnati e distribuiti n°635 pubblicazioni		
2	Programma n.12 Progetto n.2	Riduzione dei tempi di istruttoria relativi all'adozione dei provvedimenti amministrativi per la realizzazione della dismissione dell'ente da socio dell'Associazione Teatro Biondo	Adempimenti in itinere in conformità a quanto programmato dall'Ente	attuazione adempimenti relativi alla dismissione quota di partecipazione	Adempimenti in itinere		
3	Programma n.12 Progetto n.3	Assegnazione spazi espositivi di palazzo jung a enti pubblici e soggetti privati per realizzazione mostre d'arte	L'obiettivo è stato raggiunto con la realizzazione di n. 4 iniziative a seguito di specifiche direttive da parte del Commissario Straordinario	numerico in rapporto agli input del commissario straordinario in sostituzione degli organi politici	Su n.28 pratiche istruite sono state realizzate su specifiche direttive del Commissario straordinario n.4 iniziative		
4	Programma n.12 Progetto n.4	Archiviazione di tutto il materiale amministrativo e documentale della ex AAPIT di Palermo e della documentazione grafica e fotografica della ex Rivista Palermo	Risultato raggiunto con l'elaborazione dell'inventario e dell'archiviazione del materiale della ex AAPIT di Palermo e della ex Rivista Palermo nella parte digitale. In particolare è stata ultimata l'inventariazione e l'archiviazione del patrimonio fotografico digitale della Rivista.	numerico in rapporto alla consistenza dei materiali esistenti	Tutto il materiale inventariato è ricompreso in un file di word su supporto informatico, dettagliatamente elencato e posizionato. Dello stesso è stato prodotto una dispensa stampata composta da n. 33 pagine.		

5	Programma n.13 Progetto n.1	Iscrizione all'Albo Regionale delle Associazioni Turistiche Pro-loco per l'anno 2015	In relazione alle verifiche effettuate il relativo provvedimento di iscrizione all'Albo Regionale sarà effettuato entro il 31/03/2016 come da vigente normativa	Inoltro provvedimento all'Assessorato Regionale in relazione alle verifiche	In relazione alle verifiche effettuate il relativo inoltro del provvedimento all'Albo Regionale sarà effettuato entro il 31/03/2016 come da vigente normativa		
6	Programma n.13 Progetto n.1	Iscrizione all'Albo Regionale del Turismo Sociale delle associazioni turistico sociali per l'anno 2015, a seguito di verifica dei relativi requisiti	Non ci sono state richieste di nuove iscrizioni	Inoltro provvedimento all'Assessorato Regionale in relazione alle richieste e alle verifiche	Non ci sono state richieste di nuove iscrizioni		
7	Programma n.13 Progetto n.1	Ricognizione e censimento delle risorse turistiche provinciali e divulgazione tramite i Punti di Informazione Turistica	Assistenza ai turisti con l'utilizzo di mezzi informatici e contestuale stampa e distribuzione del materiale informativo	Assistenza ai turisti e distribuzione materiale di informazione	L'Assistenza ai turisti è stata garantita dai punti d'informazione con l'utilizzo di mezzi informatici e contestuale stampa e distribuzione del materiale informativo		
8	Programma n.13 Progetto n.1	Acquisizione periodica dei dati relativi ai flussi turistici delle strutture alberghiere ed extra alberghiere della Provincia di Palermo e caricamento dati su Piattaforma Statistica	Sono stati acquisiti i dati relativi ai flussi turistici delle strutture alberghiere ed extra alberghiere della Provincia di Palermo e caricati i dati su Piattaforma Statistica e trasmessi all'Osservatorio Turistico del Dipartimento Regionale	Elaborazione dati statistici e trasmissione all'Osservatorio Turistico del Dipartimento Regionale	I dati statistici sono stati elaborati e trasmessi all'Osservatorio Turistico del Dipartimento Regionale		
9	Programma n.13 Progetto n.2	Iniziative promozione turistica e compartecipazione a iniziative dei comuni della provincia.	E' stato ideato e realizzato il Progetto "Angeli del turismo" con la partecipazione di numerosi sponsor e collaborazioni Istituzionali. Sono stati predisposti gli atti per l'adesione al progetto "Rete Siti Unesco". E' stato Migliorato ed ampliato il dvd sulla promozione del territorio inserendo altri Comuni della Provincia	N. di iniziative realizzate	n.2 iniziative realizzate n. 1 iniziativa in itinere	Realizzazione di iniziative nonostante la mancata assegnazione di risorse finanziarie	

10	Programma n.14 Progetto n.1	Concessioni annuali temporanee dell'uso delle palestre degli istituti scolastici di proprietà della Provincia Regionale di Palermo in favore delle associazioni del Territorio.	Risultato raggiunto con il rilascio delle concessioni in conformità al vigente regolamento	N° di concessioni rilasciate in conformità al vigente Regolamento	N. 53 pratiche selezionate, istruite e definite in conformità al vigente Regolamento		
11	Programma n.19 Progetto n.1	Rilascio di licenze di pesca nelle acque interne	In relazione alle istante ricevute sono state rilasciate n.17 licenze	Numero di licenze rilasciate in relazione alle istanze ricevute	n.17 licenze rilasciate di cui n.16 di tipo "B" e n.1 de tipo "D"		
12	Programma n. 20 Progetto n. 1	Interventi nel settore economico del credito della produzione e del commercio	Seminario "il Micro-credito in Sicilia quali opportunità e quali sviluppi" realizzato il 09/03/2015 in collaborazione con l'Ente Nazionale per il micro credito e con Confindustria Sicilia	Realizzazione di convegni, seminari, sportelli per la diffusione della normativa in materia di micro credito e medio credito alle P.M.I	N. 1 Seminario in materia di micro credito e medio credito alle P.M.I		
13	Programma n. 20 Progetto n. 1	Attività a supporto di Start-up d'impresa e promozione lavoro autonomo	Seminario "il Micro-credito in Sicilia quali opportunità e quali sviluppi" realizzato il 09/03/2015 in collaborazione con l'Ente Nazionale per il micro credito e con Confindustria Sicilia	Attività espletate tramite l'Ente Nazionale Microcredito, Adiconsum e Associazioni di categoria degli imprenditori	N. 1 Seminario in materia di micro credito e medio credito alle P.M.I		
14	Programma n. 20 Progetto n. 1	Iniziative a difesa del consumatore	l'aggiornamento dei contenuti è stato completato e sono in itinere le procedure di stampa	Aggiornamento manuale "Mangio sicuro mangio meglio"in collabora-zione con l'U.E. ed Associazioni di categoria	L'aggiornamento del manuale è stato effettuato		
15	Programma n. 20 Progetto n. 1	Attività Antiusura ed Antiracket tramite Sportello Legalità della Camera di Commercio	Prosecuzione della collaborazione	Prosecuzione Attività di collaborazione con lo Sportello Legalità della Camera di Commercio	Prosecuzione della collaborazione		
16	Programma n. 20 Progetto n. 1	Piani commerciali e industriali	L'obiettivo non è stato raggiunto per la mancata assegnazione di risorse finanziarie	----------	----------		
17	Programma n.20 Progetto n.2	Attività connesse al servizio autoscuole	Pratiche istruite e definite in conformità alle norme di settore e ai regolamenti vigenti.	1) Totale n° nulla osta rilasciati per autoscuole 2) Totale n° autorizzazioni per Studi Consulenza Automobilistica	1) Totale n°6 nulla osta rilasciati per autoscuole 2) Totale n°6 autorizzazioni per Studi Consulenza		

				2) Totale n° autorizzazioni per apertura Scuole nautiche	Automobilistica 2) Totale n°1 autorizzazioni per apertura Scuole nautiche		
21	Programma n.20 Progetto n.2	Sessioni di esami per il conseguimento dell'attestato di idoneità professionale per l'esercizio dell'attività di autotrasporto di cose per conto terzi.	In relazione alle richieste sono state effettuate n.3 Sessioni di esame e sono stati rilasciati n.24 attestati	Numero sedute di sessioni di esami effettuate	N.3 sedute di sessioni di esami effettuate		
22	Programma n.21 Progetto n.1	Partecipazione al Progetto Esperi@ del Formez finalizzato all'aggiornamento professionale di personale interno delle Pubbliche Amministrazioni Locali	Il Formez non ha ancora comunicato l'autorizzazione all'inizio attività	Autorizzazione di inizio attività da parte del Formez	Il Formez non ha ancora comunicato l'autorizzazione all'inizio attività		
23	Programma n. Progetto n.	Adempimenti connessi al D.Lgs.33/2013 e ss.mm.ii per consentire l'accessibilità totale e la trasparenza amministrativa	In attuazione degli adempimenti previsti dalla normativa vigente sono stati trasmessi alla Segreteria Generale tutti i dati necessari all'aggiornamento continuo della sezione *"Amministrazione Trasparente"* del sito Istituzionale. Inoltre sono state inserite ed aggiornate sul Sito istituzionale le notizie informative relative agli eventi in corso.	Rispettare gli obblighi e i tempi previsti dalla normativa	Sono stati rispettati gli obblighi e i tempi previsti dalla normativa		
24	Programma n. Progetto n.	Mappatura dei procedimenti con l'indicazione del procedimento e i tempi di conclusione dello stesso	In attuazione degli adempimenti previsti dall'art. 35 del Decreto Leg.vo 33/2015 è stata effettuata la mappatura dei procedimenti con l'indicazione del procedimento e i tempi di conclusione dello stesso.	Rispettare i tempi previsti dall'organizzazione dell'Ente e dalla normativa vigente	Sono stati rispettati i tempi previsti dall'organizzazione dell'Ente e dalla normativa vigente		

OBIETTIVI STRATEGICI
Obiettivi ritenuti fondamentali per l'attuazione del programma politico-amministrativo

N.	Programma n.1 Progetto n.1	Obiettivo	Descrizione risultato raggiunto	Indicatore di risultato dell'obiettivo programmato nel	Indicatore di risultato finale	Eventuale Scostamento fra i due Indicatori e motivazione	Giudizio del nucleo di valutazione

				PDO			
1	Programma n.11 Progetto n.2	prosecuzione delle procedure amministrative relative all'acquisizione della dichiarazione di interesse storico di competenza della soprintendenza archivistica ai sensi del codice dei beni culturali inerenti al patrimonio documentale dell'archivio storico provinciale	Obiettivo raggiunto con la trasmissione di n.1 elenco alla Soprintendenza Archivistica	numerico in rapporto alla quantità dei documenti depositati	E' stato redatto un elenco generale del patrimonio documentale dell'archivio storico secondo il nuovo titolario "Astengo"		
2	Programma n.12 Progetto n.5	collaborazione con la Fondazione Sant'Elia in ordine alle iniziative culturali programmate .	Nessun iniziativa culturale è stata realizzata in assenza di specifica direttiva da parte del Commissario Straordinario	----------	----------		

3	Programma n.12 Progetto n.6	adempimenti amministrativi finali a seguito della realizzazione della mostra di Francesco Clemente svoltasi a Palazzo Sant'Elia, di cui al finanziamento P.O. FESR SICILIA 2007/2013.	L'Ufficio ha adempiuto alla formulazione degli atti amministrativi finali, e relativa fascicolazione, classificazione degli atti, scansione e preparazione dei file per il successivo inserimento nella piattaforma informatica Caronte della Regione Siciliana. In particolare, a seguito del secondo Ordine di Accreditamento da parte del Dipartimento Regionale BB.CC., si proceduto agli accertamenti dei requisiti e alle liquidazioni e pagamenti relativi alla seconda spendibilità.	numerico in rapporto al contributo concesso con d.d.g. n. 1608 del 13/06/2013 del dipartimento regionale dei beni culturali. secondo ordine di accreditamento	100%		
4	Programma n.20 Progetto n.1	Progetto Right Eco Impresa Legale Patrimonio Sociale"	Realizzata II° fase formativa in maniera sinergica con Amministrazioni Locali Forze dell'Ordine, esperti in psicologia, commercialisti, autorevoli rappresentanti delle Istituzioni sia Nazionali che Locali . Il Convegno di chiusura si è svolto in data 29/05/2015 con la presentazione dei risultati del progetto	Convegno di chiusura e presentazione risultati del progetto	Il convegno si è svolto il 29/05/2015 con la presentazione dei risultati del progetto		
5	Programma n.13 Progetto n.2	Partecipazione al progetto "Rete Siti Unisco"	Sono stati predisposti gli atti per l'adesione al progetto "Rete Siti Unesco" con capofila la Provincia di Matera	Predisporre gli atti per l'adesione al progetto	Sono stati predisposti gli atti per l'adesione al progetto		

OBIETTIVI DI EFFICIENZA

Iniziative volte al risparmio ed alla riduzione delle spese economiche, umane e strumentali

N.	Programma n. Progetto n.	Obiettivo	Descrizione risultato raggiunto	Indicatore di risultato dell'obiettivo programmato nel PDO	Indicatore di risultato finale	Eventuale Scostamento fra i due Indicatori e motivazione	Giudizio del nucleo di valutazione
1	1	Facilitare la comunicazione interna ed il dialogo fra cittadini e la	Incisiva riduzione delle spese postali dovuta all'eliminazione delle spese per raccomandate a mezzo servizio postale e notevole riduzione dei tempi nei rapporti con l'utenza, anche grazie all'aggiornamento della modulistica on	Incremento utilizzo PEC nei rapporti con l'utenza e di mail intranet tra dipendenti,	La rubrica indirizzi PEC dell'utenza viene aggiorna-ta costante-		

		pubblica amministrazione riducendo costi e tempi	line sul Sito Istituzionale dell'Ente.	aggiornamento rubrica indirizzi PEC dell'utenza	mente, nei contatti con l'utenza viene usata prevalentemente la PEC		
2	2	Ridurre tempi e procedure amministrative del servizio Autoscuole, Agenzie disbrigo pratiche automobilistiche e scuole nautiche	L'aggiornamento della banca dati autoscuole ha permesso uno snellimento delle procedure amministrative con notevole riduzione dei tempi	Aggiornamento banca dati autoscuole	Aggiornamento costante della banca dati autoscuole		
	3	Migliorare i servizi offerti all'utenza	Costituzione di uno specifico gruppo di lavoro con D.D. n. 545 del 23/11/2015 per verifiche e controlli sia sui servizi erogati a favore dei disabili che sulle imprese di Autoscuole, Agenzie disbrigo pratiche automobilistiche e scuole nautiche	N. controlli e verifiche effettuate in relazione alle necessità dei servizi	N. 10 sopralluoghi di verifica e controllo di Istituti Scolastici di II° grado e N. 7 sopralluoghi di verifica e di controllo Autoscuole, Agenzie disbrigo pratiche automobilistiche		
	4	Migliorare l'accessibilità dell'utenza al Portale PALERMO TOURISM	Restyling e aggiornamento continuo dell'home page della sezione del portale nonchè del banner attraverso il quale si accede alle informazioni riferite alle strutture ricettive presenti nel territorio provinciale	N. accessi dell'utenza	Per l'anno 2015 circa n.900		
	5	Facilitare	Fornire assistenza e consulenza alle	N. di contatti	N. 10 di		

		l’adeguamento delle associa-zioni turistiche alla normativa D.A. n.1583/93 TUR del 27/07/2015	Associazioni Turistiche Pro-loco con tempi di risposta all’utenza Immediati	giornalieri e tempi di risposta all’utenza	contatti giornalieri e tempi di risposta immediatiall’utenza		
	6	Migliorare l’organiz-zazione del personale	Ottimizzazione dell’organizzazione del personale con garanzia di continuità dell’attività lavorativa nel caso di assenza o necessità in situazioni critiche grazie alla costituzione di gruppi di lavoro e l’attribuzione di carichi di lavoro al personale specifici per ciascuno ma interscambiabili	distribuzione dei carichi di lavoro specifici ma interscambiabili tra il personale	Sono stati attribuiti ai dipendenti carichi di lavoro specifici ma intersecam-biabili		

CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI RISULTATO FINALE ANNO 2015

EX DIREZIONE ATTIVITA' PRODUTTIVE, CULTURA, SPORT, TURISMO, CONSUMATORI E LOTTA ALL'USURA - DAL 23/07/2016 DIREZIONE POLITICHE SOCIALI, GIOVANILI, PUBBLICA ISTRUZIONE, POLITICHE GIOVANILI, SPORT - ATTIVITÀ PRODUTTIVE, CULTURA, TURISMO

DIRIGENTE DOTT. FILIPPO SPALLINA

Descrizione servizio interno o esterno	Indicatore di misurazione del servizio previsto	Valore finale dell'indicatore di misurazione del servizio	Scostamento fra indicatore previsto e valore finale e relativa motivazione	Descrizione dei risultati raggiunti dal servizio, miglioramenti e innovazioni apportate al servizio	Customer satisfaction attivata nell'anno	Descrizione di utilizzazione delle risorse economiche disponibili con criteri di economicità mantenendo lo stesso livello del servizio	Descrizione di una migliore organizzazione del personale attuata al fine di ottimizzare i servizi	Assegnazione e obiettivi e compiti al personale dipendente con atto formale (Indicare gli estremi dell'atto)	Iniziative e attività svolte nell'anno per implementare l'aggiornamento e la formazione del personale dipendente
ARCHIVIO STORICO	NUMERO DOCUMENTI PER ELENCO UTILE ALL'OTTENIME	E' STATO REDAT-TO UN ELENCO GENERALE DEL PATRIMONIO DOCUMENTALE	========	TUTELA BENI ARCHIVISTICI REALIZZATA MEDIANTE ATTIVAZIONE	========	==========	COINVOLGI MENTO DI TUTTO IL PERSONALE APPARTENE	DISPOSIZI ONE DI SERVIZIO N.36176 DEL	CONTATTI CON FUNZIONARI DELLA SOPRINTENDEN

	NTO DELLA DICHIARAZIONE DI INTERESSE STORICO	DELL'ARCHIVIO STORICO SECONDO IL NUOVO TITOLARIO "ASTENGO"		PROCEDURA DICHIARAZIONE DI INTERESSE STORICO			NTE AL GRUPPO DI LAVORO DELL'ARCHIVIO STORICO	11/05/2015 E SUCCESSIVO N. 37771 DEL 18/05/.2014	ZA ARCHIVISTICA E CONCERTAZIONE MODALITA' DI REDAZIONE DELL'ELENCO.
SERVIZIO AUTOSCUOLE	NUMERO PRATICHE REVISIONATE SU NUMERO AUTORIZZAZIONI RILASCIATE	TUTTE LE PRATICHE SONO STATE REVISIONATE N. 169 PRATICHE AUTOSCUOLE N. 160 PRATICHE AGENZIE N.5 SCUOLE NAUTICHE REVISIONATE	=========	1)RISPARMI DI SPESE POSTALI CONSEGUENTI ALL'UTILIZZO DELLA PEC. 2) AGGIORNAMENTO DATA BASE CON PROGRAMMA ACCESS CONTENENTE ANAGRAFE N.169 AUTOSCUOLE AUTORIZZATE.	=========	======	COINVOLGIMENTO DI TUTTO IL PERSONALE DIRETTIVO ASSEGNATO AL SERVIZIO NELLE OPERAZIONI DI REVISIONE DELLE N. 169 PRATICHE AUTOSCUOLE N. 160 PRATICHE AGENZIE N.5 SCUOLE NAUTICHE REVISIONATE	DISPOSIZIONE DI SERVIZIO PROT. N. 38037 DEL 19/05/.2015	REALIZZAZIONE BRIEFING SETTIMANALI PER DISAMINA PROBLEMATICHE COMUNI ALLE PRATICHE
INFORMAZIONE TURISTICA	NUMERO INFORMAZIONI PUNTI TURISTICI	INFORMAZIONI TURISTICHE AGLI UTENTI DEGLI SPORTELLI	=========	NUOVA ORGANIZZAZIONE DELLA TURNAZIONE ARTICOLATA SU N. 6 GIORNATE PER UN NUMERO	SOMMINISTRAZIONE DI QUESTIONARI IN ITALIANO/ INGLESE PRESSO IL	RISPARMIO DI SPESA PER INDENNITA' DI TURNAZIONE CON CONTESTUALE	ATTRIBUZIONE COMPITI CONNESSI ALLE SPECIFICHE COMPETENZE LINGUISTICH	DISPOSIZIONE DI SERVIZIO N. 38505 DEL 20/05/.2015	AUTOFORMAZIONE

				RIDOTTO DI UNITA' (N. 11 ANZICHE' N. 21)	PUNTO DI INFORMAZIONE DELL'AEROPORTO FALCONE – BORSELLINO.	MANTENIMENTO DEL LIVELLO QUALITATIVO DEL SERVIZIO.	E DELLE UNITA' ASSEGNATE.		
FLUSSI TURISTICI	CARICAMENTO DATI SU PIATTAFORMA STATISTICA	UTILIZZAZIONE DELLA NUOVA PIATTAFORMA INFORMATICA REGIONALE CON CARICAMENTO DATI	========	ACQUISIZIONE CONOSCENZE TECNICHE PER UTILIZZO NUOVA PIATTAFORMA INFORMATICA	========	==========	COINVOLGIMENTO DI TUTTO IL PERSONALE APPARTENENTE AL GRUPPO DI LAVORO	DISPOSIZIONE DI SERVIZIO N. 38505 DEL 20/05/.2015	AUTOFORMAZIONE
PROMO-ZIONE TURISTI-CA	NUMERO ACCESSI AL PORTALE TURISTICO *PALERMO TOURISM*	1) INSERIMENTO CONTATORI ACCESSI SULLE SINGOLE SEZIONI DEL PORTALE. 2) CREAZIONE IN HOUSE DELLA NUOVA IMMAGINE DELL'HOME PAGE DEL PORTALE. 3) RACCOLTA E CATALOGAZIONE DEL MATERIALE CARTACEO FOTOGRAFICO (N. 9.787	========	ESCLUSIVO UTILIZZO DI PROFESSIONALITA' INTERNE PER REALIZZAZIONE OBIETTIVI	========	==========	RIORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE ASSEGNATO AL SERVIZIO PER AGGIORNAMENTO GIORNALIERO DEL PORTALE TURISTICO *PALERMO TOURIM*	DISPOSIZIONE DI SERVIZIO N. 38505 DEL 20/05/.2015	AUTOFORMAZIONE

		IMMAGINI) PER COSTITUZIONE ARCHIVIO *RIVISTA PALERMO* . 4)REALIZZAZIONE IN HOUSE DEL MASTER DVD MEDIANTE SELEZIONE E MONTAGGIO IMMAGINI DI ARCHIVIO.							
PRO LOCO	1)N. PRO LOCO REVISIONATE SU N. PRO LOCO ESISTENTI ASSISTENZA AMMINISTRATIVA ALLE PRO LOCO PER ADEGUAMENTO NUOVA NORMATIVA IN MATERIA. 2)CREAZIONE PAGINA WEB DEL PORTALE TURISTICO DEDICATA ALLE ATTIVITÀ DELLE PRO LOCO	N. 46 PRO LOCO REVISIONATE SU N. 57 PRO LOCO ESISTENTI. + N.3 DI NUOVA ISCRIZIONE ALL'ALBO REGIONALE ASSISTENZA E CONSULENZA ALLE ASSOCIAZIONI TURISTICHE PRO-LOCO CON TEMPI DI RISPOSTA ALL'UTENZA IMMEDIATI 2)AGGIORNAMENTO DATA BASE PRO LOCO	======	INFORMATIZZAZIONE DEL SERVIZIO	SOMMINISTRAZIONE QUESTIONARI ATTRAVERSO POSTA ELETTRONICA	=========	COINVOLGIMENTO DEL PERSONALE ASSEGNATO AL SERVIZIO	DISPOSIZIONE DI SERVIZIO N. 38505 DEL 20/05/.2015	AUTOFORMAZIONE

ATTIVITA' SPORTIVE	CONCESSIONE D'USO DELLE PALESTRE SCOLASTICHE IN ORARIO EXTRASCOLASTICO ALLE ASSOCIAZIONI SPORTIVE	STUDIO PER SNELLIMENTO PROCEDURE			SOMMINISTRAZIONE QUESTIONARI ATTRAVERSO POSTA ELETTRONICA		COINVOLGIMENTO DEL PERSONALE ASSEGNATO AL SERVIZIO	DISPOSIZIONE DI SERVIZIO N. 38505 DEL 20/05/.2015	AUTOFORMAZIONE

CITTÀ METROPOLITANA DI PALERMO

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

RELAZIONE D'ALLEGARE AL REPORT DI RISULTATO FINALE ANNO 2015

EX DIREZIONE ATTIVITA' PRODUTTIVE, CULTURA, SPORT, TURISMO, CONSUMATORI E LOTTA ALL'USURA – DAL 23/07/2016 DIREZIONE POLITICHE SOCIALI, GIOVANILI, PUBBLICA ISTRUZIONE, POLITICHE GIOVANILI, SPORT - ATTIVITÀ PRODUTTIVE, CULTURA, TURISMO –

DR. FILIPPO SPALLINA

A seguito di Deliberazione del Commissario Straordinario n. 54 del 22/06/2015 di modifica della Struttura Organizzativa dell'Ente, la ex Direzione Attività Produttive, Cultura, Sport, Turismo, Consumatori e Lotta All'Usura è stata accorpata alla ex Direzione Politiche Sociali, Giovanili, Pari Opportunità e Pubblica Istruzione, pertanto, la scrivente Direzione ha proceduto ad una prima riorganizzazione della stessa, in attesa delle definitive competenze che verranno assegnate alla Città Metropolitana.

Sono stati assegnati gli incarichi di Posizione Organizzativa, è stata costituita l'unità di Staff per le Attività Culturali, è stato costituito il gruppo di lavoro in materia di pubblica Istruzione e Diritto allo Studio, è stato costituito, infine, con D.D. n. 545 del 23/11/2015, il gruppo di lavoro verifiche ispettive, al fine di poter avviare un'attività ispettiva e/o di verifica e controllo sia sui servizi erogati a favore dei disabili che sulle imprese di autoscuole, Agenzie per il disbrigo pratiche automobilistiche e Scuole Nautiche, che ha effettuato N. 10 sopralluoghi di verifica e controllo di Istituti Scola-stici di II° grado e N. 7 sopralluoghi di verifica e di controllo Autoscuole, Agenzie disbrigo prati-che automobilistiche.

Le principali attività realizzate nell'anno 2015 dalla scrivente Direzione tramite gli Uffici di propria competenza sono state le seguenti:

2)UFFICIO ATTIVITÀ PRODUTTIVE, ANTIUSURA E FORMAZIONE PROFESSIONALE

Nell'anno 2015, tenuto conto che non sono state assegnate ulteriore risorse per il sostegno di iniziative in materia di agricoltura, si è provveduto alla definizione di pratiche in precedenza avviate:

- Predisposizione della determinazione dirigenziale n. 83 del 16/05/2014 per la liquidazione e pagamento della somma di € 2.000,00 quale quota di ammissione e contributo di gestione al Consorzio Terre di Corleone e dell'Alto Belice, relativo all'anno 2014 ed ancora in attesa da parte del Consorzio della notula per il pagamento;
- Impegno di spesa della somma di € 2.000,00 quale pagamento contributo di gestione al Consorzio "Terre di Corleone e dell'Alto Belice" relativo all'anno 2015, giusta D.D. n. 172 del 16/12/2014 ed ancora in attesa da parte del Consorzio della notula per il pagamento;
- Impegno di spesa al Consorzio della Stazione Sperimentale di Granicoltura per la Sicilia, della somma complessiva di € 3.383,00(tremilatrecentoottantatre/00) per pagamento quota associativa della Provincia Regionale di Palermo oggi Libero Consorzio Comunale di Palermo, relativa all'anno 2015, giusta D.D. n. 187 del 14/12/2015;

Relativamente al Comparto Pesca nelle acque interne, sono state rilasciate n. 17 licenze che abilitano all'esercizio della pesca nelle acque interne (fiumi, laghi, ecc.) di cui n. 16 di Tipo "B" e n.1 di tipo "D".

Per quanto concerne la Formazione Professionale, nel corso dell'anno 2015 si sono predisposte le Determinazioni Dirigenziali di revoca dei cofinanziamenti dei sotto indicati progetti che non sono stati realizzati o che non sono stati debitamente rendicontati:

N.	NOME PROGETTO	ENTE AFFIDATARIO	COFIN. REVOCATO
1	Corso per operatori di strada	E.N.G.I.M.	6.000,00
2	Addetto ai servizi di ricevimento alberghiero	Penta ingegneria s.n.c.	6.000,00
3	Corso per apicoltore	Associazione Nuova Luce	6.000,00
4	Corso per grafico multimediale	C.S. Informatica s.a.s.	6.000,00

Inoltre, sono stati mantenuti i contatti con il Formez per le attività propedeutiche alla organizzazione e realizzazione del progetto "innovare... formando" finanziato dallo stesso Formez di cui si attendono ancora le direttive per l'attivazione del percorso formativo da realizzarsi in favore dei dipendenti di questa Amministrazione.

Sono state espletate tutte le attività amministrative finalizzate alla rendicontazione del progetto FSE di cui all'avviso 6/2009 dal titolo "antichi mestieri: arte antica tra memoria e modernità" e della relativa richiesta di saldo pari ad € 28.549,48 di cui si resta in attesa.

In materia di autoscuole L'Ufficio svolge la sua attività in base al D.M. 317/95 e conformemente al regolamento approvato dal Consiglio Provinciale con deliberazione n. 0029/2/C del 18/02/02 e alle Linee Guida dell'Assessorato Regionale Infrastrutture e Mobilità; in materia di rilascio di autorizzazioni agli studi di consulenza automobilistica agisce sulla base delle norme contenute nella Legge 264/91 e conformemente alo specifico regolamento approvato dal Consiglio Provinciale con deliberazione n. 153/2/C del 17/06/97, nonché al rilascio delle autorizzazioni per l'attività delle Scuole Nautiche in forza dello specifico regolamento approvato con Deliberazione del Consiglio Provinciale n. 037/C del 31 maggio 2012.

Le attività svolte nell'anno 2015 hanno riguardato le operazioni amministrative di revisione e aggiornamento afferenti al controllo delle autoscuole ed è stato realizzato nell'anno 2014 il relativo data base che nel corso del 2015 è stato aggiornato e degli studi di consulenza automobilistica già autorizzate autoscuole nonché al rilascio di n. 6 nuove autorizzazioni per attività di autoscuola, n. 6 nuove autorizzazioni per studi di consulenza automobilistica e n. 1 nuova autorizzazione per attività di scuola nautica.

Con riferimento al Decreto Assessoriale n. 116 del 19/10/2007 con il quale la Regione Siciliana ha trasferito alle Province Regionali le competenze in materia di accesso alla professione di autotrasportatore di merci su strada sono state effettuate n. 3 sessioni d'esame.

3) <u>UFFICIO ATTIVITÀ TURISTICHE E SPORTIVE</u>

Per la mancata assegnazione di risorse economiche legate alla spending review si è cercato di realizzare progettualità o iniziative di promozione turistica, in collaborazione con i comuni o altri enti, mediante l'utilizzo di fondi comunitari anche attraverso la stipula di partenariati; l'Ufficio ha predisposto gli atti per l'adesione al progetto "Rete Siti Unesco" con capofila la Provincia di Matera ed ha ideato e realizzato il progetto pilota "Angeli del Turismo" in collaborazione con il Liceo Linguistico Statale "Ninni Cassarà" nell'ottica dell'alternanza scuola-lavoro e che si è realizzato grazie a numerosi sponsor che hanno aderito all'iniziativa e con l'ausilio di preziose collaborazioni istituzionali (come nel caso del Comune di Palermo e di Associazioni d'impresa come nel caso della ConfCommercio, dell'Associazioni Alberghiere ecc.).

Inoltre uno degli obiettivi prefissati è stato quello di continuare ad utilizzare in via generalizzata, nella corrispondenza in entrata ed in uscita con l'utenza, la posta elettronica certificata; in particolare, l'utilizzo esclusivo della PEC per la corrispondenza con l'utenza avviato nell'anno 2014 si è rilevato soddisfacente anche nel corso del 2015 in tutti i settori di questo Ufficio, soprattutto nella trasmissione della documentazione relativa alle pratiche della concessione d'uso delle palestre scolastiche in orario extrascolastico e nell'assistenza amministrativa alle Pro Loco; quest'ultima ha avuto un incremento notevole nel secondo semestre 2015 in conseguenza dell'adeguamento dello statuto alla nuova normativa emanata dal Dipartimento Regionale Turismo a cui le Pro Loco stanno ottemperando in vista della verifica annuale dei requisiti per l'iscrizione all'Albo regionale delle Pro Loco di competenza di questo Ufficio.

Per quanto riguarda i servizi di rilevazione statistica dei flussi turistici curati dalla Direzione, è stato necessario l'aggiornamento del personale assegnato, atteso che è divenuta operativa, nella sua totalità di funzioni, la nuova piattaforma web che si interfaccia con il Dipartimento Regionale del Turismo.

Per non disperdere il patrimonio fotografico archiviato negli anni dalla *"Rivista Palermo"* si è portato a termine il lavoro di catalogazione del materiale e di selezione delle più belle e significative immagini, utili per la realizzazione del master di un DVD o da utilizzare per iniziative finalizzate alla promozione turistico-culturale del territorio provinciale (mostre, manifestazioni ecc);

Per migliorare e rendere attrattivo il portale TOURISM sul sito istituzionale dell'Ente, si è proceduto in house, mediante utilizzo del personale interno, ad un restyling e aggiornamento continuo dell'home page della sezione, nonchè del banner, attraverso il quale si accede alle informazioni riferite alle strutture ricettive presenti nel territorio provinciale; il portale turistico è dotato di un contatore che rileva gli accessi dell'utenza, rilevandone il numero e quindi il livello di utilizzo e di gradimento di questo strumento informatico; inoltre è stata realizzata una pagina web dedicata alle Pro Loco per una maggiore conoscenza ed informazione delle attività e delle iniziative turistico-culturali delle stesse, pagina web in continuo "work in progress".

Il servizio reso nei punti di informazione turistica è stato organizzato razionalizzando l'impiego del personale, assegnato mediante la selezione di quello indispensabile ad assicurare i servizi, al fine di consentire l'ottenimento della riduzione della spesa. Parallelamente, al fine di rendere più incisiva l'azione volta al contenimento della spesa, si continua la diversa articolazione oraria di lavoro su 6 giorni lavorativi e non più su 5 giorni settimanali, mantenendo lo stesso livello qualitativo del servizio.

Nel campo delle attività sportive, oltre all'attività amministrativa legata alla concessione d'uso delle palestre scolastiche in orario extrascolastico alle Associazioni Sportive che ne hanno fatto richiesta, si è portato avanti anche un'attività di informazione attraverso incontri, seminari ecc., al fine di far conoscere eventuali opportunità di finanziamento per gli operatori del settore.

Ai fini della rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti-cittadini è stato somministrato a tutta l'utenza il questionario di customer satisfaction, tradotto anche in lingua inglese per gli utenti di diverse nazionalità che transitano presso il punto informativo turistico dell'aeroporto di Palermo "Falcone-Borsellino" e di via Principe di Belmonte a Palermo.

Per quanto riguarda il metodo di rilevazione, è stata utilizzata la posta elettronica e la somministrazione "ad personam" quando l'utenza era presente in Ufficio, in particolar modo presso i punti di informazione turistica dove la somministrazione del questionario ha avuto una percentuale di risposta di circa l'81% dell'utenza coinvolta.

In termini numerici, su un totale di 954 questionari somministrati si è avuto un ritorno del 74,63% con una percentuale di "molto soddisfatto" del 96,52%.

Infine quest'Ufficio ha portato a termine e rendicontato le attività previste nel progetto "Right-Eco. L'impresa legale, patrimonio sociale (Progetto Globale) COD. CUP D73H10000010001" finanziato per un importo di € 700.000,00= a valere sul "PON Sicurezza", Obiettivo Operativo 2.9. Espletato per la parte Formativa con la Società Logos Srl aggiudicataria delle relative attività progettuali, in sinergia con altre Istituzioni ed, in specie, Comuni, Magistratura, Forze dell'Ordine, Associazioni di Categoria delle Imprese e dei Consumatori.

Secondo quanto previsto nel progetto sono state realizzate 580 ore di Formazione Integrata (aula, focus group, workshop) per un totale di 456 partecipanti. Di particolare rilevanza in sede di progettazione esecutiva l'approvazione da parte del Ministero degli Interni di proposte formative innovative, elaborate con i responsabili della Logos unitamente al sottoscritto responsabile del progetto ed autorevoli rappresentanti delle Associazioni imprenditoriali, dell'Università, delle Forze dell'Ordine e delle Associazioni di Consumatori in piena collaborazione con le Amministrazioni locali interessate al progetto.

Sono stati realizzati n. 3 convegni con una partecipazione di circa 450 persone mentre sono state occupate n.70 risorse per la realizzazione del progetto come ad esempio i dipendenti delle ditte che hanno eseguito i lavori, i progettisti, i consulenti/ecc. Sono escluse dal conteggio le risorse interne alla struttura del Beneficiario coinvolte nella realizzazione delle attività come ad esempio RUP, referente monitoraggio, addetto alla rendicontazione .

4)UNITÀ DI STAFF PER LE ATTIVITÀ CULTURALI

Ha svolto nel 2015 attività di promozione e organizzazione di manifestazioni culturali: mostre d'arte, pittura, fotografia, scultura e altre forme espressive in forma diretta e in collaborazione con istituzioni pubbliche e organizzazione private (associazioni, fondazioni, operatori culturali). Negli spazi espositivi di palazzo Jung sono state realizzate le seguenti mostre:

Manifestazione/mostra "L'oggetto responsabile. Design e packaging sostenibile per il territorio siciliano", realizzata in collaborazione con il Laboratorio di Disegno Industriale del Dipartimento di Architettura dell'Università di Palermo. La manifestazione è nata a conclusione di un concorso bandito da alcune importanti aziende siciliane al fine di incoraggiare comportamenti verso una maggiore sostenibilità ambientale, sociale ed economica, ad iniziare dalle azioni quotidiane e dallo stile di vita. L'obiettivo principale è stato quello di stimolare e promuovere una progettazione responsabile per lo sviluppo di soluzioni innovative, di accessori e packaging funzionali, sostenibili e riutilizzabili per consumare e trasportare in modo nuovo per esempio l'olio extra vergine d'oliva e le arance rosse I.G.P. L'evento faceva parte della IV edizione di I-design, manifestazione dedicata al design, patrocinata dai Ministeri dello Sviluppo Economico e dei Beni e delle Attività Culturali.

Mostra "Historia cronologica delli Signori Viceré di Sicilia" realizzata in collaborazione con l'Associazione "Settimane delle Culture". 100 ritratti dipinti da Antonio G. M. Nuccio, a cura della Prof.ssa Maria Antonietta Spadaro e Francesco Paolo Campione, l'iniziativa ha rivestito particolare importanza per la promozione della storia e della cultura della nostra isola.

Mostra fotografica, 50 immagini selezionate fra moltissime altre nel corso degli anni della lunga attività dell'artista Michele Acampora, dal titolo "Immagina", realizzata in collaborazione con l'Associazione Settimane della Culture e il Comune di Palermo.

Si è proceduto, inoltre, con l'elaborazione dell'inventario e dell'archiviazione del materiale della ex Azienda Autonoma per l'Incremento Turistico e della ex Rivista Palermo nella parte digitale. In particolare è stata ultimata l'inventariazione e archiviazione del patrimonio fotografico digitale della Rivista.

Si tratta di n. 7 contenitori con all'interno materiali che vanno dal 1993 al 2012. In particolare: N. 496 compact disk, 62 floppy, N. 63 fotografie, N. 20 diapositive, N. 29 minicassette. I primi 5 contenitori contengono materiale inserito nei raggruppamenti bimestrali delle riviste. Il sesto e settimo contengono materiale conservato non all'interno dei raggruppamenti bimestrali oltre a opuscoli e fotocopie. Tutto il materiale è ricompreso in un file di word su supporto informatico, dettagliatamente elencato e posizionato. Dello stesso è stato prodotto una dispensa stampata composta da n. 33 pagine.

L'Ufficio ha adempiuto alla formulazione degli amministrativi finali a seguito della realizzazione della mostra di Francesco Clemente svoltasi a palazzo Sant'Elia, di cui al finanziamento P.O. FESR Sicilia 2007/2013, e relativa fascicolazione, classificazione degli atti, scansione e preparazione dei file per il successivo inserimento nella piattaforma informatica Caronte della Regione Siciliana. In particolare, a seguito del secondo Ordine di Accreditamento da parte del Dipartimento Regionale BB.CC., si proceduto agli accertamenti dei requisiti e alle liquidazioni e pagamenti relativi alla seconda spendibilità.

L'Ufficio ha, inoltre, curato l'elaborazione degli atti amministrativi riguardanti i rapporti istituzionali con l'Associazione Teatro Biondo Stabile di Palermo e la Fondazione Sant'Elia.

Le attività riguardanti la Biblioteca e Archivio Storico hanno comportato l'assistenza in loco 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. Nonché la registrazione e inventariazione del patrimonio librario. Per quanto riguarda l'Archivio Storico Provinciale si è proceduto a una prima schedatura sommaria del patrimonio cartaceo propedeutica alla successiva classificazione e caricamento dati su supporto informatico.

CITTÁ METROPOLITANA DI PALERMO

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

Relazione sintetica da allegare al Report finale Performance organizzativa 2015

Periodo dal 23/07/2015 al 31/12/2015 – Dirigente Dott. Filippo Spallina

Nell'anno 2015, tenuto conto degli obiettivi inseriti nel PDO e delle ridotte risorse finanziarie, questa Direzione ha potuto raggiungere quanto programmato grazie anche ad una migliore organizzazione dei servizi e del personale in dotazione organica.
Per quanto riguarda l'Ufficio "Integrazione scolastica/Disabilità sensoriale" – Responsabile, Dott.ssa D.Fernandez, si è realizzato quanto segue:
Per il Servizio di Assistenza Igienico personale è stato soddisfatto il 100% delle istanze degli aventi diritto.
Per l'anno scolastico 2015/2016 sono stati erogati servizi per 429 utenti.
Per il Servizio di Assistenza alla Comunicazione è stato soddisfatto il 100% degli aventi diritto. Per l'anno scolastico 2015/2016 sono stati erogati servizi per 74 utenti.
Per il Servizio di Assistenza all'autonomia è stato soddisfatto il 100% degli aventi diritto. Per l'anno scolastico 2015/2016 sono stati erogati servizi per 354 utenti;

Per il Servizio di trasporto è stato soddisfatto il 100% degli aventi diritto. Per l'anno scolastico 2015/2016 sono stati erogati servizi per 389 utenti.
Per il servizio di convitto sono state soddisfatte il 100% delle istanze degli aventi diritto. Per l'anno scolastico 2015/2016 sono stati erogati servizi per 2 utenti.
Per il servizio di attività extrascolastiche integrative sono state soddisfatte il 100% delle istanze degli aventi diritto. Per l'anno scolastico 2015/2016 sono stati erogati servizi per n. 206 utenti richiedenti ed aventi diritto.
Per il Servizio di semiconvitto sono state soddisfatte il 100% delle istanze degli aventi diritto. Per l'anno scolastico 2015/2016 sono stati erogati servizi per n. 125 utenti richiedenti ed aventi diritto.
L'incremento dell'analisi dei processi di attuazione delle procedure ha consentito di snellire le procedure ed ottimizzare le risorse umane.
È stato potenziato il sistema di archiviazione informatica delle pratiche utenti, incrementando le procedure per la costruzione della banca dati volta a rendere più snelle le procedure per gli utenti.
Per il gruppo di lavoro afferente all'Ufficio Integrazione scolastica – Disabilità sensoriale, sono state effettuate riunioni con cadenza quasi settimanale con tutto il personale. Tali incontri hanno consentito un proficuo confronto che ha portato al miglioramento dei servizi e della gestione documentale/amministrativo/contabile nonché all'aumento della circolarità delle informazioni. Tutto ciò ha influito positivamente sulla partecipazione e sul miglioramento interno del lavoro istituzionale.

Nell'ambito del PIST Avviso pubblico per l'attuazione territoriale del PO FESR 2007-2013 con riferimento all'asse VI "SVILUPPO URBANO SOSTENIBILE" -seconda fase, in collaborazione con la Direzione Fondi Comunitari, è stato costituito il gruppo di lavoro per il Progetto "Integrotecno – la TIC al servizio della disabilità", che ha seguito il progetto nelle fasi di avvio e di attuazione del progetto che è stato svolto dal mese di marzo al mese di ottobre e che ha conseguito la prevista apertura dei quattro Centri Informazione Ausili presso le sedi, individuate dalle coalizioni nei comuni di Petralia Sottana, Palermo, Monreale e Bagheria, nonché ha realizzato la prevista piattaforma e relativo portale visibile alla url www.integrotecno.it.

La Provincia in qualità di partner della rete cittadina contro la violenza alle donne ha partecipato agli incontri di Rete organizzati.

Sono stati effettuati interventi volti a favorire un processo di rete in relazione ai contenuti della Legge 328/00. Si è partecipato alle riunioni di Gruppo Piano indette presso i Distretti Socio-Sanitari della provincia. Tramite gli incontri dei tavoli permanenti, si è cercato di coltivare la costruzione di rete. Si è partecipato alla Conferenza dei Sindaci.

Per il resto, nonostante il limite di somme assegnate, sono state completate le attività dei progetti in fase di conclusione; è stata nel corso dell'anno 2015, ha proceduto alle liquidazioni del Progetto “SPOT Salvaguardare e PrOmuovere il Territorio” (capofila la Provincia Regionale di Palermo, in partneriato con le province di Messina e Siracusa ed enti del terzo settore), finanziato dall'UPI.

Sono state realizzate le attività propedeutiche per l’avvio del Progetto finanziato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri ”Il verde e i Giovani….in villa” in cui la Provincia di Palermo è partner esterno di un ATS costituito da 12 Enti del privato sociale iscritti al Registro provinciale degli Enti del Terzo Settore.

E’ stato realizzato il Progetto di Ricerca – intervento “Giovani e pregiudizi sociali – Stereotipo di genere”. Il progetto si è svolto nelle ore di servizio dal personale della Direzione e non ha previsto alcun impegno economico. La ricerca-intervento è stata condotta in tre istituti superiori di Palermo, il Vittorio Emanuele II (istitutto classico), il Regina Margherita (Liceo psico-socio-pedagogico) e l'IPSSAR Piazza; è stato somministrato un questionario anonimo a 126 giovani studenti del terzo, quarto e quinto anno con l'obiettivo di misurare la loro percezione relativamente all'immagine della donna, alle differenze di genere ed ai pregiudizi sociali .

Dall'analisi dei risultati dei questionari proposti agli studenti, è stato predisposto un progetto di approfondimento che si svolgerà nel corso dell'anno 2016.

A seguito dei tagli della spesa pubblica nel PEG esercizio finanziario 2015 non è stata prevista alcuna somma da assegnare agli Istituti di competenza Provinciale per provvedere alle spese di funzionamento(ASSEGNAZIONE FONDI AGLI ISTITUTI DI ISTRUZIONE DI II° GRADO PER SPESE DI FUNZIONAMENTO (Art.3 della Legge n° 23 dell’11 Gennaio 1996).

Sono stati effettuati i controlli di 28 rendiconti relativi all’assegnazione fondi E.F.2012, n. 17 rendiconti relativi alla manutenzione impianti ascensori, n. 20 rendiconti approvati riguardanti i contributi straordinari.

Per quanto riguarda le richieste di assegnazione di beni e gasolio da parte dei Dirigenti Scolastici sono state monitorate e inoltrate tempestivamente alla Direzione Patrimonio (gestione beni servizi e forniture).

Tale linea di attività è stata mantenuta sino al mese di luglio 2015.

I servizi di ristoro sono stati garantiti in applicazione del Regolamento approvato con Delibera del Consiglio Provinciale n.061/c del 04/08/2009; 3 sono state le procedure di gara espletate, n. 2 quelle parzialmente espletate e n. 11 le procedure di gara avviate.

Sono state programmate delle giornate sull’educazione alimentare.

Nell’ambito del diritto allo studio attraverso l’assegnazione di borse di studio a favore di studenti appartenenti a famiglie che versano in condizioni di maggiore svantaggio economico, è stata comunicato a tutti i comuni della Provincia e agli Istituti Scolastici l'avviso relativo all'assegnazione delle borse di studio per l' A.S. 2014/2015.

Relativamente alle competenze assegnate dalla L.R. 24/2/2000 n. 6. alle province, oggi Città Metropolitane, in merito al dimensionamento scolastico è stata costituita la Conferenza Provinciale di Organizzazione della rete scolastica, ai sensi dell'art.3 della citata legge istituita in relazione all'istruzione secondaria superiore, con compiti e funzioni relativi all'istituzione, aggregazione, fusione e soppressione di scuole per l'anno scolastico 2016/17.
Ai sensi della medesima legge sono stati attivati n. 22nuovi indirizzi scolastici relativamente all'anno scolastico 2016/2017 sulla base delle richieste avanzate dagli Istituti scolastici del territorio interessato e previo parere tecnico-logistico della Direzione Edilizia Scolastica.
Si è dato continuità alle attività già avviate dell'ex IPCL- dopo la sua statalizzazione giusto D.A. N. 30/GAB - promuovendone gli atti gestionali fino ad esaurimento degli impegni assunti dalla Provincia ed iscritti nei bilanci dell'Ente medesimo in quanto riferiti ad impegni già sottoscritti da parte di questa Amministrazione.
A tale proposito sono stati conclusi e rendicontati n. 7 progetti POR di cui l'Ente era partner e l'ex IPCL soggetto capofila.

Tutto ciò è stato possibile grazie anche ad una modernizzazione e ad un miglioramento qualitativo dell'organizzazione ed ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi.
Sono state effettuate riunioni del personale con i coordinatori dei gruppi di lavoro e con il Dirigente per programmare e monitorare al meglio tutte le attività lavorative; grazie all'uso di una rete informatica interna è stato possibile uniformare le attività e ridurre i tempi dei vari procedimenti, il tutto valorizzando sempre le competenze del personale.
I funzionari Assistenti Sociali hanno partecipato a Convegni e corsi di formazione accreditati all'ordine Regionale degli Assistenti Sociali con attribuzione di crediti formativi utili per la *formazione continua.*
Per il resto, la mancanza di risorse finanziarie non ha permesso all'Ente di attivare corsi per l'aggiornamento e la formazione di tutto il personale dipendente. Per implementare l'aggiornamento e per far fronte alle attività da svolgere, anche rispetto alle nuove normative di legge, il personale si è attivato, consultando la nuova legislazione su internet; la Direzione ha promosso confronti interni tra dipendenti e con altre Direzioni.
Ai sensi dell'art.35 del Decreto Leg.vo 33/2013-Sotto Sezione "Attività e procedimenti" è stato realizzato l'elenco previsto dal suddetto articolo tra i cui dati quelli relativi alle tipologie di procedimento, al nome del responsabile del procedimento unitamente al numero di telefono e mail dello stesso, ai tempi di conclusione del procedimento nonché al link di accesso al servizio on line, consentendo così una mappatura degli stessi procedimenti. Tutto quanto è stato di aiuto anche all'interno della Direzione e ha avuto come risultato uno snellimento delle procedure.

Città Metropolitana di Palermo

OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2015
REPORT DI RISULTATO FINALE

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

Responsabile Dott.ssa Mattea Volpe **(dal 01/01/2015 al 22/07/2015-*Ex DIREZIONE POLITICHE SOCIALI, GIOVANILI, PARI OPPORTUNITA', PUBBLICA ISTRUZIONE)***

PROGRAMMA N.8 OGGETTO DEL PROGRAMMA : ISTITUTI DI ISTRUZIONE SECONDARIA

Descrizione sintetica del Programma n. 8:

- Concessioni Posti di Ristoro
- Aggiornamento Regolamento per i servizi di Ristoro
- Assegnazione Borse di Studio
- Istituzione e gestione dell'Anagrafe Scolastica

Progetto n. 1 Oggetto del progetto: ISTITUTI SCOLASTICI DI 2° GRADO- Programmazione e Diritto allo Studio

Risultato per ogni singolo obiettivo del progetto:

PROGETTI

Inseriti nella Relazione Previsionale e Programmatica

N	Progetto N.	Oggetto del progetto	Responsabile del progetto	Descrizione risultato raggiunto	Indicatore di risultato programmato nel PDO	Indicatore di risultato finale	Eventuale Scostamento fra i due Indicatori e motivazione	Giudizio del nucleo di valutazione
	1	Concessione Posti di Ristoro all'interno delle strutture scolastiche	Dirigente	In applicazione del Regolamento approvato dal Consiglio Prov.le con Delib. n.061/C del 04/08/2009 sono stati garantiti i servizi di ristoro	Attuazione del Regolamento sulla concessione dei posti di ristoro	Sono state espletate ed aggiudicate n. 3 gare per il servizio di ristoro mediante distributori automatici Sono inoltre state avviate le procedure di gara per n. 4 Istituti N. 1 sono stati i rinnovi di concessioni N. 3 sono state le Convenzioni sottoscritte	Nessuno scostamento	
	2	Aggiornamento Regolamento per i servizi di Ristoro all'interno degli edifici destinati a sede di Istituti di Istruzione secondaria superiore concessi in uso dalla Provincia Regionale di Palermo, oggi Città Metropolitana di Palermo, per il sostegno delle attività formative per gli studenti degli Istituti	Dirigente	E' stata ampliata la proposta di modifica al Regolamento vigente	Aggiornamento Regolamento per i servizi di Ristoro all'interno degli edifici destinati a sede di Istituti di Istruzione secondaria superiore	Sono stati richiesti incontri con la Direzione. Patrimonio per la valutazione delle ipotesi di modifica	Nessuno scostamento	

		scolastici			concessi in uso dalla Provincia Regionale di Palermo, oggi Città Metropolitana di Palermo, per il sostegno delle attività formative per gli studenti degli Istituti scolastici.			
	3	Assegnazione Borse di Studio in favore degli alunni delle scuole statali e paritarie secondarie di II° grado a sostegno della spesa sostenuta per l'istruzione da parte delle famiglie che versano in condizioni di maggiore svantaggio economico - Attuazione della Legge n.62/2000 – D.P.C.M n. 106 del 14/02/2001	Dirigente	Garantire il diritto allo studio attraverso l'assegnazione di borse di studio a favore di studenti appartenenti a famiglie che versano in condizioni di maggiore svantaggio economico	Avvio procedure – Acquisizione istanze	Non è stato possibile erogare le borse di studio a.s. 2011/2012-2012/2013 e 2013/2014 per mancato assegnazione dei fondi da parte dell'Ass.to Reg.le E' stata trasmessa a tutti i Comuni della provincia ed agli Istituti Superiori Statali e Paritari, copia del bando per la presentazione delle borse di studio a.s. 2014/2015	Non sono pervenute comunicazioni in merito ai riparti dei fondi previsti per le erogazioni delle borse di studio aa.ss. 2011/2012-2012/2013 e 2013/2014 da parte dell'Ass.to Reg.le	

	4	Istituzione e gestione dell'anagrafe scolastica	Dirigente	Monitorare i dati relativi al numero studenti, classi, indirizzi di studio, plessi scolastici, spese per utenze varie, posti di ristoro ecc. al fine di quantificare il costo di ciascun Istituto	Acquisizione dei dati inviati dagli Istituti scolastici e dalle Direzioni di questa Amministrazione	Ampliamento parziale della scheda	Rilevazione parziale dei dati	
	5	Attuazione della Legge 23/96 e del Regolamento provinciale per l'assegnazione dei fondi per spese di funzionamento agli Istituti di Istruzione Secondaria di 2° grado di competenza provinciale (Delibera Consiglio Prov.le n.0008/2c del 15/01/1998): Garantire il buon funzionamento degli Istituti Superiori di competenza provinciale attraverso l'assegnazione di fondi	Dirigente	La mancanza di risorse finanziaria non ha consentito all'Ente, di garantire il funzionamento degli Istituti scolastici in attuazione di quanto disposto dalla Legge 23/96 e dal Regolamento vigente	Riduzione della spesa rispetto all'anno precedente	Nessuna risorsa finanziaria è stata assegnata	Nessuna risorsa finanziaria è stata assegnata	
	6	Dare continuità alle attività già avviate dell'ex IPCL- dopo sua statalizzazione giusto D.A. N. 30/GAB - promuovendone gli atti gestionali fino ad esaurimento degli impegni assunti dalla Provincia ed iscritti nei bilanci dell'Ente medesimo in quanto riferiti ad impegni già sottoscritti da parte di questa Amministrazione.	Dirigente	Si è provveduto alla liquidazione e pagamento degli impegni già sottoscritti	Liquidazione degli impegni assunti	Tutte le richieste di pagamento sono state liquidate	Nessuno scostamento	

Descrizione sintetica dei risultati raggiunti del Programma N. 18

- Per l'area dell'Integrazione scolastica è stato raggiunto l'obiettivo di garantire il 100% delle richieste relative ai:
  - Servizio di Trasporto casa-scuola e viceversa;
  - Servizio di Assistenza igienico personale;
  - Servizio di Assistenza alla comunicazione;
  - Servizio di Assistenza all'Autonomia.

I servizi sono stati regolarmente garantiti per il secondo e terzo trimestre dell'anno scolastico 2014/2015 e per l'anno scolastico 2015/2016 sono stati garantiti a far data dal mese di novembre.

Per l'anno scolastico 2014/2015 è stato avviato, in via sperimentale, il Servizio di Assistenza all'autonomia, reso poi in maniera definitiva con l'anno scolastico 2015/2016.

- Attività istituzionale di gestione, ex Lege 33/91. Per l'area della Disabilità sensoriale è stato raggiunto l'obiettivo di garantire il 100% delle richieste relative ai servizi di Attività extrascolastiche integrative, di Semiconvitto e di Convitto, garantendo la prosecuzione dei servizi per l'anno scolastico 2014/2015 e l'avvio dei servizi nel mese di novembre per l'anno scolastico 2015/2016.
- Per l'integrazione sociale dei soggetti con handicap psichico, motorio e sensoriale, è stato costituito un gruppo di lavoro formato dai tecnici della Direzione Politiche Sociali e Giovanili, che ha partecipato, insieme alla Direzione Pianificazione territoriale-Programmazione Fondi Comunitari-SIT- all'attuazione delle fasi di realizzazione del progetto "Integrotecno – la TIC al servizio della disabilità", nell'ambito del PIST Avviso pubblico per l'attuazione territoriale del PO-FESR 2007-2013 con riferimento all'asse VI "SVILUPPO URBANO SOSTENIBILE" seconda fase.
- Iniziative nel campo delle politiche giovanili attivando anche gli strumenti atti a garantire e migliorare l'inserimento occupazionale dei giovani:

si è provveduto alla liquidazione del progetto "SPOT" , finanziato dall'UPI per la sensibilizzazione dei giovani alla creazione d'impresa ed all'autoimpiego e per la valorizzazione del territorio.

- Sono state realizzate le attività propedeutiche per l'avvio del Progetto finanziato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri "Il verde e i Giovani….in villa".
- Si è partecipato ad incontri della RETE contro la violenza sulle donne.

• Interventi a sostegno delle pari opportunità – Iniziative di Pari Opportunità: organizzazione Convegno per la giornata contro la violenza sulle donne;
• E' stato realizzato il Progetto di Ricerca – intervento "Giovani e pregiudizi sociali – Stereotipo di genere" .
• Promozione della Legge 8 Marzo 2000 n. 53 "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi della città":si è partecipato al Convegno su la Banca del Tempo.
• Interventi volti a favorire un processo di rete in relazione ai contenuti della Legge 328/00, promuovendo azioni positive tese allo sviluppo socialedel territorio: Partecipazione a Gruppo Piano del Distretto n. 42 e partecipazione alla Conferenza dei Sindaci.

Per quanto riguarda le sotto elencate azioni inserite nella programmazione , a causa della mancata assegnazione di risorse economiche, non è stato possibile avviare interventi:

· Attività e progetti sociali in favore di minori e famiglie anche con iniziative di contrasto alle vecchie e nuove povertà.
· Progetti in favore dell'integrazione sociale dei soggetti appartenenti alla terza età.
· Attività e progetti volti a garantire la qualità della vita, non discriminazione e diritto di cittadinanza di soggetti extracomunitari, neocomunitari,
rifugiati, nomadi e richiedenti asilo.
· Iniziative volte a mantenere i rapporti con gli emigrati italiani all'Estero.
· Iniziative di contrasto alle vecchie e nuove dipendenze.
· Interventi di contrasto alla devianza anche con iniziative volte alla reinclusione sociale di detenuti ed ex detenuti.
· Iniziative in favore delle malattie ad alta incidenza sociale.
· Interventi in favore della Solidarietà Internazionale.
· Adesione a progetti di alta rilevanza sociale anche in collaborazione e/o in partnariato con Università, Aziende Ospedaliere, altri Enti Locali, Case Circondariali, ecc.

PROGETTI

Inseriti nella Relazione Previsionale e Programmatica

N	Progetto N.	Oggetto del progetto	Responsabile del progetto	Descrizione risultato raggiunto	Indicatore di risultato programmato nel PDO	Indicatore di risultato finale	Eventuale Scostamento fra i due Indicatori e motivazione	Giudizio del nucleo di valutazione
	1	Studenti diversamente abili frequentanti gli Istituti secondari di 2° grado assistiti nell'ambito della integrazione scolastica (Servizi a regime) - Legge 104/92, L.R. 15/04, L 112/98 - : a) Assistenza a scuola alla comunicazione alunni sordomuti; b) Trasporto scolastico alunni portatori di handicap; c) Assistenza igienico-personale a scuola alunni portatori di handicap.	Dirigente	Sono state esaminate tutte le istanze pervenute dalle scuole richiedendo la eventuale integrazione della documentazione inviata. Sono stati elaborati i capitolati per l'affidamento mediante gara sono state formulate le proposte di determinazione dirigenziale per l'affidamento in proroga dei servizi. Sono state effettuate riunioni per la programmazione dei servizi. Sono state effettuate verifiche amministrative, mediante valutazione ad incrocio della documentazione in	a-b-c-) Atti - visite – Inserimento utenti.	Per i Servizi di Trasporto, Assistenza igienico personale, Assistenza alla comunicazione per studenti disabili sensoriali, si è avuta una corrispondenza del 100% tra il bisogno espresso, le domande pervenute ed i servizi erogati. Sono stati predisposti 8 avvisi pubblici per l'indizione delle gare ad evidenza pubblica per l'affidamento dei sevizi. Sono state effettuate verifiche amministrative, anche in sinergia con il Gruppo Ispettivo. Sono stati complessivamente programmati e realizzati, per i due anni scolastici 2014/2015 – 2015/2016,	Nessuno scostamento Per il 2015 sono state rispettate le azioni individuate nel PDO	

				nostro possesso. Sono state effettuate, mediante visite, verifiche per la valutazione dell'organizzazione dei servizi erogati anche dal punto di vista pedagogico. Sono stati inseriti gli utenti di tutti i servizi.		servizi per n. 1.683 titolari di prestazioni richieste.		
	2	Disabili sensoriali assistiti nei percorsi dell'assolvimento dell'obbligo scolastico e nel conseguimento di altri percorsi di istruzione. Interventi per l'integrazione scolastica e sociale dei disabili sensoriali (Servizi a regime) Legge 33/91, Regolamento dell' erogazione di servizi ed interventi di Assistenza Scolastica Integrativa ai ciechi e sordi rieducabili : a) Attività Istituzionale di Semiconvitto, Convitto, Attività extrascolastiche integrative; b) Progetti volti a favorire il pieno inserimento in ambito familiare, sociale, lavorativo e ricreativo.	Dirigente	Sono state esaminate tutte le istanze presentate dall'utenza ed è stata richiesta la eventuale integrazione della documentazione presentata. Sono stati elaborati gli avvisi per l'accreditamento sono state formulate le proposte di determinazione dirigenziale per l'affidamento in proroga dei servizi. Sono state effettuate riunioni per la programmazione dei servizi. Sono state effettuate verifiche amministrative, mediante valutazione ad incrocio della documentazione in nostro possesso. Sono	Atti -visite – Inserimento utenti	Per i Servizi di Attività Istituzionale di Semiconvitto, Convitto, Attività extrascolastiche integrative, per l'anno scolastico 2014/2015, si è avuta una corrispondenza del 100% tra il bisogno espresso, le domande pervenute ed i servizi erogati. Per l'anno scolastico 2015/2016, a causa dell'esclusione di un ente nella fase dell'accreditamento, 97 utenti, nonostante la possibilità data di optare per un altro ente accreditato, non hanno usufruito dei Servizi di Semiconvitto ed Attività extrascolastiche Integrative. Sono stati predisposti 2 avvisi pubblici, uno per	Lo scostamento tra domande pervenute ed erogazione dei servizi per 97 utenti è dovuto all'esclusione di un ente dal registro degli enti accreditati e dalla volontà degli utenti di non optare per un altro ente accreditato.	

				state effettuate, mediante visite, verifiche per la valutazione dell'organizzazione dei servizi erogati anche dal punto di vista pedagogico. Sono stati inseriti gli utenti di tutti i servizi.		l'accreditamento degli enti ed uno per gli utenti. Sono stati complessivamente elaborati 8 schemi di contratti di servizio. Sono state effettuate verifiche amministrative, anche in sinergia con il Gruppo Ispettivo. Sono stati complessivamente programmati e realizzati, per i due anni scolastici 2014/2015 – 2015/2016, servizi per n. 649 titolari di prestazioni richieste. Sono state effettuate 10 visite di verifica per valutazioni di tipo educativo/pedagogiche. Sono state sottoscritte 30 convenzioni.		
	3	**Attivazione** della componente dell'***autonomia*** nell'ambito del "Servizio di assistenza all'autonomia e comunicazione" per le disabilità (Legge 104/92, L.R. 15/2014): • Lettura della domanda e quantificazione del relativo fabbisogno di risorse umane ed economiche necessarie; • Predisposizione atti per la realizzazione del	Dirigente	Per l'anno scolastico 2014/2015 è stato avviato in via sperimentale il Servizio di Assistenza all'autonomia ed è stata effettuata l'indagine di customer satisfaction allo scopo di	Atti -visite – Inserimento utenti Customer Satisfaction: Indagine statistica, Distribuzione di schede agli utenti	Si è avuta una corrispondenza del 100% tra il bisogno espresso, le domande pervenute ed i servizi erogati. Sono stati predisposti 2 avvisi pubblici per l'indizione delle gare ad evidenza pubblica per l'affidamento dei sevizi. Sono state effettuate verifiche amministrative, anche in sinergia con il Gruppo Ispettivo.	Nessuno scostamento	

		Servizio nei limiti delle risorse finanziarie specificatamente assegnate. Indagine sulla Customer Satisfaction da somministrare all'utenza afferente al servizio.		indirizzare il successivo intervento in maniera più efficace. Per l'anno scolastico 2015/2016 è stato attivato il servizio mediante indizione di gara ad evidenza pubblica.		Sono stati complessivamente programmati e realizzati, per i due anni scolastici 2014/2015 – 2015/2016, servizi per n. 610 titolari di prestazioni richieste. Relativamente all'indagine di customer satisfaction, si è valutato più efficace effettuare l'indagine per l'anno scolastico 2014/2015 nel II e III quadrimestre.		

OBIETTIVI DI PEG
Inseriti nella programmazione 2015

N	**Programma n. Progetto n.**	**Capitolo e importo previsto nel PDO**	**Obiettivo**	**Descrizione risultato raggiunto**	**Indicatore di risultato dell'obiettivo programmato nel PDO**	**Indicatore di risultato finale**	**Eventuale Scostamento fra i due Indicatori e motivazione**	**Giudizio del nucleo di valutazione**
1	Programma n.18 Progetto 1	121302/4 **€ 812.725,05 relativi al PEG 2014**	Interventi a favore degli studenti diversamente abili frequentanti gli istituti superiori di competenza provinciale: **assistenza a scuola alunni sordomuti**	E' stato soddisfatto il 100% degli aventi diritto. Per l'anno scolastico 2014/2015 sono stati erogati servizi per 90 utenti.	Impegni e liquidazioni per il 100% del budget assegnato	È' stato impegnato e liquidato il 100% del budget		
2	Programma n.18 Progetto 1	121302/5 **€ 496.211,76 relativi al PEG 2014**	Interventi a favore degli studenti diversamente abili frequentanti gli istituti superiori di competenza provinciale: **trasporto scolastico alunni portatori di handicap**	E' stato soddisfatto il 100% degli aventi diritto. Per l'anno scolastico 2014/2015 sono stati erogati servizi per 396 utenti.	Impegni e liquidazioni per il 100% del budget assegnato	È' stato impegnato e liquidato il 100% del budget		
3	Programma n.18 Progetto 1	**121302/6 € 1.692.911,05 relativi al PEG 2014**	Interventi a favore degli studenti diversamente abili frequentanti	E' stato soddisfatto il 100% delle istanze degli aventi diritto. Per l'anno scolastico	Impegni e liquidazioni per il 100% del budget	È' stato impegnato e liquidato il 100% del budget		

			gli istituti superiori di competenza provinciale: **assistenza igienico personalea scuola alunni portatori di handicap**	2014/2015 sono stati erogati servizi per 404 utenti.	assegnato			
4	Programma n.18 Progetto 3	121302/7 € 197.994,44 **relativi al PEG 2014**	Interventi a favore degli studenti diversamente abili frequentanti gli istituti superiori di competenza provinciale: **servizio di assistenza all'autonomia**	E'stato soddisfatto il 100% degli aventi diritto. Per l'anno scolastico 2014/2015 sono stati erogati servizi per 254 utenti.	Impegni e liquidazioni per il 100% del budget assegnato	È' stato impegnato e liquidato il 100% del budget		
5	Programma n.18. Progetto 2	**182306 € 1.050.872,62 relativi al PEG 2014**	Atttività istuzionale di gestione, ex legge 33/91, come da vigente regolamento, delle problematiche legate alla disabilità sensoriale: attività	Sono state soddisfatte il 100% delle istanze degli aventi diritto. Per l'anno scolastico 2014/2015 sono stati erogati servizi di Convitto per n. 3 utenti - Semiconvitto per n.171 utenti e per attività extrascolastiche integrative per n.245 utenti	Impegni e liquidazioni per il 100% del budget assegnato	È' stato impegnato e liquidato il 100% del budget		

			extrascolastiche integrative, semiconvitto, convitto.					
6	Programma n.18 Progetto 1	**121302/8 € 47.689,00 Trasferimento fondi**	Servizio di assistenza igienico personale per gli alunni disabili inseriti nelle scuole secondarie di 2° grado A.S. 2014/2015	I fondi sono stati trasferiti con decreto regionale ed utilizzati per il primo trimestre dell'anno scolastico 2014/2015. Sono state effettuate le relative liquidazioni	Impegni e liquidazioni per il 100% del budget assegnato	È' stato impegnato e liquidato il 100% del budget.		

OBIETTIVI ISTITUZIONALI
Di funzionamento della direzione e degli uffici

N.	Programma n. Progetto n.	Obiettivo	Descrizione risultato raggiunto	Indicatore di risultato dell'obiettivo programmato nel PDO	Indicatore di risultato finale	Eventuale Scostamento fra i due Indicatori e motivazione	Giudizio del nucleo di valutazione
1	Programma n.18	Analisi dei processi di attuazione. Ottimizzazione delle risorse umane. Snellimento ed organizzazione più funzionale delle procedure. Incremento della informatizzazione dei sistemi di archiviazione.	Si sono snellite la modulistica e le procedure di acquisizione documentazione. Si è raggiunta una buona informatizzazione dei sistemi di archiviazione e catalogazione.	Ottimizzazione dei ruoli delle risorse umane assegnate. Valorizzazione delle competenze di ogni singolo operatore. Revisione delle procedure. Elaborazione programmi di archiviazione.	L'analisi dei processi di attuazione e degli step previsti, compiuta attraverso momenti di verifica e confronto, ha consentito di intervenire nella modifica di alcuni iter procedimentali consentendo anche una più efficace attribuzione dei compiti con una maggiore attenzione alle specifiche competenze e caratteristiche di ogni singolo operatore.	Non si registra alcuno scostamento	

		Accertamento della efficacia interna attraverso la verifica dello stato di avanzamento dei processi.	.	Verifica degli step di avanzamento dei processi:	Verifica degli step di avanzamento dei processi: Gennaio: affidamento in proroga dei servizi di integrazione scolastica e pubblicazione avviso di gara; disabili sensoriali proroga dei contratti di servizio; Aprile accoglimento istanze Servizi di Integrazione scolastica. Luglio avviso pubblico per rinnovo e presentazione istanze accreditamento enti per servizi disabili sensoriali-		

		Formazione del personale in ambito amministrativo		Numero di operatori coinvolti in corsi di formazione	avviso pubblico per presentazione istanze utenti disabili sensoriali. Agosto indizione procedure di gara per affidamento dei Servizi di Integrazione scolastica - Agosto - avviso pubblico per presentazione istanze utenti disabili sensoriali- commissione per valutazione istanze. Ottobre sottoscrizione convenzioni. Novembre avvio attività servizi integrazione		

					scolastica e disabili sensoriali e relativo inserimento utenti. Gennaio -dicembre verifiche sia di tipo amministrativo che educativo pedagogico. Le Assistenti sociali (n.7) hanno partecipato ai corsi di aggiornamento professionale.		
2	Programma n.18	Partecipazione all'attuazione e realizzazione del progetto "Integrotecno – la TIC al servizio della disabilità", approvati nell'ambito del PIST Avviso pubblico per l'attuazione territoriale del PO FESR 2007-2013 con riferimento all'asse VI "SVILUPPO URBANO SOSTENIBILE" seconda fase.	La Direzione ha partecipato, in collaborazione con la Direzione Fondi Comunitari all'attuazione e realizzazione del progetto in tutte le sue fasi.	N. di dipendenti inseriti nel progetto. N. di incontri realizzati.	N. 11 dipendenti della Direzione Politiche Sociali, Giovanili, P.I., P.O. N. 70 incontri		

3	Programma n.18	Garantire l'armonizzazione degli interventi posti in essere dalla Amministrazione provinciale con gli interventi previsti nei Piani di Zona (L.328/00)	Sono stati garantiti gli interventi previsti	N° degli Enti del Terzo Settore che sono riusciti a stabilire una collaborazione significativa con il Servizio Sociale del territorio	N. 2 Enti del Terzo Settore		
4	Programma n.8	Assegnazione Borse di Studio L.R. 6/97 art. 21 (vedi Cap. 203002/ Entrata)	Garantire il diritto allo studio attraverso l'assegnazione di Borse di Studio a favore di studenti appartenenti a famiglie che versano in condizioni di maggiore svantaggio economico	Adempimenti relativi alle procedure per l'approvazione della graduatoria della Borsa di Studio a.s. 2014/2015 e per l'erogazione di quelle relative agli anni scolastici 2011/2012 2012/2013 e 2013/2014	E' stata trasmessa a tutti i Comuni della provincia ed agli Istituti Superiori Statali e Paritari, copia del bando per la presentazione delle borse di studio a.s. 2014/2015 Non è stato possibile erogare le borse di studio per gli anni scolastici 2011/2012 - 2012/2013 e 2013/2014 per mancato accreditamento dei fondi da parte dell'Ass.to Reg.le	Non sono stati accreditati dall'Ass.to Reg.le dell'Istruzione e della Formazione Prof.le i fondi relativi al pagamento delle borse di studio per gli aa.ss. 2011/2012 – 2012/2013 e 2013/2014	
5	Programma n.8	Assegnazione servizi di ristoro c/o gli Istituti Scolastici di competenza Provinciale	Garantire i servizi di ristoro come da Regolamento approvato dal Consiglio Prov.le con	Attivazione di tutte le procedure amministrative per la concessione e gestione del servizio di ristoro agli Istituti che ne hanno fatto richiesta in	Sono state espletate ed aggiudicate n. 3 gare per il servizio di ristoro mediante	Nessuno scostamento	

			Delib. N.061/C del 04/08/2009	attuazione del Regolamento approvato con Atto n. 061/C del 04/08/2009 dal Consiglio Prov.le	distributori automatici Sono inoltre state avviate le procedure di gara per n. 4 Istituti		
6	Programma n.8	Dimensionamento della rete scolastica	Distribuzione dell'offerta formativa sul territorio provinciale	Soddisfacimento delle esigenze del territorio in ordine ai bisogni formativi	Acquisizione della circolare Ass.le ed avvio delle procedure	Nessuno scostamento	
7		Prevenzione della violenza alle donne	Si è partecipato agli incontri della rete contro la violenza alle donne	Incontri di coordinamento	N° 5 incontri rete antiviolenza		
8	Programma n.8 Programma n.18	Adempimenti connessi al Decreto Leg.vo 33/2013 per consentire l'accessibilità totale e garantire la massima trasparenza.	Attuazione degli adempimenti relativi al Decreto Leg.vo .33/2013	Elaborazione di schede con i dati previsti dal Decreto Leg.vo 33/2013; tali elenchi sono stati inviati alla Segreteria Generale – Ufficio Controlli Interni per la pubblicazione nel sito dell'Ente – sezione Amministrazione Trasparente	Sono state elaborate le schede con i dati previsti dal Decreto Leg.vo 33/2013; tali elenchi sono stati inviati alla Segreteria Generale – Ufficio Controlli Interni per la pubblicazione nel sito dell'Ente – sezione Amministrazione Trasparente		
9	Programma n.8 Programma n.18	Mappatura dei procedimenti con l'indicazione del Responsabile del procedimento ed i tempi della conclusione dello stesso.	Attuazione degli adempimenti relativi all'art.35, D.Lev.vo 33/2013	Ai sensi dell'art.35 del Decreto Leg.vo 33/2013-Sotto Sezione "Attività e procedimenti" redazione	Ai sensi dell'art.35 del Decreto Leg.vo 33/2013-Sotto Sezione "Attività e		

				dell'elenco previsto dal suddetto articolo tra i cui dati quelli relativi alle tipologie di procedimento, al nome del responsabile del procedimento unitamente al numero di telefono e mail dello stesso, ai tempi di conclusione del procedimento nonché al link di accesso al servizio on line	procedimenti" è stato redatto l'elenco previsto dal suddetto articolo tra i cui dati quelli relativi alle tipologie di procedimento, al nome del responsabile del procedimento unitamente al numero di telefono e mail dello stesso, ai tempi di conclusione del procedimento nonché al link di accesso al servizio on line		

OBIETTIVI STRATEGICI

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

N.	Programma n. Progetto n.	Obiettivo	Descrizione risultato raggiunto	Indicatore di risultato dell'obiettivo programmato nel PDO	Indicatore di risultato finale	Eventuale Scostamento fra i due Indicatori e motivazione	Giudizio del nucleo di valutazione
1	Programma n.18	Favorire una maggiore differenziazione dell'offerta dei servizi in risposta ai	È stato pubblicato il Registro degli Enti accreditati che offre una sufficiente diversificazione dell'offerta dei servizi.	Aggiornamento registro enti per la disabilità sensoriale.	Sono state espletate per tempo le procedure per l'aggiornamento del Registro degli		

		bisogni dell'utenza. Favorire la partecipazione dell'utenza alla costruzione delle risposte ai propri bisogni. Incrementare la qualità dei servizi offerti. Coinvolgere gli stakeholders nella costruzione degli interventi. Ottimizzare la qualità delle risorse umane dell'ufficio. Monitoraggio e verifica degli interventi posti in essere dall'amministrazione. Avvio di un sistema di valutazione di processo per il quale andranno esaminati: le relazioni e la gestione dei ruoli dei soggetti coinvolti	Sono stati realizzati progetti personalizzati più rispondenti alle esigenze dell'utenza grazie ad una più puntuale indicazione delle attività come indicato nei contratti; sono stati attivati progetti per soggetti pluriminorati, influendo positivamente sulla qualità complessiva dei servizi.	N. Incremento della partecipazione degli stakeholders. Maggiore puntualizzazione delle attività previste nelle convenzioni onde consentire una più efficace verifica delle attività e della qualità. Verifiche customer satisfaction.	Enti accreditati. Sono stati effettuati circa 20 incontri con varie categorie di soggetti coinvolti nella problematica della disabilità. È stata effettuata una indagine di customer satisfaction per gli utenti del servizio di Assistenza all'Autonomia.		

		le modalità con cui sono raggiunti gli utenti le procedure di partecipazione i fattori di successo le criticità. Andare incontro alle esigenze dell'utenza.					
2	Programma n.18	Creare nel tempo reti costruttive di conoscenza dei servizi ed interscambi di buone prassi tra gli enti Creare servizi innovativi nel campo socio sanitario in collaborazione con le aziende sanitarie	Dai contatti registrati e riportati nella colonna successiva, si ritiene di avere raggiunto discreti risultati	N. contatti registrati dal Portale, n. contatti suddivisi per ambiti di intervento	Contatti Portale: sezione Bandi e Moduli N° 633, sezione Legislazione N° 676, Link N° 583, sezione Materiali e documenti N° 515, Home Page N° 435, Ambito Disabilità N° 336. Ambito Immigrati N° 102, Ambito Infanzia e Adolescenza N° 92, Ambito Malattia ad alta incidenza sociale N° 65 , Politiche Giovanili N°69, Pari Opportunità N°61 TOTALE N° 3.567		
3	Programma n. 8	Realizzare e gestire una anagrafe scolastica al fine di determinare le spese	Monitorare i dati acquisiti (numero studenti, classi, indirizzi di studio, plessi scolastici, spese per utenze	Ampliamento dei dati da elaborare	Ampliamento parziale della scheda	Rilevazione parziale dei dati	

		annuali degli Istituti Scolastici quali centri di costo	varie, posti di ristoro ecc.) al fine di stabilire il costo di ciascun Istituto Scolastico				

OBIETTIVI DI EFFICIENZA

Iniziative volte al risparmio ed alla riduzione delle spese economiche, umane e strumentali

N.	Obiettivo	Descrizione risultato raggiunto	Indicatore di risultato dell'obiettivo programmato nel PDO	Indicatore di risultato finale	Eventuale Scostamento fra i due Indicatori e motivazione	Giudizio del nucleo di valutazione
1	Efficienza produttiva: Andare incontro alle esigenze dei disabili, anche attraverso la previsione di servizi più rispondenti alle esigenze espresse. Facilitare l'accesso alla fruizione dei servizi. Efficienza gestionale:	Sono stati realizzati progetti personalizzati più rispondenti alle esigenze dell'utenza grazie ad una più puntuale indicazione delle attività come indicato nei contratti; è stato attivato il sevizio sperimentale di autonomia poi reso in maniera definitiva nell'anno scolastico 2015/2016; sono stati attivati progetti per soggetti pluriminorati, influendo positivamente sulla qualità complessiva dei servizi. Sono state espletate per tempo le procedure per	N. incontri Registrazione di una modifica della domanda. Valorizzazione dei ruoli attraverso una riorganizzazione dell'Ufficio. Rispetto della tempistica	20 incontri con gli stakeholders. Gennaio: affidamento in proroga dei servizi di integrazione scolastica; disabili sensoriali proroga dei contratti di servizio; Aprile accoglimento istanze attività integrative scolastiche -- Luglio avviso pubblico per		

	Ottimizzazione delle procedure e delle risorse umane.	l'aggiornamento del Registro degli Enti accreditati. Analisi dei processi di attuazione globalmente messi in campo e degli step previsti, attraverso momenti di verifica che hanno consentito di intervenire nella modifica di alcuni iter procedimentali attraverso il confronto, il che ha consentito anche una attribuzione dei compiti con una maggiore attenzione alle specifiche competenze e caratteristiche di ogni singolo operatore.	prevista.	rinnovo e presentazione istanze accreditamento enti per servizi disabili sensoriali-avviso pubblico per presentazione istanze utenti disabili sensoriali-indizione gare per affidamento servizi integrazione scolastica - Agosto - avviso pubblico per presentazione istanze utenti disabili sensoriali-commissione per valutazione istanze. Agosto-ottobre espletamento e gara ed affidamento servizi integrazione scolastica. Novembre avvio attività servizi		

				integrazione scolastica e disabili sensoriali– Inserimento utenti. Gennaio - dicembre verifiche sia di tipo amministrativo che educativo pedagogico. Gennaio/luglio avvio e realizzazione degli interventi di integrazione sociale dei soggetti portatori di handicap. Dicembre impegni interventi di integrazione scolastica dei soggetti portatori di handicap per il periodo gennaio – febbraio 2016. Riunioni con frequenza quasi settimanale con tutti gli operatori.		
2	Andare incontro alle esigenze	Per facilitare l’utenza nella	n. contatti registrati	Contatti Portale:		

	dell'utenza. Contribuire alla diffusione di informazioni sui diritti. Facilitare l'accesso ai servizi degli enti pubblici.	presentazione di documentazione è stata creata un'apposita modulistica diversificata per tipologia. Tramite azioni di front-office e tramite la rete informatica (Portale) si è facilitata la diffusione di informazione sui diritti e l'accesso ai servizi degli enti pubblici.	n. contatti suddivisi per ambiti di intervento, per rilevare il tipo di informazione fornito attraverso il portale che viene più richiesto all'esterno	sezione Bandi e Moduli N° 633, sezione Legislazione N° 676, Link N° 583, sezione Materiali e documenti N° 515, Home Page N° 435, Ambito Disabilità N° 336. Ambito Immigrati N° 102, Ambito Infanzia e Adolescenza N° 92, Ambito Malattia ad alta incidenza sociale N° 65 , Politiche Giovanili N°69, Pari Opportunità N°61 TOTALE N° 3.567		
3	Assicurare ai giovani opportunità e percorsi per transitare alla vita adulta e per accedere più facilmente al mondo del lavoro Assicurare le pari opportunità e l'uguaglianza di trattamento tra donne e uomini, nonché di lottare contro ogni discriminazione in termini di lotta contro la povertà, di accesso all'istruzione e ai servizi sanitari, e al processo decisionale.	Sono state realizzate le attività propedeutiche per l'avvio del Progetto finanziato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri "Il verde e i Giovani….in villa". Realizzazione del Progetto di Ricerca – intervento "Giovani e pregiudizi sociali – Stereotipo di genere" attraverso incontri formativi rivolti a studenti di 3 Istituti Superiori di Palermo. Analisi	Incontri di coordinamento Laboratori con gli studenti Elaborazione dei questionari	Sono stati realizzati incontri con il Dirigente e funzionari della Direzione Patrimonio, con Dirigenti e assessori del Comune di Bagheria e con gli Enti del privato sociale che partecipano al progetto N° 6 Incontri con i Dirigenti scolastici e docenti referenti degli Istituti individuati-12 incontri con 130 studenti (incontri		

		dei risultati raccolti attraverso la somministrazione di questionari agli studenti. Organizzazione di un evento finale. Rete antiviolenza		formativi-somministrazione dei questionari) N° 6 ncontri rete antiviolenza		
4	Istituzione e Gestione dell'Anagrafe Scolastica	Monitorare i dati acquisiti (numero studenti, classi, indirizzi di studio, plessi scolastici, spese per utenze varie, posti di ristoro ecc.) al fine di stabilire il costo di ciascun Istituto Scolastico. Elaborazione dati	Ampliamento dei dati da elaborare forniti da altre Direzioni	Ampliamento parziale della scheda	Rilevazione parziale dei dati	

CITTÁ METROPOLITANA DI PALERMO

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI RISULTATO FINALE ANNO 2015

DIREZIONE POLITICHE SOCIALI,

PUBBLICA ISTRUZIONE, POLITICHE GIOVANILI, SPORT-ATTIVITÁ PRODUTTIVE, CULTURA, TURISMO

DIRIGENTE DOTTORESSA MATTEA VOLPE (dal 01/01/2015 al 22/07/2015)

Ex DIREZIONE *POLITICHE SOCIALI, GIOVANILI, PUBBLICA ISTRUZIONE, PARI OPPORTUNITA'*

Descrizione servizio interno o esterno	Indicatore di misurazione del servizio previsto	Valore finale dell'indicatore di misurazione del servizio	Scostamento fra indicatore previsto e valore finale e relativa motivazione	Descrizione dei risultati raggiunti dal servizio miglioramenti e innovazioni apportate al servizio	Customer satisfaction attivata nell'anno	Descrizione di utilizzazione delle risorse economiche disponibili con criteri di economicità mantenendo lo stesso livello del servizio	Descrizione di una migliore organizzazione del personale al fine di ottimizzare i servizi	Assegnazione obiettivi e compiti al personale dipendente con atto formale (Indicare gli estremi dell'atto)	Iniziative e attività svolte nell'anno per implementare l'aggiornamento e la formazione del personale dipendente
Attività volte ad assicurare Pari Opportunità, Attivare Politiche	Progettazione, Predisposizione di atti, incontri di coordinamento, partecipazi	Tra i progetti conclusi ed avviati e gli incontri di rete sono stati raggiunti circa 350	Nessuno scostamento	Liquidazione Progetto SPOT. E' stato avviato il Progetto finanziato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri "Il verde e i Giovani….in villa".		Nonostante l'assenza di somme assegnate, è stato predisposto e realizzato il progetto di Ricerca-	Migliore organizzazione del gruppo di lavoro attraverso riunioni di programmaz	Disposizione di servizio n. 12 e n. 11 dell'01/09/2014. D.D.n. 11 del 22/01/2015	Partecipazione dei funzionari Assistenti Sociali a Convegni e corsi di formazione accreditati all'ordine Regionale degli

di Genere. Prevenzione delle violenze contro le donne, promozione della L.53/2000. Politiche Giovanili	one studenti, incontri di rete	giovani studenti		E' stato realizzato il progetto di Ricerca-intervento "Giovani e pregiudizi sociali – Stereotipo di genere" insieme al questionario da somministrare ai ragazzi; è stato inoltre elaborato un power point e selezionato materiale utile per gli incontri nelle scuole coinvolte.		intervento "Giovani e pregiudizi sociali – Stereotipo di genere" utilizzando le competenze professionali interne alla Direzione.	ione e di monitoraggio delle attività progettuali in corso		Assistenti Sociali con attribuzione di crediti formativi utili per la *formazione continua*
Concessione Posti di ristoro - Gestione anagrafe Scolastica - Borse di Studio	Attuazione del Regolamento sulla concessione dei posti di ristoro	Sono state ampliate le ipotesi di modifica del vigente Regolamento n. 3 sono stati i sopralluoghi effettuati con l'ausilio del personale tecnico dell'Ente	Nessuno scostamento	Nessun capitolo di spesa è stato istituito per finanziare attività formative attinenti all'educazione alimentare per gli studenti degli Istituti Superiori	Le ditte hanno l'obbligo di rilevare il gradimento del servizio fornito. A campione l'ufficio verifica tale adempimento	Nessun capitolo di spesa è stato istituito per finanziare attività formative attinenti all'educazione alimentare per gli studenti degli Istituti Superiori N. 3 sono state le procedure di gara espletate con aggiudicazione definitiva. Sono state avviate le procedure amministrative per la concessione	Al servizio sono state assegnate n. 2 unità. Il personale adibito ha provveduto alle verifiche, ai controlli, all'attuazione delle condizioni previste dalle concessione senza nessuna risorsa	Vedi Disposizione n. 8 del 01/09/2014 , n. 35 del 16/09/13	Per mancanza di risorse finanziarie l'Ente non ha attivato corsi per l'aggiornamento e la formazione del personale dipendente. Il servizio per implementare l'aggiornamento del personale e per far fronte alle attività da svolgere si è attivato, consultando la nuova legislazione su internet. Con confronti interni tra

						di posti di ristoro mediante distributori automatici di alimenti e bevande per n. 11 Istituti	economica		dipendenti e confrontandosi con altre Direzioni
Attività Interventi Sociali	Numero di progetti presentati a fronte di avvisi di finanziamento della Comunità Europea	Considerato che è *conditio sine qua non* , ai fini della partecipazione ad avvisi europei, garantire la sostenibilità futura dei progetti ammessi a finanziamento (minimo 5 aa) e una compartecipazione economica, non si è ritenuto di partecipare con la presentazione di proposte progettuali.	Lo scostamento è dovuto alla assenza di risorse economiche e all'incertezza sul futuro dell'Ente	Al momento attuale non sono state rese disponibili risorse economiche per l'attivazione di interventi sociali sul territorio.		Al momento attuale non sono state rese disponibili risorse economiche per l'attivazione di interventi sociali sul territorio.		Disposizione di servizio n. 13 dell'01/09/2014 .	Partecipazione dei funzionari Assistenti Sociali a Convegni e corsi di formazione accreditati all'ordine Regionale degli Assistenti Sociali con attribuzione di crediti formativi utili per la *formazione continua*

Servizio Interno di Segreteria Tecnica da supporto alla Direzione: Esecuzione del controllo di gestione delle azioni portate avanti dalla Direzione; Gestione del Personale; Gestione del protocollo Informatico. Adempimenti connessi al Decreto Leg.vo 33/2013	N.riunioni di programmazione.	Periodicamente sono state effettuate riunioni generali ma anche per gruppi di lavoro a secondo delle esigenze, e dell'adeguamento alle nuove disposizioni legislative.A seguito della nuova struttura organizzativa dell'Ente e conseguente alternanza Dirigenti, soprattutto fine Luglio e metà Agosto, il numero di incontri si è notevolmente incrementato	Nessuno scostamento	Si è provveduto ad una modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione ed ottimizzazione dei tempi.		Il servizio non prevede risorse economiche	Con l'uso di una rete informatica interna sono state coordinale al meglio le attività lavorative. Per assicurare continuità nello svolgimento dell'attività lavorativa sono state predisposte le sostituzioni nei punti strategici dei vari gruppi (Es. programmi *Archi-Pro, Infatti, Ascott-Web*, ecc….)	Con D.D. n. 302 del 10/07/2013 è stato costituito il gruppo di lavoro. Con successive disposizioni di servizio è stata effettuata la ricognizione dei carichi di lavoro per i dipendenti assegnati alla Segreteria Tecnica(N.15 del 02/09/14, etc..) Con D.D.n.238 del 18/06/2015 è stata nominata la nuova Responsabile della Segreteria Tecnica; con D.D. n. 36 del 02/10/2015 - Direzione Gestione Risorse Umane-, a seguito della nuova struttura organizzativa dell'Ente e conseguente alternanza dei Dirigenti è stato assegnato il personale a questa Direzione; con D.D.n. 513 del 11/11/2015 è stato assegnato il personale agli uffici della Direzione.	Il servizio per implementare l'aggiornamento del personale e per far fronte alle attività da svolgere si è attivato, consultando la nuova legislazione su internet e recandosi , per informazioni nei vari uffici attinenti

per consentire l'accessibilità totale e garantire la massima trasparenza									
Ufficio Integrazione Scolastica – Disabilità sensoriale	Atti -visite – Inserimento utenti	**Servizio di Assistenza Igienico personale** Per l'anno scolastico 2014/2015 sono stati erogati servizi per 404 utenti. Per l'anno scolastico 2015/2016 sono stati erogati servizi per 429 utenti. **Servizio di Assistenza alla Comunicazione** Per l'anno scolastico 2014/2015 sono stati erogati servizi per 90	Per i servizi di Integrazione Scolastica non si registra alcun scostamento tra i servizi erogati e gli aventi diritto.Per i servizi rivolti ai disabili sensoriali si registra uno scostamento dovuto al mancato accreditamento di un ente.	**Per il Servizio di Assistenza Igienico personale** è stato soddisfatto il 100% delle istanze degli aventi diritto. **Per il Servizio di Assistenza alla Comunicazione** è stato soddisfatto il 100% degli aventi diritto. **Per il servizio sperimentale di assistenza all'autonomia** è stato soddisfatto il 100% degli aventi diritt. **Per il Servizio di trasporto** è stato soddisfatto il 100% degli aventi diritto. **Per il servizio di convitto** sono state soddisfatte il 100% delle istanze degli aventi diritto. **Per il servizio di attività**	Per l'anno scolastico 2014/2015 è stata realizzata una indagine di customer satisfaction volta a valutare il servizio di Assistenza all'Autonomia.	Attraverso la puntualizzazione delle attività previste nelle convenzioni nei CSO è stata realizzata una più efficace verifica delle attività che hanno consentito un positivo incremento della qualità. Una migliore pianificazione degli interventi dovuta all'attivazione delle sinergie tra gli attori coinvolti ha facilitato la produzione di economie. È stata attivata la partecipazione ai	L'attenzione all'analisi dei processi di attuazione delle procedure ha consentito di snellire l'iter dell'azione amministrativa e ad ottimizzare le risorse umane. È stato ulteriormente potenziato il sistema di archiviazione informatica delle pratiche utenti, incrementando le procedure per la costruzione	D. D. n. 156 del 20/05/2014 (Conferimento incarico P.O).; D. D. n. 157 del 28/05/2014, Disposizione n. 14 del 02/09/2014 (Organizzazione Ufficio) e successive n. 3 disposizioni di servizio. D.D.n. 493 del 28/10/15(Conferimento incarico P.O.) e relazione organizzazione ufficio a firma del responsabile dell'ufficio nota n. 93643 del 16/12/15 e n.16 disposizioni di servizio	Per mancanza di risorse finanziarie l'Ente non ha attivato corsi per l'aggiornamento e la formazione del personale dipendente. Il servizio per implementare l'aggiornamento del personale e per far fronte alle attività da svolgere si è attivato, consultando la nuova legislazione su internet. Con confronti interni tra dipendenti e confrontandosi con altre Direzioni. Le Assistenti sociali hanno partecipato a corsi di formazione per la formazione continua degli Assistenti Sociali.

		utenti. Per l'anno scolastico 2014/2015 sono stati erogati servizi per 74 utenti. **Servizio sperimentale di assistenza all'autonomia** Per l'anno scolastico 2014/2015 sono stati erogati servizi per 256 utenti. Per l'anno scolastico 2015/2016 sono stati erogati servizi per 354 utenti. **Servizio di trasporto** Per l'anno scolastico 2014/2015 sono stati erogati servizi per 397 utenti. Per l'anno scolastico 2015/2016 sono stati erogati servizi per 389 utenti. **Servizio di convitto** Per l'anno		**extrascolatiche integrative** sono state soddisfatte il 100% delle istanze degli aventi diritto.		GLIA. La realizzazione dell'indagine di customer satisfaction ha permesso di acquisire informazioni per migliorare il servizio individuando nodi critici che hanno consentito di porre in essere azioni correttive. Il monitoraggio dei bisogni e delle necessità degli utenti, così come il monitoraggio e confronto sugli interventi posti in essere dagli enti gestori dei sevizi hanno posto le condizioni per offrire risposte più efficaci ed adeguate.	della banca dati volta a rendere più snelle le procedure per gli utenti. Sono state effettuate riunioni con cadenza quasi settimanale con tutto il personale; tali incontri hanno consentito un proficuo confronto per il miglioramento dei servizi e della gestione documentale/amministrativo/contabile nonché sull'aumento della circolarità delle informazioni. Tutto ciò ha influito positivamente sulla partecipazione e sul miglioramento interno del lavoro istituzionale.		

		scolastico 2014/2015 sono stati erogati servizi per n. 3 utenti. Per l'anno scolastico 2015/2016 sono stati erogati servizi per 2 utenti. **Servizio di semiconvitto** Per l'anno scolastico 2014/2015 sono stati erogati servizi per n. 171 utenti richiedenti ed aventi diritto. Per l'anno scolastico 2015/2016 sono stati erogati servizi per n. 103 utenti richiedenti ed aventi diritto a fronte di una richiesta di 180 utenti. **Servizio di attività extrascolatiche integrative** Per l'anno scolastico 2014/2015 sono stati erogati servizi per n.							

		206 utenti aventi diritto, a fronte di 245 richiedenti. Per l'anno scolastico 2015/2016 sono stati erogati servizi per n. 125 utenti richiedenti ed aventi diritto a fronte di una richiesta di n. 145 utenti.							
Assegnazione Fondi agli Istituti di competenza provinciale.	Riduzione della spesa rispetto all'anno precedente	E' stata eleborata una ipotesi di modifica del vigente Regolamento	Nessuno	Nessuna risorsa economica è stata assegnata		Tutte le richieste di manutenzione pervenute sono state inviate alla Direzione Edilizia Scolastica per gli interventi di competenza	Scambi di informazione e contatti telefonici e di corrispondenza sono stati effettuati con le Direzioni Patrimonio e Manutenzione Edifici Scolastici ai fini dell'ottimizzazione dei servizi.	Vedi Disposizione n. 9 del 01/09/2014	Per mancanza di risorse finanziarie l'Ente non ha attivato corsi per l'aggiornamento e la formazione del personale dipendente. Il servizio per implementare l'aggiornamento del personale e per far fronte alle attività da svolgere si è attivato, consultando la nuova legislazione su internet. Con confronti interni tra dipendenti e confrontandosi con altre Direzioni

Dimensionamento scolastico; Nuovi indirizzi scolastici	N istanze	n. 22 sono state le richieste avanzate dagli Istituti Scolastici per attivazione di nuovi indirizzi di studio Tutte le richieste sono state esaminate ed inviate alla Direz. Edilizia Scolastica per il parere di competenza	Nessuno	Predisposizione Delibera del Commissario Straordinario per i nuovi indirizzi scolastici		Nessuna risorsa finanziaria è prevista	Le richieste sono state esaminate in collaborazione dei Tecnici dell'Ente competenti in materia di logistica ed edilizia scolastica	Disposizione n. 7 del 01/09/14	Per mancanza di risorse finanziarie l'Ente non ha attivato corsi per l'aggiornamento e la formazione del personale dipendente. Il servizio per implementare l'aggiornamento del personale e per far fronte alle attività da svolgere si è attivato, consultando la nuova legislazione su internet e confrontandosi con altre Direzioni
Dare continuità alle attività già avviate dell'ex IPCL- dopo sua statalizzazione giusto D.A. N. 30/GAB	Liquidazioni effettuate/richieste di pagamento	Tutte le richieste di pagamento pervenute nell'anno 2015 sono state liquidate	Nessuno scostamento	Promozione degli atti gestionali fino ad esaurimento degli impegni assunti dalla Provincia ed iscritti nei bilanci dell'Ente .		Nessuna risorsa economica assegnata	Le procedure sono state effettuate in collaborazione del personale dell'ex IPCL	Disposizione n. 7 del01/09/14	Per mancanza di risorse finanziarie l'Ente non ha attivato corsi per l'aggiornamento e la formazione del personale dipendente. Il servizio per implementare l'aggiornamento del personale e per far fronte alle attività da svolgere si è

									attivato, consultando la nuova legislazione su internet e confrontandosi con altre Direzioni

CITTÁ METROPOLITANA DI PALERMO

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

Relazione da allegare al Report di risultato finale
Periodo dal 01/01/2015 al 22/07/2015 – Dirigente Dott.ssa M.Volpe
(Ex DIREZIONE POLITICHE SOCIALI, GIOVANILI, PARI OPPORTUNITA', PUBBLICA ISTRUZIONE)

Sulla scorta degli obiettivi da raggiungere per il periodo compreso tra il 01/01/2015 e il 22/07/2015, previsti nella programmazione della Direzione, gli stessi sono stati raggiunti anche grazie al servizio Interno svolto dalla Segreteria Tecnica a supporto dell'attività del Direttore.

Tale Ufficio di Staff ha supportato il Dirigente nel controllo di gestione delle azioni portate avanti dalla Direzione tramite l'elaborazione del Report di risultato finale in relazione agli obiettivi coerenti con i Programmi ed i progetti della Relazione Previsionale e Programmatica, l'elaborazione del Report di risultato finale relativo alla Performance Organizzativa.

Altresì, la Segreteria Tecnica ha provveduto al coordinamento, al mantenimento e all'aggiornamento dell'archivio informatico e cartaceo degli atti adottati nel corso dell'anno, nonché a tutte le azioni previste per la Gestione del Personale e la Gestione del protocollo Informatico.

Nel corso dell'anno ha effettuato la Registrazione delle fatture elettroniche e ha ottemperato agli adempimenti previsti dalla normativa vigente per la Piattaforma della Certificazione dei Crediti.

Per consentire l'accessibilità totale e garantire la massima trasparenza sono stati assolti gli adempimenti connessi al Decreto Lgs. 33/2013: sono stati elaborati elenchi con i dati previsti dal Decreto. Tali elenchi sono stati inviati all' Ufficio Controlli Interni della Segreteria Generale per la pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito dell'Ente.
Tali azioni sono state realizzate con la collaborazione di tutto il gruppo di lavoro assegnato all'Ufficio.

Relativamente alle linee di attività inerenti l'Ufficio Integrazione Scolastica - Disabilità sensoriale:

- Studenti diversamente abili frequentanti gli Istituti secondari di 2° grado assistiti nell'ambito della integrazione scolastica (Servizi a regime) - Legge 104/92, L.R. 15/04, Legge 112/98 attraverso l'attuazione dei Servizi di: a) Assistenza alla comunicazione di alunni disabili sensoriali; b) Trasporto scolastico alunni portatori di handicap; c) Assistenza igienico-personale a scuola alunni portatori di handicap;
- Disabili sensoriali assistiti nei percorsi dell'assolvimento dell'obbligo scolastico e nel conseguimento di altri percorsi di istruzione. Interventi per l'integrazione scolastica e sociale dei disabili sensoriali (Servizi a regime) Legge 33/91, Regolamento sull'erogazione di servizi ed interventi di Assistenza Scolastica Integrativa ai ciechi e sordi rieducabili: a) Attività Istituzionale di Semiconvitto, di Convitto, Attività extrascolastiche integrative;
- Lettura della domanda e quantificazione del relativo fabbisogno di risorse umane ed economiche necessarie;
- Predisposizione atti per la realizzazione del Servizio nei limiti delle risorse finanziarie specificatamente assegnate.

La programmazione per la realizzazione delle predette linee di attività che va da gennaio a luglio, abbraccia gli interventi e le attività relativi all'anno scolastico 2014/2015 e gli esami di Stato.
Durante questo periodo si è provveduto a garantire la prosecuzione dell'erogazione dei Servizi di Assistenza igienico personale, di Trasporto casa – scuola, di Assistenza alla comunicazione, di Assistenza all'autonomia, ai quali si è provveduto mediante estensione degli effetti dei contratti dell'anno scolastico precedente; relativamente ai servizi rivolti ai disabili sensoriali, si è proceduto all'erogazione dei servizi mediante convenzioni. Per tutti i servizi, si è proceduto, con affidamenti della durata di un mese. Tale modalità si è resa necessaria a seguito delle difficoltà economiche in cui versava l'ente a causa dei pesanti tagli inferti dal Governo ed ai minori trasferimenti.

Da maggio a giugno è stata attivata la Customer Satisfaction: essa ha avuto l'obiettivo di misurare il livello di soddisfazione dell'utenza del Servizio di Assistenza all'Autonomia.
Garantire l'erogazione dei servizi in favore degli studenti diversamente abili e con disabilità sensoriale è stata la finalità da conseguire.

L’obiettivo è sempre quello di potenziare l’efficacia e l’efficienza dei servizi in base al budget assegnato e di incrementare la sinergia tra gli enti coinvolti (ASP, Provveditorato agli studi, assessorati regionali, enti di tutela) onde potere stipulare forme di accordo tra le amministrazioni coinvolte quali accordi di programma, protocolli di intesa, attivazione di tavoli interistituzionali, ecc., al fine di pianificare gli interventi attivando le sinergie tra gli attori coinvolti per facilitare la produzione di economie.
Potenziare il sistema di archiviazione informatica delle pratiche utenti, incrementando le procedure per la costruzione di una banca dati volta a rendere più snelle le procedure per gli utenti.
È stata elaborata una proposta di Regolamento Servizio di Trasporto soggetti portatori di handicap ed una proposta di Nuovo regolamento servizi disabilità sensoriale. È stato effettuato uno studio sugli studenti richiedenti il servizio di assistenza all’autonomia secondo la classificazione internazionale delle malattie e dei problemi correlati (ICD).

Per il Progetto “*Integrotecno – la TIC al servizio della disabilità*”, nell’ambito del PIST Avviso pubblico per l’attuazione territoriale del PO FESR 2007-2013 con riferimento all’asse VI “SVILUPPO URBANO SOSTENIBILE”, sono state realizzate, in collaborazione con la Direzione Pianificazione Territoriale, Programmazione Fondi Comunitari, le fasi attuative del progetto, nonché le fasi relative alla rendicontazione. Nel corso del 2015 si è conclusa della fase di Start-up del progetto.

Nell’ambito delle Pari Opportunità sono stati organizzati interventi ed azioni volti ad assicurare pari opportunità, a prevenire e rimuovere le discriminazioni nonché la partecipazione agli incontri territoriali di rete antiviolenza sulle donne.
Sono stati organizzati degli incontri per l’allargamento della stessa rete antiviolenza coinvolgendo i Comuni del territorio provinciale. È stato realizzato il Progetto di Ricerca – intervento “Giovani e pregiudizi sociali –Stereotipi di genere” . Il progetto svolto nelle ore di servizio dal personale della Direzione, ha interessato tre istituti Superiori di Palermo. Sono stati intervistati 126 alunni sulla tematica proposta e sono stati realizzati degli incontri di approfondimento con le classi coinvolte. La finalità del progetto è la sensibilizzazione del mondo giovanile studentesco circa i pregiudizi e gli stereotipi di genere con l’obiettivo di misurare la percezione dell’immagine della donna, le differenze di genere e di pregiudizi sociali dei giovani.
È stato organizzato il 22 maggio 2015, presso l’IPSSAR Piazza l’evento conclusivo al quale hanno partecipato le scuole aderenti al progetto.
Sono stati effettuati interventi volti a favorire un processo di rete in relazione ai contenuti della Legge 328/00. Si è partecipato alle riunioni di Gruppo Piano indette presso i Distretti Socio-Sanitari della provincia. Si è partecipato alla Conferenza dei Sindaci.

Nel periodo di riferimento, in applicazione del Regolamento per i servizi di ristoro, sono state espletate le procedure di gara per l'affidamento in concessione del servizio di ristoro mediante distributori automatici di alimenti e bevande presso gli Istituti:

- I.I.S.S. “Don Calogero Di Vincenti” di Bisacquino
- Liceo Scientifico Statale “G. Galilei” di Palermo
- Istituto Magistrale Statale “Regina Margherita” di Palermo

e disposte le relative aggiudicazioni definitive.

Sono state inoltre attivate le istruttorie ed i procedimenti amministrativi per la concessione dei servizi di ristoro mediante distributori automatici per n. 4 Istituti e precisamente:

- I.T.E. Statale “V. Pareto” di Palermo
- I.I.S.S. “Basile – D'Aleo” di Monreale e sez. staccate di San Giuseppe Jato e San Cipirello
- Istituto Superiore “Duca Abruzzi – Libero Grassi” di Palermo
- Liceo delle Scienze Umane e Linguistico “Danilo Dolci” di Palermo e sez. staccata di Villabate

Nell’ambito delle attività di verifica e controllo sull’uso degli spazi concessi per posti di ristoro, bar interni o distributori automatici, previsti dal Regolamento, personale dell’ufficio con un Tecnico della Direzione Edilizia Scolastica -Manutenzione del Patrimonio, hanno effettuato dei sopralluoghi presso gli Istituti:

- I.T.C. “F.Crispi”
- I.S. “Rutelli”

e sono stati redatti appositi verbali sulle risultanze. Tali operazioni hanno consentito il recupero di somme dovute per consumi di energia elettrica.
N. 26 sono state le Determinazioni Dirigenziali redatte di cui n.16 per accertamento somme relative a pagamenti di canoni e di consumi di energia elettrica
N. 3 le Convenzioni sottoscritte di cui n. 1 per rinnovo concessione.
Sono state vagliate ipotesi di modifica del Regolamento vigente.

In riferimento agli Adempimenti previsti dalla Legge 10 Marzo 2000 N.62 relativi all'assegnazione delle borse di studio a favore degli studenti frequentanti gli Istituti Superiori ed appartenenti a famiglie economicamente svantaggiate, in attesa

dell'accreditamento dei fondi da parte dell'Ass.to Reg.le, sono state effettuate le verifiche e controlli di dati relativi alla borsa di studio a.s. 2011/2012.
A seguito della mancata riscossione delle borse di studio relative agli anni scolastici 2009/2010 e 2010/2011 da parte dei beneficiari, la Banca Tesoriera dell'Ente ha restituito gli assegni non riscossi ed annullati pari ad €. 210.895,97.
Tale importo è stato debitamente impegnato a seguito la trasmissione dei provvisori di entrata da parte della Direzione Bilancio.
In ottemperanza della Circolare n. 11 del 19/05/2015 dell'Assessorato Regionale dell'Istruzione e della Formazione Professionale, è stato avviato il procedimento per l'assegnazione di borse di studio relative all'a.s. 2014/2015 inviando a tutti i Comuni della Provincia e a tutti gli Istituti Superiori Statali e Paritari di competenza Provinciale, copia del bando per la presentazione delle domande.
Sono state, redatte n. 10 Determinazioni Dirigenziali di cui n. 4 di liquidazione per riammissione al beneficio.

Istituzione e gestione dell'anagrafe scolastica

La scheda di rilevazione è stata parzialmente ampliata.

ASSEGNAZIONE FONDI AGLI ISTITUTI DI ISTRUZIONE DI II° GRADO PER SPESE DI FUNZIONAMENTO (Art.3 della Legge n° 23 dell'11 Gennaio 1996)

Relativamente alle attività svolte per il periodo Gennaio/luglio 2015 si relaziona quanto segue:
A seguito dei tagli della spesa pubblica nel PEG esercizio finanziario 2015 non è stata prevista alcuna somma da assegnare agli Istituti di competenza Provinciale per provvedere alle spese di funzionamento (acquisto beni di Facile Consumo e spese per Prestazioni di servizio).
Si è provveduto a controllare e successivamente ad approvare di i rendiconti di n. 28 istituti relativi all'assegnazione fondi per spese di funzionamento anno 2012.
Ed ancora, sono stati approvati i rendiconti di n. 12 Istituti riguardanti i contributi straordinari che sono stati assegnati ai Dirigenti Scolastici per far fronte ad interventi di manutenzione urgente e per particolari esigenze. (Economie accantonate nell'anno 2011)

Sono stati effettuati i controlli dei rendiconti relativi agli acquisti in conto capitale anno 2010- 2012 e nel contempo sono state contestate le spese a n. 5 Istituzioni Scolastiche in quanto non previste dal vigente regolamento e per i quali i Dirigenti Scolastici hanno provveduto a restituire la somma non riconosciuta.
Sono state altresì state accertate e riscosse somme non utilizzate per n. 6 istituti.
Sono state inviate n° 15 lettere di sollecito alle Istituzioni scolastiche che ancora non avevano provveduto a trasmettere i rendiconti inerenti alla manutenzione ordinaria degli impianti ascensori.
Inoltre sono stati sollecitati n. 15 Istituti a trasmettere i rendiconti rtelativi all'assegnazione dei fondi in conto capitale anno 2010 e 2012.
Per quanto riguarda il monitoraggio delle utenze elettriche e telefoniche degli Istituti Scolastici, l'assegnazione e verifica dei beni e servizi, nonché le richieste relative all'assegnazione del fabbisogno di combustibile per il riscaldamento sono state debitamente registrate e trasmesse alla direzione competente.
Si specifica, comunque, che le linee di attività di cui sopra sono state mantenute dalla Direzione fino al mese di Luglio 2015.
Nell'anno 2015 questo Servizio ha avuto continui contatti telefonici e di corrispondenza con le Istituzioni Scolastiche,stante le problematiche che si sono manifestate giornalmente.

Definizione pratiche amm/contabile inerenti l'ex IPCL.

Si è dato continuità alle attività già avviate dell'ex IPCL- dopo la sua statalizzazione giusto D.A. N. 30/GAB - promuovendone gli atti gestionali fino ad esaurimento degli impegni assunti dalla Provincia ed iscritti nei bilanci dell'Ente medesimo in quanto riferiti ad impegni già sottoscritti da parte di questa Amministrazione.

Dimensionamento scolastico

A seguito del D.A. n. 2731 del 27/5/15, con il quale sono stati fissati i criteri generali per la definizione della rete scolastica della Sicilia per l'anno scolastico 2015/2016, la Città Metropolitana ha costituito e presieduto la Conferenza Provinciale di Organizzazione della rete scolastica, ai sensi dell'art.3 della L.R. 24/2/2000 n. 6.

Nuovi indirizzi di studio

La L.R. 24/2/2000 n. 6. attribuisce alle province, oggi Città Metropolitane, in relazione all'istruzione secondaria superiore, compiti e funzioni relativi all'istituzione, aggregazione, fusione e soppressione di scuole.
A tale proposito con deliberazione n. 2 del 13/2/15, n. 13 del 10/2/15 del Commissario Straordinario sono stati attivati n. 30 nuovi indirizzi scolastici relativamente all'anno scolastico 2015/2016 sulla base delle richieste avanzate dagli Istituti scolastici del territorio interessato e previo parere tecnico-logistico della Direzione Edilizia Scolastica.

CITTÁ METROPOLITANA DI PALERMO

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

Relazione sintetica da allegare al Report finale Performance organizzativa 2015

Periodo dal 01/01/2015 al 22/07/2015 – Dirigente Dott.ssa Mattea Volpe

Nell'anno 2015, tenuto conto degli obiettivi inseriti nel PDO e delle ridotte risorse finanziarie, questa Direzione ha potuto raggiungere quanto programmato grazie anche ad una migliore organizzazione dei servizi e del personale in dotazione organica.
Per quanto riguarda l'Ufficio "Integrazione scolastica/Disabilità sensoriale" – Responsabile, Dott.ssa D.Fernandez, si è realizzato quanto segue:
Per il Servizio di Assistenza Igienico personale è stato soddisfatto il 100% delle istanze degli aventi diritto.
Per l'anno scolastico 2014/2015 sono stati erogati servizi per 404 utenti.
Per il Servizio di Assistenza alla Comunicazione è stato soddisfatto il 100% degli aventi diritto. Per l'anno scolastico 2014/2015 sono stati erogati servizi per 90 utenti. **Per il Servizio di Assistenza all'Autonomia** è stato soddisfatto il 100% degli aventi diritto. Per l'anno scolastico 2014/2015 sono stati erogati servizi per 254 utenti.
Per il Servizio di trasporto è stato soddisfatto il 100% degli aventi diritto. Per l'anno scolastico 2014/2015 sono stati erogati servizi per 396 utenti.

Per il servizio di convitto sono state soddisfatte il 100% delle istanze degli aventi diritto. Per l'anno scolastico 2014/2015 sono stati erogati servizi per n. 3 utenti.
Per il servizio di attività extrascolastiche integrative sono state soddisfatte il 100% delle istanze degli aventi diritto. Per l'anno scolastico 2014/2015 sono stati erogati servizi per n. 206 utenti aventi diritto, a fronte di 245 richiedenti.
Per il Servizio di semiconvitto sono state soddisfatte il 100% delle istanze degli aventi diritto. Per l'anno scolastico 2014/2015 sono stati erogati servizi per n. 171 utenti richiedenti ed aventi diritto.
L'incremento dell'analisi dei processi di attuazione delle procedure ha consentito di snellire le procedure ed ottimizzare le risorse umane.
È stato potenziato il sistema di archiviazione informatica delle pratiche utenti, incrementando le procedure per la costruzione della banca dati volta a rendere più snelle le procedure per gli utenti.
Per il gruppo di lavoro afferente all'Ufficio Integrazione scolastica – Disabilità sensoriale, sono state effettuate riunioni con cadenza quasi settimanale con tutto il personale. Tali incontri hanno consentito un proficuo confronto che ha portato al miglioramento dei servizi e della gestione documentale/amministrativo/contabile nonché all'aumento della circolarità delle informazioni. Tutto ciò ha influito positivamente sulla partecipazione e sul miglioramento interno del lavoro istituzionale.
Per l'anno scolastico 2014/2015 è stata realizzata una indagine di customer satisfaction volta a valutare il servizio sperimentale di Assistenza all'autonomia.

Nell'ambito del PIST Avviso pubblico per l'attuazione territoriale del PO FESR 2007-2013 con riferimento all'asse VI "SVILUPPO URBANO SOSTENIBILE" -seconda fase, in collaborazione con la Direzione Fondi Comunitari, è stato costituito il gruppo di lavoro per il Progetto "Integrotecno – la TIC al servizio della disabilità", che ha seguito il progetto nelle fasi di avvio e di attuazione del progetto che è stato svolto dal mese di marzo al mese di ottobre e che ha conseguito la prevista apertura dei quattro Centri Informazione Ausili presso le sedi, individuate dalle coalizioni nei comuni di Petralia Sottana, Palermo, Monreale e Bagheria, nonché ha realizzato la prevista piattaforma e relativo portale visibile alla url www.integrotecno.it.

La Provincia in qualità di partner della rete cittadina contro la violenza alle donne ha partecipato agli incontri di Rete organizzati.

Sono stati effettuati interventi volti a favorire un processo di rete in relazione ai contenuti della Legge 328/00. Si è partecipato alle riunioni di Gruppo Piano indette presso i Distretti Socio-Sanitari della provincia. Tramite gli incontri dei tavoli permanenti, si è cercato di coltivare la costruzione di rete. Si è partecipato alla Conferenza dei Sindaci.

Per il resto, nonostante il limite di somme assegnate, sono state completate le attività dei progetti in fase di conclusione; è stata nel corso dell'anno 2015, ha proceduto alle liquidazioni del Progetto “SPOT Salvaguardare e PrOmuovere il Territorio” (capofila la Provincia Regionale di Palermo, in partneriato con le province di Messina e Siracusa ed enti del terzo settore), finanziato dall'UPI.

Sono state realizzate le attività propedeutiche per l’avvio del Progetto finanziato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri ”Il verde e i Giovani….in villa” in cui la Provincia di Palermo è partner esterno di un ATS costituito da 12 Enti del privato sociale iscritti al Registro provinciale degli Enti del Terzo Settore.

E’ stato realizzato il Progetto di Ricerca – intervento “Giovani e pregiudizi sociali – Stereotipo di genere”. Il progetto si è svolto nelle ore di servizio dal personale della Direzione e non ha previsto alcun impegno economico. La ricerca-intervento è stata condotta in tre istituti superiori di Palermo, il Vittorio Emanuele II (istitutto classico), il Regina Margherita (Liceo psico-socio-pedagogico) e l'IPSSAR Piazza; è stato somministrato un questionario anonimo a 126 giovani studenti del terzo, quarto e quinto anno con l'obiettivo di misurare la loro percezione relativamente all'immagine della donna, alle differenze di genere ed ai pregiudizi sociali .

Dall'analisi dei risultati dei questionari proposti agli studenti, è stato predisposto un progetto di approfondimento che si svolgerà nel corso dell'anno 2016.

A seguito dei tagli della spesa pubblica nel PEG esercizio finanziario 2015 non è stata prevista alcuna somma da assegnare agli Istituti di competenza Provinciale per provvedere alle spese di funzionamento(ASSEGNAZIONE FONDI AGLI ISTITUTI DI ISTRUZIONE DI II° GRADO PER SPESE DI FUNZIONAMENTO (Art.3 della Legge n° 23 dell’11 Gennaio 1996).

Sono stati effettuati i controlli di 28 rendiconti relativi all’assegnazione fondi E.F.2012, n. 17 rendiconti relativi alla manutenzione impianti ascensori, n. 20 rendiconti approvati riguardanti i contributi straordinari.

Per quanto riguarda le richieste di assegnazione di beni e gasolio da parte dei Dirigenti Scolastici sono state monitorate e inoltrate tempestivamente alla Direzione Patrimonio (gestione beni servizi e forniture).

Tale linea di attività è stata mantenuta sino al mese di luglio 2015.

I servizi di ristoro sono stati garantiti in applicazione del Regolamento approvato con Delibera del Consiglio Provinciale n.061/c del 04/08/2009; 3 sono state le procedure di gara espletate, n. 2 quelle parzialmente espletate e n. 11 le procedure di gara avviate.

Sono state programmate delle giornate sull’educazione alimentare.

Nell’ambito del diritto allo studio attraverso l’assegnazione di borse di studio a favore di studenti appartenenti a famiglie che versano in condizioni di maggiore svantaggio economico, è stata comunicato a tutti i comuni della Provincia e agli Istituti Scolastici l'avviso relativo all'assegnazione delle borse di studio per l' A.S. 2014/2015.

Relativamente alle competenze assegnate dalla L.R. 24/2/2000 n. 6. alle province, oggi Città Metropolitane, in merito al dimensionamento scolastico è stata costituita la Conferenza Provinciale di Organizzazione della rete scolastica, ai sensi dell'art.3 della citata legge istituita in relazione all'istruzione secondaria superiore, con compiti e funzioni relativi all'istituzione, aggregazione, fusione e soppressione di scuole per l'anno scolastico 2016/17.
Ai sensi della medesima legge sono stati attivati n. 22nuovi indirizzi scolastici relativamente all'anno scolastico 2016/2017 sulla base delle richieste avanzate dagli Istituti scolastici del territorio interessato e previo parere tecnico-logistico della Direzione Edilizia Scolastica.
Si è dato continuità alle attività già avviate dell'ex IPCL- dopo la sua statalizzazione giusto D.A. N. 30/GAB - promuovendone gli atti gestionali fino ad esaurimento degli impegni assunti dalla Provincia ed iscritti nei bilanci dell'Ente medesimo in quanto riferiti ad impegni già sottoscritti da parte di questa Amministrazione.
A tale proposito sono stati conclusi e rendicontati n. 7 progetti POR di cui l'Ente era partner e l'ex IPCL soggetto capofila.

Tutto ciò è stato possibile grazie anche ad una modernizzazione e ad un miglioramento qualitativo dell'organizzazione ed ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi.
Sono state effettuate riunioni del personale con i coordinatori dei gruppi di lavoro e con il Dirigente per programmare e monitorare al meglio tutte le attività lavorative; grazie all'uso di una rete informatica interna è stato possibile uniformare le attività e ridurre i tempi dei vari procedimenti, il tutto valorizzando sempre le competenze del personale.
I funzionari Assistenti Sociali hanno partecipato a Convegni e corsi di formazione accreditati all'ordine Regionale degli Assistenti Sociali con attribuzione di crediti formativi utili per la *formazione continua.*
Per il resto, la mancanza di risorse finanziarie non ha permesso all'Ente di attivare corsi per l'aggiornamento e la formazione di tutto il personale dipendente. Per implementare l'aggiornamento e per far fronte alle attività da svolgere, anche rispetto alle nuove normative di legge, il personale si è attivato, consultando la nuova legislazione su internet; la Direzione ha promosso confronti interni tra dipendenti e con altre Direzioni.
Ai sensi dell'art.35 del Decreto Leg.vo 33/2013-Sotto Sezione "Attività e procedimenti" è stato realizzato l'elenco previsto dal suddetto articolo tra i cui dati quelli relativi alle tipologie di procedimento, al nome del responsabile del procedimento unitamente al numero di telefono e mail dello stesso, ai tempi di conclusione del procedimento nonché al link di accesso al servizio on line, consentendo così una mappatura degli stessi procedimenti. Tutto quanto è stato di aiuto anche all'interno della Direzione e ha avuto come risultato uno snellimento delle procedure.

CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO
UFFICIO CONTROLLO STRATEGICO E DI GESTIONE

OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2015
REPORT DI RISULTATO FINALE

DIREZIONE: POLITICHE DEL PERSONALE E GESTIONE RISORSE UMANE

Responsabile: Dr.ssa Mattea Volpe anno 2015

DENOMINAZIONE DEL PROGRAMMA N.2: Oggetto: PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E GESTIONE

Descrizione sintetica dei risultati raggiunti del Programma N.2 :

L'attività è stata espletata in attuazione di disposizioni legislative, regolamentari, statutarie, dei contratti di lavoro riguardanti i dipendenti degli Enti Locali, nonché dei compiti a supporto di tutte le altre strutture e/o unità organizzative dell'Ente nell'ambito della gestione del personale ad essi assegnati.

In particolare nell'anno 2015 è stata svolta l'attività amministrativa e gestionale in un'ottica di rinnovamento dell'attività stessa, attraverso una maggiore trasparenza ed integrità nel settore di competenza per migliorare la Performance organizzativa, in un'ottica che mette in correlazione la cultura dei mezzi con quella dei risultati. La ricerca dell'efficienza sia pure con minori risorse disponibili, è stata volta a mantenere sempre la stessa qualità del servizio reso, sia all'utenza interna che esterna.

Sono stati istruiti procedimenti ed adottati atti e provvedimenti amministrativi (Determinazioni Dirigenziali e Delibere Commissariali) riguardo alle linee di attività degli uffici assegnati a questa Direzione. Sono stati pienamente assicurati i servizi necessari alla realizzazione dell'attività della Direzione, la flessibilità la mobilità esterna ed interna, la prosecuzione delle attività legate al prepensionamento avviato con Deliberazione Commissariale n. 103 del 30/09/2014 secondo quanto previsto dall'art.2 D.Lgs.95/2012 D.L.101/2013 convertito in L.7/8/2012, la concessione al personale di permessi a vario titolo, l'assicurazione dei dipendenti, la disciplina ed il controllo. Sono stati assicurati i servizi necessari per l'attività riguardante la gestione dei rapporti con le organizzazioni sindacali. Sono continuate le procedure di prepensionamento per ragioni finanziarie ai sensi dell'art.2 D.Lgs. 95/2012 convertito con modificazione dalla L.135 del 7/8/2012 e del D.L. 101/2013 convertito dalla L.125/2013, in esecuzione della Deliberazione n.103 del 30/09/2014 del Commissario Straordinario.

PROGETTO N.2 Oggetto del progetto POLITICHE DEL PERSONALE E GESTIONE RISORSE UMANE:

Finalità conseguite:

Nell'anno 2015 sono state applicate le norme del vigente C.C.N.L. ed il sistema di classificazione dello stesso funzionale all'utilizzo delle risorse umane.
Sono stati applicati gli istituti della contrattazione nazionale e decentrata. Sono stati predisposti provvedimenti di attribuzione del trattamento economico del personale dipendente e relativa predisposizione dei provvedimenti di liquidazione.
Sono stati assicurati i servizi necessari alla realizzazione dell'attività della Direzione riguardante la flessibilità, la mobilità esterna ed interna, la prosecuzione delle attività legate al prepensionamento avviato con Deliberazione Commissariale n. 103 del 30/09/2014 secondo quanto previsto dall'art.2 D.Lgs.95/2012 D.L.101/2013 convertito in L.7/8/2012, la concessione al personale di permessi a vario titolo, l'assicurazione INAIL sugli infortuni dei dipendenti, la disciplina ed il controllo.
Sono altresì, stati assicurati i servizi necessari all'attuazione dell'attività della Direzione riguardante la gestione dei rapporti con le Organizzazioni Sindacali nonché l'applicazione dei contratti collettivi di lavoro e la contrattazione decentrata. Per quanto concerne la programmazione del fabbisogno di personale, la dotazione organica, si è proceduto in coerenza alle norme vigenti. Il personale dipendente è stato coordinato attraverso i carichi di lavoro e l'organizzazione del lavoro per la gestione della struttura. Sono stati predisposti diversi provvedimenti relativi al mutamento del profilo professionale, mobilità interna, mobilità in uscita, posizioni di comando e/o distacco. Per quanto concerne la previdenza sono state istruite e completate le pratiche di pensionamento curando sia la parte contabile sia quella relativa alla ricongiunzione ai sensi dell'art.2 L.29/79.

Descrizione di ogni singolo obiettivo del progetto:

Inseriti nella Relazione Previsionale e Programmatica

N.	Progetto N.	Oggetto del progetto	Responsabile del progetto	Descrizione risultato raggiunto	Indicatore di risultato programmato nel PDO	Indicatore di risultato finale	Eventuale Scostamento fra i due Indicatori e motivazione	Giudizio del nucleo di valutazione
1	2	Provvedere alla determinazione della retribuzione al personale, inclusi oneri riflessi, contributi ex	Dr.ssa Mattea Volpe	Si è provveduto al pagamento della retribuzione del personale oneri riflessi nei tempi previsti dalla normativa, secondo il C.C.D.I. del 11/12/2014 del personale Comparto. Per quanto attiene la previdenza	Annuale	Il lavoro è stato pienamente soddisfatto in relazione alle richieste pervenute sia da parte	L'eventuale scostamento fra quanto stabilito nel PDO ed il risultato finale non è legato al lavoro svolto dalla	

		INPDAP, INAIL, INADEL, applicazione istituti contrattuali, spese per buoni pasto sostitutivi del servizio di mensa, trattamento pensionistico, equo indennizzo, spese assicurative obbligatorie		l'attività è stata volta al soddisfacimento delle richieste dei dipendenti, curando la parte contabile inerente la ricongiunzione ai sensi dell'art.2 L.29/79, la ricongiunzione con maggiorazione dei periodi ai sensi del D.P.R. 1092/73; il riscatto della laurea, l'istruzione delle pratiche di pensione di personale transitato da e/o in altri Enti, il computo del servizio militare ed il riconoscimento della maternità al di fuori del rapporto di lavoro, recupero dall'INPS degli acconti erogati a ex dipendenti, liquidazione e pagamento somme dovute per legge all'INPS per benefici contrattuali pagati a dipendenti secondo piani di ammortamento. Per quanto attiene i rapporti con l'INAIL oltre all'attività legata all'autoliquidazione si evidenzia la tempestiva denuncia degli infortuni agli organi competenti grazie ad una fattiva collaborazione ed organizzazione tra gli uffici di questo Ente.		dell'utenza interne che esterna.	Direzione ma bensì a fattori legati alla programmazione su diversi anni.	
2	2	Predisposizione piano prepensionamenti	Dr.ssa Mattea Volpe	Oltre al regolare espletamento delle pratiche relative al pensionamento ordinario, si è proceduto al prepensionamento dei dipendenti in esecuzione della Deliberazione Commissariale n.103 del 30/09/2014 secondo quanto previsto dall'art.2 D.Lgs.95/2012 D.L.101/2013 convertito in L.7/8/2012.	Annuale	Il risultato è stato pienamente soddisfatto in relazione alle richieste pervenute sia da parte dell'utenza interna che esterna.	L'eventuale scostamento fra quanto stabilito nel PDO ed il risultato finale non è legato al lavoro svolto dalla Direzione ma bensì a fattori legati alla programmazione su diversi anni.	
3	2	Autorizzazione al personale dipendente per incarichi esterni.	Dr.ssa Mattea Volpe	Sono state svolte numerose attività attraverso l'adozione di n.26 atti e provvedimenti amministrativi riguardanti autorizzazione incarichi esterni ai sensi dell'art.53 D.Lgs.165/2001.	Annuale	Il risultato è stato pienamente soddisfatto in relazione alle richieste pervenute sia da parte	L'eventuale scostamento fra quanto stabilito nel PDO ed il risultato finale non è legato al lavoro svolto dalla	

						dell'utenza interna che esterna.	Direzione ma bensì a fattori legati alla programmazione su diversi anni.	
4	2	Programmazione e controllo lavoro straordinario	Dr.ssa Mattea Volpe	Ricezione certificazioni e verifica tramite controllo nel sistema di rilevazione delle presenze del personale e conseguente liquidazione delle ore di straordinario effettuate.	Annuale	Il risultato è stato pienamente soddisfatto in relazione alle richieste pervenute sia da parte dell'utenza interna che esterna.		
5	2	Controllo presenze e relativi adempimenti	Dr.ssa Mattea Volpe	Con l'introduzione del nuovo sistema di rilevazione delle presenze del personale ed una fattiva collaborazione con gli operatori delle varie Direzione si è effettuato un monitoraggio delle presenze e consequenziali adempimenti esemplificativamente di seguito riportati: concessione dei permessi retributivi per applicazione delle prerogative di cui alla L.104/92 e D. Lgs. 151/01, permessi studio, aspettative, Part-time, visite medico collegiali ASP e Commissione di Verifica (aggravamenti cause di servizio residue, pensione di idoneità), assenze per malattia e relative trattenute, tutela maternità e paternità.	Annuale	Il risultato è stato pienamente soddisfatto in relazione alle richieste pervenute sia da parte dell'utenza interna che esterna.		
6	2	Predisposizione provvedimenti mobilità personale interna ed esterna	Dr.ssa Mattea Volpe	Il lavoro è stato svolto attraverso l'acquisizione delle istanze di richiesta mobilità in uscita ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001. Sono state, altresì, adottate numerose determinazioni dirigenziali volte alla mobilità interna del personale ai sensi dell'art.30 del "Regolamento di Organizzazione degli Uffici e Servizi del 12/2000, anche in seguito alla	Annuale	Il risultato è stato pienamente soddisfatto in relazione alle richieste pervenute sia da parte dell'utenza interna che esterna.	L'eventuale scostamento fra quanto stabilito nel PDO ed il risultato finale non è legato al lavoro svolto dalla Direzione ma a fattori legati alla programmazione su diversi anni.	

				modifica della struttura in esecuzione della Deliberazione del Commissario Straordinario n.54 del 22/06/2015 e successiva D.D. n.59 del 31/07/2015 del Direttore Generale.				
7	2	Istruttoria pratiche pensionamento	Dr.ssa Mattea Volpe	Sono state istruite numerose pratiche, n.250 fascicoli visionati per l'adozione di circa n.150 provvedimenti di pensionamento dei dipendenti di questo Ente.	Annuale	Il risultato è stato pienamente soddisfatto in relazione alle richieste pervenute dal personale dipendente.	L'eventuale scostamento fra quanto stabilito nel PDO ed il risultato finale non è legato al lavoro svolto dalla Direzione ma a fattori legati alla programmazione su diversi anni.	
8	2	Predisposizione provvedimenti per la costituzione e l'utilizzo del fondo del comparto dipendenti e del comparto dirigenti	Dr.ssa Mattea Volpe	Nel corso dell'anno sono state svolte diverse attività : approvazione dell'utilizzo delle risorse (parte economica del CCDI del personale Comparto, sottoscritto in data 30.12.2015). Costituzione ed utilizzo Fondo Risorse decentrate per il personale del Comparto. Costituzione ed utilizzo Fondo per la retribuzione di posizione e di risultato della Dirigenza, corresponsione al personale degli emolumento per lavoro straordinario, indennità di turnazione, reperibilità, rischio, maneggio valori, specifiche responsabilità, maggiorazione oraria per giorni festivi ect..	Annuale	Il risultato è stato pienamente soddisfatto in relazione alle richieste pervenute dal personale dipendente.	L'eventuale scostamento fra quanto stabilito nel PDO ed il risultato finale non è legato al lavoro svolto dalla Direzione ma a fattori legati alla programmazione su diversi anni.	

OBIETTIVI di PEG
Inseriti nella programmazione 2015

N.	Programma n. Progetto n.	Capitolo e importo previsto nel PEG		Obiettivo	Descrizione risultato raggiunto	Indicatore di risultato dell'obiettivo programmato nel PDO	Indicatore di risultato finale	Eventuale Scostamento fra i due Indicatori e motivazione	Giudizio del nucleo di valutazione
		112301		COMPENSO COMPONENTI ESTERNI NUCLEO DI VALUTAZIONE	100%	annuale	100%.	====	
		112303		APPLICAZIONE NORME SULLA MEDICINA PREVENTIVA LEGGE 626.L.6	c.s	c.s.	c.s.	c.s.	
		112706		IRAP COMPONENTI ESTERNI NUCLEO DI VALUTAZIONE	c.s.	c.s.	c.s.	c.s.	
		119102		PENSIONI, ASSEGNI ECC. AL PERSONALE AVENTE DIRITTO AL TRATTAMENTO DI QUIESCENZA A CARICO DELLA PROVINCIA E AD ONERE RIPARTITO	c.s.	c.s.	c.s.	c.s.	
		119103		TRATTAMENTO SUPPLEMENTARE DI FINE SERVIZIO	Assenza di eventi motivanti l'utilizzo	====	====	Assenza di eventi motivanti l'utilizzo	
		119104		CONCESSIONE ACCONTO DI PENSIONE AL PERSONALE IN QUIESCENZA (Vedi Cap.205007/Entrata)	100%	annuale	100%	=====	
		119106		FONDO A CALCOLO PER EQUO INDENNIZZO	Assenza di eventi motivanti l'utilizzo	====	====	Assenza di eventi motivanti l'utilizzo	
		119107		SALARIO ACCESSORIO OPERATORI SPALANEVE	Non utilizzato	====	====	Da eliminare dal progetto di bilancio 2016	
		119112		RIMBORSO TASSA ORDINI PROFESSIONALI DIVERSI	100%.	annuale	100%	=====	

		119117/1		RISORSE DECENTRATE (Art.31 C.C.N.L. 22/01/2004)	c.s.	c.s.	c.s.	c.s.	
		119117/2		ONERI A CARICO DELL'ENTE	c.s.	c.s.	c.s.	c.s.	
		119119/1		FONDO INDENNITA' DI POSIZIONE E DI RISULTATO DEI DIRIGENTI	c.s.	c.s.	c.s.	c.s.	
		119119/2		ONERI A CARICO DELL'ENTE	c.s.	c.s.	c.s.	c.s.	
		119121/1		RETRIBUZIONI PERSONALE RISERVA GESTIONE CAPOGALLO E ISOLA DELLE FEMMINE (Vedi cap.205010/Entrata)	c.s.	c.s.	c.s.	c.s.	
		119121/2		CONTRIBUTI PERSONALE RISERVA GESTIONE CAPOGALLO E ISOLA DELLE FEMMINE (Vedi cap.205010/Entrata)	c.s.	c.s.	c.s.	c.s.	
		119131		SPESA PER SISTEMAZIONE CONTRIBUTIVA PERSONALE COLLOCATO IN PENSIONE E PERSONALE EX ENTI DISCIOLTI	c.s.	c.s.	c.s.	c.s.	
		119132		QUOTE CONCORSO SULLE PENSIONI E INDENNITA' PREMIO SERVIZIO RIQUILIDATE IN APPLICAZIONE C.C.N.L. L.336/70 E D.P.R.538/86	c.s.	c.s.	c.s.	c.s.	
		119138		LAVORO STRAORDINARIO PER IL PERSONALE RELATIVO ALLA FONDAZIONE "PALAZZO SANT'ELIA" (Vedi Cap.205009/Entrata)	c.s.	c.s.	c.s.	c.s.	
		119139/1		RETRIBUZIONE PERSONALE IN COMANDO A CARICO DELLA REGIONE SICILIANA (Vedi cap.202052/Entrata)	c.s.	c.s.	c.s.	c.s.	
		119139/2		CONTRIBUTI CPDEL PER IL PERSONALE IN COMANDO ALLA REGIONE SICILIANA (Cap.202052/Entrata)	c.s.	c.s.	c.s.	c.s.	
		119139/3		RETRIBUZIONI PER IL PERSONALE IN COMANDO ALLA REGIONE SICILIANA – ASSEGNI FAMILIARI (Vedi Cap.202052/Entrata)	c.s.	c.s.	c.s.	c.s.	

		119139/5		CONTRIBUTI INAIL PER IL PERSONALE IN COMANDO ALLA REGIONE SICILIANA (Vedi cap.202052/Entrata)	c.s.	c.s.	c.s.	c.s.	
		119140/1		RETRIBUZIONE PERSONALE IN COMANDO DAL COMUNE	c.s.	c.s.	c.s.	c.s.	
		119140/2		CONTRIBUTI CPDEL-INADEL PER IL PERSONALE IN COMANDO DAL COMUNE (Vedi Cap.205011/Entrata)	c.s.	c.s.	c.s.	c.s.	
		119140/5		CONTRIBUTI INAIL PER IL PERSONALE IN COMANDO DAL COMUNE (Vedi cap.205011/Entrata)	c.s.	c.s.	c.s.	c.s.	
		119302/1		SPESE PER ATTIVITA' FORMATIVE	c.s.	c.s.	c.s.	c.s.	
		119305		SPESA PER BUONI PASTO AI DIPENDENTI PROVINCIALI IN APPLICAZIONE ART. 12 D.P.R. 347/83 E ART. 68 D.P.R. 267/87	c.s.	c.s.	c.s.	c.s.	
		119311		SPESE PER ACCERTAMENTI SANITARI AL PERSONALE ASSENTE PER MALATTIA	c.s.	c.s.	c.s.	c.s.	
		119331/1		RIMBORSO SPESE MISSIONI PERSONALE PROVINCIALE	c.s.	c.s.	c.s.	c.s.	
		119706		IRAP SU INDENNITA' ACCESSORIE DEI DIPENDENTI E DIRIGENTI (CAP.119117-119119-119114)	c.s.	c.s.	c.s.	c.s.	
		119723		IRAP SU PERSONALE IN COMANDO ALLA REGIONE SICILIANA (Vedi cap.202052/Entrata)	c.s.	c.s.	c.s.	c.s.	
		119724		IRAP PERSONALE RISERVA GESTIONE CAPOGALLO E ISOLA DELLE FEMMINE (Vedi Cap.205101/Entrata)	c.s.	c.s.	c.s.	c.s.	
		119725		IRAP SU PERSONALE IN COMANDO C/O COMUNE (Vedi Cap.205011/Entrata)	c.s.	c.s.	c.s.	c.s.	
		122104/1		COMPENSO INCENTIVANTE LA PRODUTTIVITA' PER PERSONALE DOCENTE E CONVERSATORI A TEMPO DETERMINATO	Vertenza giudiziaria in corso	====	====	Vertenza giudiziaria in corso	

		122104/2		ONERI SU PRODUTTIVITA' PER PERSONALE DOCENTE E CONVERSATORI	Vertenza giudiziaria in corso	====	====	Vertenza giudiziaria in corso	
		161325		ASSICURAZIONE RUP E DIRETTORE DEI LAVORI	Nessun risultato raggiunto in quanto nessuna disponibilità assegnata	====	====	Nessun risultato raggiunto in quanto nessuna disponibilità assegnata	
		172103/1		RETRIBUZIONI – CENTRO DI COSTO 721 - PERSONALE RISERVE NATURALI E AREE PROTETTE (Vedi Cap.203001/Entrata)	100%	annuale	100%	====	
		172103/2		CONTRIBUTI CPDEL – CENTRO DI COSTO 721 - PERSONALE RISERVE NATURALI ED AREE PROTETTE (Vedi Cap.203001/Entrata)	c.s.	c.s.	c.s.	c.s.	
		172103/5		CONTRIBUTI INAIL – CENTRO DI COSTO 721 - RISERVE NATURALI ED AREE PROTETTE (Vedi Cap.203001/Entrata)	c.s.	c.s.	c.s.	c.s.	
		172311		RIMBORSO SPESE MISSIONI PERSONALE RISERVE (Vedi Cap.203001/Entrata)	Nessun risultato raggiunto in quanto non di ns. competenza	====	====	Nessun risultato raggiunto in quanto non di ns. competenza	
		191102		LAVORO STRAORDINARIO PER IL PERSONALE RELATIVO ALLA FONDAZIONE "PALAZZO S.ELIA" (Vedi Cap.205009/Entrata)	100%	annuale	100%	====	
		519117/1		FONDO PLURIENNALE VINCOLATO – RISORSE DECENTRATE (ART.31 C.C.N.L. 22/01/2004)	c.s.	c.s.	c.s.	c.s.	
		519117/2		FONDO PLURIENNALE VINCOLATO – ONERI A CARICO DELL'ENTE	c.s.	c.s.	c.s.	c.s.	
		519119/1		FONDO PLURIENNALE VINCOLATO – FONDO INDENNITA' DI POSIZIONE E DI RISULTATO DEI DIRIGENTI	c.s.	c.s.	c.s.	c.s.	
		519119/2		FONDO PLURIENNALE VINCOLATO – ONERI A CARICO DELL'ENTE	c.s.	c.s.	c.s.	c.s.	

		519706		FONDO PLURIENNALE VINCOLATO – IRAP SU INDENNITA' ACCESSORIE DEI DIPENDENTI E DIRIGENTI (Capitoli 119117-119119)	c.s.	c.s.	c.s.	c.s.	
		6531		ANTICIPAZIONI PER MISSIONI DEI DIPENDENTI (VEDI CAP.661611/E)	c.s.	c.s.	c.s.	c.s.	
		6532		ANTICIPAZIONI PER MISSIONI DEGLI AMMINISTRATORI (VEDI CAP.661612/E)	Nessun risultato raggiunto in quanto non di ns. competenza	====	====	Nessun risultato raggiunto in quanto non di ns. competenza	
		6560		RESTITUZIONE DEPOSITI PER SPESE CONTRATTUALI (VEDI CAP.671630/E)	Nessun risultato raggiunto in quanto non di ns. competenza	====	====	Nessun risultato raggiunto in quanto non di ns. competenza	
ENTRATE		Cap. 201005/1		TRASFERIMENTI PER STABILIZZAZIONE PERSONALE EX ETI	Piena attuazione di quanto previsto dalle norme	annuale	100%	====	
		202052		RIMBORSO PER PERSONALE IN COMANDO A CARICO DELLA REGIONE SICILIANA (Vedi Capp.119139/1-119139/2-119139/3-119139/5-119723)	100%	c.s.	c.s.	c.s.	
		203001		RIMBORSO DALLA REGIONE SICILIANA RETRIBUZIONE PERSONALE RISERVE NATURALI ED AREE PROTETTE (Vedi Capp.172103/1-2-3-5-172311;122707/Spesa)	100% N.B.: Il Cap.172311 non è di ns. competenza	c.s.	c.s.	c.s.	
		205007		RIMBORSO DALL'INPDAP DEGLI ACCONTI DI PENSIONAMENTI ANTICIPATI AI DIPENDENTI (Vedi Cap.119104/Spesa)	100%	annuale	100%	====	
		205009		TRASFERIMENTI RELATIVI ALLA FONDAZIONE "PALAZZO S.ELIA" PER IL PERSONALE (Vedi Cap.119138/Spesa)	c.s.	c.s.	c.s.	c.s.	
		205010		TRASFERIMENTO SOMME PER IL PERSONALE RISERVA GESTIONE CAPOGALLO E ISOLA DELLE FEMMINE (Vedi Capp.119121/1-119121/2-119724/Spesa)	c.s.	c.s.	c.s.	c.s.	
		205011		RIMBORSO PER PERSONALE COMANDO C/O COMUNE (Vedi Capp.119140/1-119140/2-119140/5-	c.s.	c.s.	c.s.	c.s.	

			119725/Spesa)					
	305310		CONTRIBUTO DEL 2% SUGLI EMOLUMENTI DEL PERSONALE AVENTE DIRITTO AL TRATTAMENTO SUPPLEMENTARE DI FINE SERVIZIO	Assenza di eventi motivanti l'utilizzo	====	====	Assenza di eventi motivanti l'utilizzo	
	305321		RIMBORSO SPESE BANCARIE LEGATE AL VERSAMENTO DELLE CESSIONI DELLO STIPENDIO	Assenza di eventi motivanti l'utilizzo	====	====	Assenza di eventi motivanti l'utilizzo	
	305324/1		RECUPERO SOMME AI DIPENDENTI PROVINCIALI	100%	annuale	100%	====	
	305324/2		RECUPERO SOMME PER ASSENZE MALATTIA ART.71 C.1 L.133/08	c.s.	c.s.	c.s.	c.s.	
	661611		RESTITUZIONE ANTICIPAZIONE PER MISSIONI DEI DIPENDENTI (Vedi Capitolo 6531/S)	c.s.	c.s.	c.s.	c.s.	
	661612		RESTITUZIONE ANTICIPAZIONI PER MISSIONI AGLI AMMINISTRATORI (Vedi Capitolo 6532/S)	Nessun risultato raggiunto in quanto non di ns. competenza	====	====	Nessun risultato raggiunto in quanto non di ns. competenza	

N.B. Manca sul PEG 2015 di questa Direzione il Cap.122706 relativo ad IRAP su produttività per personale docente e conversatori, da contabilizzare a conclusione della vertenza.

OBIETTIVI ISTITUZIONALI
Di funzionamento della Direzione e degli Uffici

N.	Programma n. Progetto n.	Obiettivo	Descrizione risultato raggiunto	Indicatore di risultato dell'obiettivo programmato nel PDO	Indicatore di risultato finale	Eventuale Scostamento fra i due Indicatori e motivazione	Giudizio del nucleo di valutazione
1		Costituzione e attribuzione fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività e miglioramento dei servizi	Ottimizzazione nell'utilizzo delle risorse previa costanti incontri con le OO. SS. al fine di pervenire ad un accordo soddisfacente per l'esigenze dell'Ente	Usufruire del fondo fin dai primi mesi dell'anno	100%		
2		Costituzione e attribuzione fondo per la	Ottimizzazione nell'utilizzo delle	Usufruire del fondo fin dai primi	100%		

		dirigenza	risorse previa costanti incontri con le OO. SS. al fine di pervenire ad un accordo soddisfacente per l'esigenze dell'Ente	mesi dell'anno			
3		Posizioni Dirigenziali	Adempimenti connessi all'adozione della Deliberazione Commissariale n. 54 del 22/06/2015 con diminuzione di n.2 Direzioni	Mantenimento delle posizioni dirigenziali	100%		
4		Posizioni Organizzative	Adempimenti connessi all'adozione della Deliberazione Commissariale n. 54 del 22/06/2015 con incremento di n.4 Posizioni Organizzative	Riorganizzazione delle posizioni organizzative	100%		
5		Gestione delle adesioni e delle revoche sindacali, compresi i relativi permessi e la relativa corrispondenza con la GEDAP	Adempimento costante nell'espletamento delle relative procedure	Entro i termini previsti dalla legge	100%		
6		Contratto integrativo decentrato area del comparto	Adempimento procedure di esecuzione istituti contrattuali	Quelli strettamente necessari alla definizione del contratto	100%		
7		Contratto integrativo decentrato area dirigenza	Adempimento procedure di esecuzione istituti contrattuali	Quelli strettamente necessari alla definizione del contratto	100%		
8		Contratto Decentrato Integrativo del personale non dirigente per l'annualità economica 2015	Decentrato Integrativo del personale non dirigente per l'annualità economica 2015 in data 23/12/2015	Quelli strettamente necessari alla definizione del contratto	100%		
9		Rapporti con le OO. SS	Stabilire, in conformità di quanto previsto dal CCNL, un rapporto di collaborazione tra le OO.SS. e l'Amministrazione	Variabili secondo la tipologia del rapporto	100%		
10		Verifica e liquidazione salario accessorio, compensi per lavoro straordinario, per lavoro straordinario per fronteggiare calamità naturali	Pagamento dei compensi spettanti	gg.10 dalla ricezione delle certificazioni	100%		
11		Gestione economica nucleo di valutazione	Liquidazione compensi	Relativi al periodo luglio/ott 2014 e periodo 5mar/5giu 2015	100%		

12		Mobilità interna e assegnazione delle unità di personale alle Direzioni	Razionalizzare, secondo esigenze organizzative, le assegnazioni di personale presso le varie Direzioni in relazione ai programmi dell'Amministrazione	10 giorni	100%		
13		Cambi di profili professionali	Adempimento del programma approvato dalla G.P. con deliberazione n. 275 del 26/09/2005	15 giorni ed in relazione alle richieste ed attestazioni	100%		
14		Anagrafe dei dipendenti	Mantenimento ed aggiornamento costante dei fascicoli personali dei dipendenti. Catalogazione della documentazione già esistente e di quella che periodicamente viene inserita	giornaliera	100%		
15		Certificati di servizio e storici Stati Matricolari	Protocollazione e rilascio dei certificati di servizio	5 giorni	100%		
16		Comandi e distacchi	Concessione di nulla osta a dipendenti dell'Ente che, a vario titolo, formalizzano richiesta per l'utilizzo, in posizione di comando e/o distacco	I tempi sono legati agli accordi con gli Enti interessati al provvedimento	100%		
17		Mobilità esterna	Concessione di nulla osta a dipendenti dell'Ente che, a vario titolo, formalizzano richiesta di trasferimento per mobilità	I tempi sono legati agli accordi con gli Enti interessati al provvedimento	100%		
18		Definizione dei procedimenti appresso indicati nei tempi fissati da norme, circolari e da regolamento interno dell'Ufficio: Trattamento previdenziale ed indennità fine servizio personale in servizio; sistemazione previdenziale personale ATA, Enti disciolti e transitati ad altri Enti (Mod. PA 04 e 350P); riscatti, ricongiunzioni , riconoscimento maternità al di fuori del rapporto di lavoro, totalizzazione servizi esteri, sistemazioni contributive, posizione assicurativa presso INPS, ruoli contributi INPDAP e corrispondenza varia.	Rispetto dei termini fissati da norme, regolamento, circolari, protocollo	Annuale	100%		

19		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 ricostruzione carriera, dimissioni, collocamenti a riposo per limiti di età, dispense dal servizio per inidoneità fisica, infortuni sul lavoro.	Istruzione completa di tutte le pratiche	Entro i termini previsti dalla legge	100%		
20		Autorizzazione incarichi esterni retribuiti art. 53 comma 7 e seguenti D.Lgs. 165/01	Istruzione completa di tutte le pratiche	Entro i termini prescritti dalla legge	100%		
21		Disciplina	Istruzione completa dei procedimenti disciplinari di competenza della Direzione e dell'U.P.D.	Entro i termini prescritti dalla legge e dai C.C.N.L.	100%		
22		Contenzioso	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 pratiche della Regione	Entro i termini prescritti dalla legge	100%		
23		Iscrizioni e denunce INAIL	Istruzione completa di tutte le pratiche	Entro i termini prescritti dalla legge	100%		
24		Comunicazione telematica entro il 15/02/2015 del prospetto informatico dei lavoratori disabili con riferimento ai dati relativi all'anno 2014 (Legge 06/08/2008, n.133, art.40 comma 4)	Ottemperanza obbligo di legge	Entro gennaio di ogni anno salvo proroga	100%		
25		Adozione di provvedimenti per affidamento diretto ad Enti di formazione, corsi di formazione del personale. Liquidazione e pagamento su fattura emessa dagli stessi.	Garantire per quanto possibile la formazione del personale.	I termini sono legati all'espletamento di tutte le procedure	100%		

26		Trasmissione al centro per l'impiego di numerose comunicazioni di cessazione e trasformazione dei rapporti di lavoro (Legge 27/12/2006, n.296 – Legge Finanziaria 2007) Comunicazioni obbligatorie on-line.	Ottemperanza obbligo di legge	Nei termini prescritti dalla normativa in vigore	100%		
27		Provvedimenti relativi a concessione benefici Legge 104/92 e D.Lgs. 151/01 art. 45 comma 5.	Istruzione completa di tutte le pratiche	Giorni 10	100%		
28		Modello ottimale sistema rilevazione automatica presenze del personale, per il quale, anche per il corrente anno si rappresenta la necessità di adeguare il programma alle esigenze che giornalmente vengono rappresentate dagli operatori delle varie direzioni e si reputa opportuno, comunque, aggiornare il sistema.	Porre nelle condizioni i singoli operatori di tutte le Direzioni, inserendo, senza l'intervento dell'operatore centrale che gestisce il sistema, l'omesso giustificativo di assenza, uscita anticipata o ritardo. Correzione di alcune anomalie del sistema quali ad esempio il giustificativo dei permessi giornalieri (ex allattamento) che non tiene conto della flessibilità nella relativa fruizione	3 mesi	100%		
29		Affidamento e gestione del servizio sostitutivo di mensa (buoni pasto)	Affidamento a mezzo convenzione CONSIP servizio buoni pasti 2015; si presume dover sostenere una spesa complessiva pari a circa €177.581,00 corrispondente a circa n°31.100 buoni pasto dell'importo di € 6,74 e ciò al fine di garantire la continuità del servizio a beneficio di tutti i dipendenti a non disattendere le loro legittime aspettative in termine di continuità nell'erogazione del buono pasto	Mensile	100%		
30		Rinnovo della convenzione per il biennio 2015/2017. Procedure finalizzate all'adozione di provvedimenti relativi a sorveglianza sanitaria L. 81/08 – Polizia Provinciale,	Garantire la sorveglianza sanitaria dei dipendenti dell'Ente	Entro i termini previsti dalla legge	100%		

		Cantonieri e Capi Cantonieri, Operai specializzati, operatori C.E.D..Visite oculistiche per i dipendenti che fanno utilizzo continuativo di videoterminali.					
31		Procedure finalizzate all'adozione di provvedimenti relativi all'assicurazione per danni subiti da terzi a causa della cattiva manutenzione delle strade provinciali.	Non di competenza di questa Direzione	Nessun risultato raggiunto in quanto non di competenza	====		
32		Procedure e raccolta certificazioni relative alle richieste di congedo parentale (astensione facoltativa e malattia figlio) e di maternità (interdizione pre e post – parto): riposi giornalieri per allattamento.	Completamento definitivo delle pratiche per l'adozione dei provvedimenti	Giorni 10	100%		
33		Missioni del personale	Istruzione completa di tutte le pratiche	Nel rispetto dei tempi previsti dalla legge	100%		
34		Procedura finalizzata al rinnovo dell'assicurazione RCT/RCO periodo 2012/2013 e corresponsione regolazione premio e relative franchigie per ogni sinistro risarcito.	Non di competenza di questa Direzione	Nessun risultato raggiunto in quanto non di competenza	====		
35		Procedura finalizzata al rinnovo della copertura assicurativa Responsabilità Civile, Patrimoniale,Amministratori-Dirigenti Amm.vi , Tecnici (RUP DL)	Mancata assegnazione di somme	Nessun risultato raggiunto in quanto nessuna disponibilità assegnata	====		
36		Adempimenti connessi al D.Lgs.33/2013 per l'accessibilità totale e garantire la massima trasparenza.	Pubblicazione dell'obbligo e aggiornamento costante	Entro i termini prescritti dalla legge	100%		
37		Pubblicazione della mappatura dei procedimenti con l'indicazione del Responsabile del Procedimento ed i tempi della conclusione dello stesso.	Pubblicazione dell'obbligo e aggiornamento costante	Pubblicazione e aggiornamento semestrale come previsto dal D.Lgs.33/2013	100%		
38		Gestione e organizzazione della corrispondenza della Direzione, Dirigente e Posta elettronica – Trasmissione note, circolari, bandi di mobilità alle varie Direzioni.	Espletamento costante dell'adempimento	Giornaliero	100%		

39	Nuovo	Bilancio di previsione 2015 e Relazione Previsionale e Programmatica.	Adempimento procedura (trasmissione on-line alla Direzione Bilancio e Finanze)	Annuale	100%		
40		Determinazioni Dirigenziali	Sono state redatte n.807 D.D. inerenti le linee di attività assegnate alla Direzione	Nel rispetto e nei tempi previsti dalla legge	100%		

OBIETTIVI STRATEGICI

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

N.	Programma n. Progetto n.	Obiettivo	Descrizione risultato raggiunto	Indicatore di risultato dell'obiettivo programmato nel PDO	Indicatore di risultato finale	Eventuale Scostamento fra i due Indicatori e motivazione	Giudizio del nucleo di valutazione
1		Provvedimento di ricognizione per l'anno 2015 delle eccedenze di personale ai sensi dell'art.33 del D.Lgs.165/01 come modificato dall'art.16 della L.183/2011.	L'Ente Provincia è stato interessato da una profonda trasformazione, per cui si è ancora in attesa della assegnazione di nuove competenze e conseguentemente nuove risorse. In tale contesto l'Amministrazione non ha potuto effettuare nessun disegno organizzativo, né tanto meno ha potuto individuare il numero complessivo dei posti in dotazione organica	Ricognizione presso tutte le Direzioni dell'Ente da effettuare in via propedeutica alla formalizzazione del provvedimento da sottoporre all'approvazione del Commissario Straordinario per l'adozione, previa informazione alle OO.SS.	Obiettivo non raggiungibile per motivazioni non addebitabili all'Ente		
2		Determinazione della dotazione organica	L'Amministrazione si è mossa sostanzialmente in un'ottica di riduzione della dotazione organica e delle spese del personale: è stato avviato un continuo ed	Avviamento di tutte le procedure inerenti l'obiettivo e predisposizione del provvedimento da sottoporre al Commissario Straordinario per la	Obiettivo non raggiungibile per motivazioni non addebitabili all'Ente		

			incessante accorpamento delle Direzioni, e si è proceduto alla copertura dei posti vacanti nell'area della Dirigenza attraverso l'accorpamento delle Direzioni, e nel comparto alla razionalizzazione dell'utilizzo delle risorse attraverso mobilità interne per la copertura dei posti che si sono resi vacanti. Inoltre la dotazione organica ha subito una contrazione a seguito dei collocamenti a riposo dell'anno di riferimento	relativa adozione, previa informazione alle OO.SS.			
3		Prosecuzione del percorso avviato per il prepensionamento dei dipendenti il cui collocamento a riposo è prescritto entro dicembre 2015.	Si è proceduto alla predisposizione di tutti i modelli PA04 etc. finalizzati ad ottenere la certificazione dell'INPS attestante il diritto a pensione ed alla formalizzazione dei provvedimenti di collocamento a riposo.	100%	100%		
4		Definizione delle procedure di riorganizzazione del personale presso le nuove Direzioni con l'individuazione degli uffici	Si è individuato ed assegnato il personale negli uffici delle Direzioni, in seguito alla modifica della struttura in esecuzione della Deliberazione del Commissario Straordinario n.54 del 22/06/2015 e successiva D.D. n.59 del 31/07/2015 del Direttore	100%	100%		

			Generale.				

OBIETTIVI DI EFFICIENZA
Iniziative volte al risparmio delle risorse economiche, umane e strutturali e miglioramento dell'Ufficio

N.	Obiettivo	Descrizione risultato raggiunto	Indicatore di risultato dell'obiettivo programmato nel PDO	Indicatore di risultato finale	Eventuale scostamento fra i due indicatori e motivazione	Giudizio del nucleo di valutazione
1	Ridurre il ricorso al lavoro straordinario del personale addetto ai servizi generali e portierato	Ottimizzazione in maniera dinamica dei servizi generali e di portierato in funzione della domanda, riduzione degli addetti negli interventi prestati in prosecuzione dell'orario di servizio e sensibilizzazione dei fruitori ad un utilizzo del servizio nelle fasce orarie nelle quali viene articolato il servizio	Rapporto tra il totale dello straordinario effettuato nel 2015 e quello effettuato nel 2014 minore di 1	100%		
2	Riduzione spese del personale secondo quanto previsto dalla "spending review" attraverso l'istituto del prepensionamento	Prosecuzione di procedure previste dal D. Legge n. 101/2013 convertito in L.125/2013 e come da circolare n. 4/2014 del Ministero della Pubblica Amministrazione	Collocamento a riposo di tutto il personale che ha maturato i requisiti entro dicembre 2015	100%		
3	Garantire i servizi ai dipendenti senza ricorrere a spese per straordinario	Istruttorie finalizzate a evadere le richieste dei dipendenti a vario titolo	Soddisfazione degli utenti	100%		
4	Gestione, organizzazione e trasferimento del personale di tutte le Direzioni	Deliberazioni Commissariali n. 54 del 22/06/2015 e n. 119 del 17/11/2015 con trasferimento delle linee di attività e conseguentemente organizzazione e trasferimento del personale presso le Direzioni	Abbattere i tempi di lavoro con trasferimento del personale già qualificato	100%		
5	Trasferimento personale qualificato in relazione alle linee di attività per ridurre tempi di lavoro	D.D. del Direttore Generale n. 59 del 31/07/2015 con trasferimento delle linee di attività e conseguentemente organizzazione e trasferimento delle risorse umane presso le Direzioni	Abbattere i tempi di lavoro attraverso l'utilizzo di personale già	100%		

			qualificato			

CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI RISULTATO FINALE ANNO 2015
DELLA DIREZIONE POLITICHE DEL PERSONALE E GESTIONE RISORSE UMANE

DIRIGENTE DR.SSA MATTEA VOLPE

E' stata espletata in maniera ottimale l'attività amministrativa e gestionale di disposizioni legislative, regolamentari e contrattuali riguardanti i dipendenti degli Enti Pubblici, al fine di raggiungere l'obiettivo finale di provvedere, nel più breve tempo possibile, a soddisfare le richieste dei dipendenti per quanto attiene la concessione dei permessi a vario titolo ad essi spettanti come pure è stata fornita assistenza a carattere informativo sulle richieste avanzate da altre strutture e/o unità organizzative nell'ambito della gestione del personale ad esse assegnati;

- Sono state avviate azioni opportune volte a favorire il raggiungimento degli obiettivi quali la razionalizzazione e l'organizzazione delle strutture, la metodologia e valutazione dei carichi di lavoro mediante la realizzazione di nuovi istituti di valorizzazione del merito e della performance così come definiti dalla nuova riforma del lavoro pubblico;
- Sono stati assicurati i servizi necessari alla realizzazione dell'attività della Direzione riguardante l'aggiornamento costante, l'archiviazione e conservazione dei dati del personale dipendente;
- Il costante miglioramento del sistema informatico di rilevazione presenze ASCOT WEB ha permesso di accertare, in tempo reale, la legittima fruizione da parte degli aventi diritto dei permessi previsti dalle normative e dal vigente CCNL di categoria al personale dipendente. Le stesse considerazioni valgono per le malattie e le trattenute che, per legge, vengono operate sugli emolumenti del dipendente. Questi ultimi sono stati resi celeri, mediante correzioni e/o messe a punto di carattere tecnico sul sistema informatico, che hanno permesso di procedere all'effettuazione delle trattenute entro il mese successivo al verificarsi della malattia;
- Si è svolta una più attenta e regolare osservanza delle norme sulla sorveglianza sanitaria prevista dalla L.81/08 nei tempi e alle scadenze previste per il personale che viene sottoposto alle visite medico collegiali;
- Si è curata puntualmente l'attività riguardante l'informazione costante nei confronti delle OO.SS. nelle materie previste dal vigente C.C.N.L., procedendo alla loro puntuale convocazione per la concertazione e la contrattazione;
- Sono stati curati tutti gli adempimenti relativi sia alla costituzione ed utilizzo del Fondo per la retribuzione di posizione e di risultato della Dirigenza, che quelli relativi alla costituzione ed utilizzo Fondo delle risorse decentrate per il personale del Comparto;

- Particolare impegno è stato profuso nella predisposizione ed adozione del provvedimento di conguaglio delle somme corrisposte al personale dirigente negli anni 2013-2014-2015 a seguito di applicazione della deliberazione Commissariale n. 112 del 30.10.2014 nonché della valutazione delle posizioni dirigenziali da parte del Nucleo di Valutazione; provvedimento che ha richiesto ripetuti riscontri contabili per verificare la correttezza delle somme da corrispondere o trattenere.
- E' stata assicurata la corresponsione al personale degli emolumenti relativi ai vari istituti contrattuali, nei tempi strettamente necessari;
- Sono stati prontamente adottati gli atti propedeutici e conseguenti alla definizione delle fasce economiche di appartenenza del personale dirigente e del personale titolare di posizione organizzativa, provvedendo altresì all'attribuzione e corresponsione della retribuzioni di posizione e di risultato agli stessi;
- E' stata curata la gestione delle adesioni e delle revoche sindacali, compresi i relativi permessi ed è stata curata la corrispondenza sia con la GEDAP, per quanto attiene i permessi sindacali, che con l'ARAN ed il CNEL, per il dovuto controllo sui contratti del personale sottoscritti a livello aziendale;
- Sono state seguite con impegno sia la catalogazione e la raccolta delle determinazioni dirigenziali di questa Direzione che l'inoltro delle stesse alle Direzioni dell'Ente interessate dai vari provvedimenti;
- Si è provveduto alla liquidazione e pagamento dei compensi spettanti ai componenti del Nucleo di Valutazione dell'Ente;
- Si sono predisposte proposte di deliberazione relative alle necessarie variazioni del Regolamento a seguito di istanza da parte delle singole Direzioni, del Direttore Generale, delle normative emanate alle quali adeguarsi;
- Sono stati espletati procedimenti disciplinari, di propria competenza, avviati e portati a termine nei confronti dei propri dipendenti ai sensi dell'art. 55 bis comma 2 del D.Lgs. 165/01, collaborando con l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari raccogliendo la necessaria documentazione, predisponendo o aggiornando i fascicoli, curando il calendario delle audizioni, verbalizzando le singole sedute e controllando il rispetto dei termini previsti dalla vigente normativa per evitare l'insorgere di contenzioso o il mancato esercizio o decadenza dell'azione disciplinare;
- Si è collaborato con la Direzione Affari Legali nei procedimenti innanzi all'autorità giudiziaria per il contenzioso in materia di lavoro consistente nella redazione delle relazioni in fatto e in diritto e della documentazione da trasmettere alla Direzione medesima;
- Sono stati predisposti atti relativi alle procedure per rispondere tempestivamente alle richieste di trattamento di fine rapporto e pensionistico, riscatti e ricongiunzioni, assicurazione integrativa, riconoscimento servizi pre-ruolo, cessazione del rapporto di lavoro del personale dipendente, ricostruzione trattamento economico del personale;
- Particolare attenzione è stata data sull'applicazione del piano di razionalizzazione degli assetti organizzativi e riduzione della spesa di personale, in ossequio ai principi dettati dalla c.d. "*spending review*", mediante l'istituto del c.d. "prepensionamento" come previsto dal Decreto Legge n. 101 del 31/08/2013 convertito dalla Legge n. 125 del 30/10/2013 (i cui indirizzi applicativi sono stati forniti dal Ministero per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione con propria circolare n. 4/2014) che ha consentito l'adozione di numerosi provvedimenti di pensionamento del personale dipendente in possesso dei prescritti requisiti;
- E' stato organizzato in maniera efficace il personale addetto ai servizi generali (portieri custodi), anche mediante la riduzione delle unità ricomprese nell'istituto della turnazione, attraverso disposizioni scritte, di norma con cadenza settimanale, modificabili in funzione delle esigenze del momento, con l'obiettivo di realizzare una riduzione della spesa connessa al minore ricorso del lavoro straordinario.

Descrizione servizio interno o esterno	Indicatore di misurazione del servizio previsto	Valore finale dell'indicatore di misurazione del servizio	Scostamento fra indicatore previsto e valore finale e relativa motivazione	Descrizione dei risultati raggiunti dal servizio, miglioramenti e innovazioni apportate al servizio	Customer satisfaction attivata nell'anno	Descrizione di utilizzazione delle risorse economiche disponibili con criteri di economicità mantenendo lo stesso livello del servizio	Descrizione di una migliore organizzazione del personale attuata al fine di ottimizzare i servizi	Assegnazione obiettivi e compiti al personale dipendente con atto formale (Indicare gli estremi dell'atto)	Iniziative e attività svolte nell'anno per implementare l'aggiornamento e la formazione del personale dipendente
Ufficio Organizzazione e Relazioni Sindacali	Si ritiene valido quale migliore indicatore dell'efficacia dell'attività svolta il criterio del rapporto tra adempimenti connessi alle varie linee di attività in concerto con le OO.SS. ed il nucleo di valutazione, quali la contrattazione, la liquidazione del salario accessorio ed i risultati ottenuti in funzione del raggiungimento degli obiettivi prefissati, mediante l'utilizzo delle	Nell'anno 2015 si è provveduto al pagamento della retribuzione del personale e degli oneri riflessi. Si è provveduto alla liquidazione dello straordinario alle Direzioni. Si è proceduto alla Costituzione ed utilizzo Fondo Risorse Decentrate per il personale Comparto. Costituzione ed utilizzo Fondo per la retribuzione di posizione e di risultato della Dirigenza. Nel corso dell'anno sono state liquidate le seguenti attività: indennità di turnazione, reperibilità, rischio, maneggio valori, specifiche responsabilità,	Il risultato è stato pienamente raggiunto, l'eventuale scostamento è legato a fattori di programmazi one su diversi anni.	E' stata fornita costante assistenza alle OO.SS., attraverso le verbalizzazioni delle sedute di Delegazione Trattante. A seguito del pensionamento di alcuni dipendenti, anche di altri Servizi della Direzione, nonché del trasferimento di altri, sono stati assegnati nuovi compiti ai dipendenti assegnati al servizio.	Non è stata attivata	Nell'anno 2015 si è effettuata una attenta disamina del giornale degli accertamenti e il giornale degli impegni relativi ai capitoli a partite di giro. Si è lavorato alla ricerca continua di risorse economiche attraverso la razionalizzazione e la riduzione dei capitoli di spesa all'interno dell'Ente, e di conseguenza quelli che fanno capo a questa Direzione comportando così una diversa e più attenta ricognizione delle stesse	Il personale che opera all'interno di questa Direzione è stato organizzato (proprio per la diversità e la quantità di procedure svolte ed eseguite) in gruppi di lavoro tendenti ad ottimizzare l'efficacia e l'efficienza di tutto ciò che riguarda l'attività amministrativa.	Al personale dipendente sono stati assegnati con D.D. n.61 del 14/02/2014 regolarmente compiti e gli obiettivi cosi come previsto dal regolamento della Performance vigente in questa Amministrazione	Attività di gruppo volta agli aggiornamenti sulle materie cui vertono le attività comprese negli obiettivi e compiti di competenza dell'ufficio , con l'ausilio di collegamenti telematici ai siti degli enti previdenziali assicurativi , istituzionali . Modesta attività formativa offerta ad alcuni dipendenti tramite affidamento agli enti di formazione secondo l'offerta formativa prodotta.

	risorse esistenti.	maggiorazione oraria per giorni festivi. È stata curata la corrispondenza con Enti tra i quali ARAN ed il CNEL. Sono stati adottati atti propedeutici all'attribuzione e corresponsione della retribuzione di posizione e di risultato ed atti relativi alla definizione delle fasce ai titolari di posizioni organizzativa, nonché corresponsione del risultato. E' stata fornita costantemente assistenza al Nucleo di Valutazione dell'Ente per l'espletamento delle attività connesse al loro ruolo.				risorse ad un minor costo garantendo lo stesso livello sia quantitativo che qualitativo.			

Descrizione servizio interno o esterno	**Indicatore di misurazione del servizio previsto**	**Valore finale dell'indicatore di misurazione del servizio**	**Scostamento fra indicatore previsto e valore finale e relativa motivazione**	**Descrizione dei risultati raggiunti dal servizio, miglioramenti e innovazioni apportate al servizio**	**Customer satisfaction attivata nell'anno**	**Descrizione di utilizzazione delle risorse economiche disponibili con criteri di economicità**	**Descrizione di una migliore organizzazione del personale attuata al fine di ottimizzare i servizi**	**Assegnazione obiettivi e compiti al personale dipendente con atto formale (Indicare gli estremi dell'atto)**	**Iniziative e attività svolte nell'anno per implementare l'aggiornamento e la formazione del personale dipendente**

						mantenendo lo stesso livello del servizio			
Ufficio Contenzioso e Affari Generali	Il criterio del rapporto tra richieste ed istruzione completa di tutte le pratiche entro i termini prescritti dalla legge oltre alla razionalizzazione degli assetti organizzativi e la riduzione della spesa di personale, secondo quanto previsto dalla "spending review si presenta quale migliore indicatore dell'efficacia dell'attività svolta.	Nel corso dell'anno 2015 sono state consolidate le molteplici attività per quanto attiene la concessione di permessi a vario titolo spettanti ai dipendenti accertandone la legittima fruizione da parte degli aventi diritto. In particolare sono stati predisposti provvedimenti relativi a: n.17 variazioni del rapporto di lavoro da tempo pieno a part-time; n.5 concessioni di permessi per motivi di studio; n.3 concessioni di aspettativa per motivi personali; n.4 presa atto e concessione di nulla osta allo svolgimento di funzioni di giudice onorario o giudice popolare; n.87 concessione, cessazione e polarità di benefici dei permessi ex art.3 comma 3, L.104/92; n.65	Si ritiene che, in relazione ai risultati conseguiti, sia stata data piena attuazione agli obiettivi prefissati.	L'implementazione, il miglioramento e l'utilizzo del sistema informatico di rilevazione presenze ASCOT WEB ha permesso di accertare, in tempo reale, la legittima fruizione da parte degli aventi diritto dei permessi, concessi a vario titolo al personale dipendente. Le stesse considerazioni valgono per le malattie e le trattenute che, per legge, sono state operate sugli emolumenti del dipendente il mese successivo al verificarsi della malattia.	Non è stata attivata	La gestione ed organizzazione in maniera efficace del personale addetto ai servizi generali (portieri custodi), con l'abolizione dell'istituto della turnazione, attraverso disposizioni scritte di norma con cadenza settimanale, modificabili in funzione delle esigenze del momento, ha consentito di raggiungere l'obiettivo di una riduzione della spesa connessa al minore ricorso del lavoro straordinario e all'erogazione di un significativo minor numero di buoni pasto.	L'attività amministrativa e gestionale dell'Ufficio, proprio per la diversità e la quantità di procedure svolte e da seguire, è stata ottimizzata in termini di efficacia ed efficienza organizzando il personale, che opera al suo interno, in gruppi di lavoro.	Al personale dipendente sono stati assegnati con D.D. n.61 del 14/02/2014 regolarmente i compiti e gli obiettivi così come previsto dal regolamento della Performance vigente in questa Amministrazione.	Coinvolgimento costante del personale sulle novità normative e giurisprudenziali in materia, orientandolo alla cultura del continuo miglioramento professionale, per assicurare il corretto dialogo con l'utenza come pure il regolare andamento delle procedure eseguite, che ha evitato l'istaurarsi di contenzioso ed evitato la soccombenza della Provincia.

		autorizzazioni al congedo per l'assistenza di portatori di grave handicap art.42 c.5 del D.Lgs.151701; n.50 riconoscimenti dell'indennità ordinaria di retribuzione ai sensi del suddetto D.Lgs.151/01; n.15 permessi sulla tutela della maternità e/o paternità; n.26 autorizzazione agli incarichi esterni ai sensi dell'art.53 del D.Lgs. 165/01; n.26 relazioni sull'autorizzazione degli incarichi esterni e relativa trasmissione alla Funzione Pubblica, all'Ufficio Controlli Interni e all'Ufficio Statistica; l'Ufficio ha inoltre adottato n.13 provvedimenti di autorizzazione e liquidazione di missioni del personale dipendente per l'espletamento di compiti istituzionali, verifica e controllo. Nel corso dell'anno, a fronte di n.1100 dipendenti, si è							

		proceduto alla verifica mediante lettura diretta ed estrazione dei certificati medici con accesso diretto al sito dell'INPS dei dipendenti assenti per motivi di salute ed inoltre alla verifica mensile di n.55 certificazioni riguardanti l'attribuzione dei buoni pasto. Sono stati istruiti n.20 atti riguardanti i rapporti con la CONSIP finalizzati all'affidamento dei buoni pasto; è stata svolta attenta e regolare osservanza delle norme sulla sorveglianza sanitaria prevista dalla L.81/08 per il personale interessato, sottoponendolo a visita medico-collegiale, liquidando le relative parcelle e rinnovando la convenzione con l'ASP di Via G. Cusmano di Palermo; sono stati istruiti n.9 procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti della Direzione e portati a							

		termine con l'irrigazione delle previste sanzioni. E' stata fornita costantemente assistenza in materia di disciplina alle Direzioni che ne hanno fatto richiesta e l'Ufficio ha inoltre collaborato con l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari curando il rispetto dei termini perentori di cui all'art.55 bis del D.Lgs.165/01, raccogliendo la necessaria documentazione, curando il calendario delle audizioni, verbalizzando le singole sedute e predisponendo gli atti esecutivi all'applicazione delle sanzioni decise dall'U.P.D.. Nell'ambito della collaborazione con la Direzione Affari Legali l'Ufficio ha assicurato tutte le attività stragiudiziali e giudiziali in relazione al contenzioso per le							

		vertenze in materia di lavoro insorte fra il personale dipendente e l'Ente. Per quanto attiene l'esecuzione delle sentenze della Corte dei Conti nei confronti di dipendenti si è proceduto all'aggiornamento e alla comunicazione periodica delle ritenute operate nei confronti degli stessi.							
Descrizione servizio interno o esterno	**Indicatore di misurazione del servizio previsto**	**Valore finale dell'indicatore di misurazione del servizio**	**Scostamento fra indicatore previsto e valore finale e relativa motivazione**	**Descrizione dei risultati raggiunti dal servizio, miglioramenti e innovazioni apportate al servizio**	**Customer satisfaction attivata nell'anno**	**Descrizione di utilizzazione delle risorse economiche disponibili con criteri di economicità mantenendo lo stesso livello del servizio**	**Descrizione di una migliore organizzazione del personale attuata al fine di ottimizzare i servizi**	**Assegnazione obiettivi e compiti al personale dipendente con atto formale (Indicare gli estremi dell'atto)**	**Iniziative e attività svolte nell'anno per implementare l'aggiornamento e la formazione del personale dipendente**
Ufficio Matricola, Previdenza e Formazione del Personale	Il criterio del rapporto tra richieste ed istruzione completa di tutte le pratiche entro i termini prescritti dalla legge oltre alla razionalizzazione degli assetti organizzativi e la	L'attività più impegnativa che ha permesso e permetterà all'Amministrazione un forte recupero di risorse finanziarie, mediante la riduzione della spesa del personale, è stata quella svolta a dare esecuzione all'atto di indirizzo adottato dal	Si ritiene di avere soddisfatto tutte le istanze prodotte dai dipendenti ed ex dipendenti compatibilmente con i tempi utili richiesti dalle necessarie e complesse	I risultati raggiunti dall'Ufficio sono riscontrabili: - nel soddisfacimento del personale che ha prodotto istanze volte ad ottenere un servizio	Non è stata attivata.	Si ritiene di aver contribuito all'attuazione della "spending review" incidendo favorevolmente sulla spesa del personale con i prepensionamenti di numerosi dipendenti,	Il personale che opera all'interno di questa Direzione ha avuto modo di essere organizzato (proprio per la diversità e la quantità di procedure	Al personale dipendente sono stati assegnati con D.D. n.61 del 14/02/2014 regolarmente compiti e gli obiettivi cosi come previsto dal regolamento della Performance vigente in questa	Attività di gruppo volta agli aggiornamenti sulle materie cui vertono le attività comprese negli obiettivi e compiti di competenza dell'ufficio, con l'ausilio di collegamenti telematici ai siti

	riduzione della spesa del personale, secondo quanto previsto dalla “spending review” si presenta quale migliore indicatore dell’efficienza dell’attività svolta.	Commissario Straordinario con Deliberazione n.103 del 30/09/2014, che ha dato avvio alle procedure di prepensionamento per ragioni finanziarie ai sensi dell’art.2 D.Lgs.95/2012 convertito con modificazione della L.7/8/2012 n.135 e del D.L. 101/2013 convertito dalla L.125/2013, che nell’anno 2015 ha consentito il collocamento a riposo di numerose unità di personale. Sono stati infatti numerosi atti di collocamento a riposo. Trasmissione telematica all’INPS delle relative pratiche di pensione. L’attività routinaria è stata proiettata al soddisfacimento delle richieste dei dipendenti, l’istruzione ed il completamento delle pratiche di pensione con particolare cura per la parte contabile inerente la compilazione dei	istruttorie.	rientrante nelle linee di attività di competenza dell’ufficio; - nel numero ingente di personale collocato a riposo; - nella puntualità degli adempimenti per tutte le attività sottoposte a scadenza dagli Enti.		secondo l’ordinamento vigente anteriormente all’entrata in vigore del D.L. 201/2011 convertito nella legge 214/2011. Nessuna economia è attuabile per quelle somme dovute per legge quali le somme dovute per benefici contrattuali erogate a dipendenti già in pensione dall’INPS.	svolte ed eseguite) in gruppi di lavoro tendenti ad ottimizzare l’efficacia e l’efficienza di tutto ciò che riguarda l’attività amministrativa e gestionale.	Amministrazione.	degli Enti previdenziali, assicurativi, istituzionali. Modesta attività formativa offerta ad alcuni dipendenti tramite affidamento agli Enti di formazione secondo l’offerta formativa prodotta.

		previsti modelli per la ricongiunzione ai sensi dell'art.2 L.29/79, la ricongiunzione con maggiorazione dei periodi ai sensi del D.P.R.1092/73, il riscatto della laurea, l'istruzione delle pratiche di pensione di personale transitato da e/o in altri Enti, il computo del servizio militare ed il riconoscimento della maternità al di fuori del rapporto di lavoro, sistemazioni contributive e recupero dall'INPS degli acconti di pensioni anticipati a ex dipendenti, liquidazione e pagamento delle somme dovute per legge all'INPS per benefici contrattuali pagati a dipendenti in pensione secondo i piani di ammortamento in nostro possesso (4 scadenze annue). Corrispondenza con il Ministero dell'Interno per la gestione economica del personale ex ETI assunto in data							

		01/01/2011; accertamento e riscossione delle somme erogate dal Ministero. Trasmissione al centro per l'impiego di numerose comunicazioni di cessazione e numerose comunicazioni di trasformazione dei rapporti di lavoro (legge 27 dicembre 2006, 296 – Legge Finanziaria 2007) – Comunicazioni obbligatorie on-line nei termini prescritti dalla normativa in vigore. Istruttoria finalizzata ad autorizzare alcuni dipendenti ad essere utilizzati in posizione di ***comando e/o distacco*** presso altri Enti (corrispondenza ed acquisizione di atti amministrativi dagli Enti interessati). Accertamento e riscossione delle somme rimborsate dagli Enti comandatari. Stesura di numerosi certificati di servizio anche storici. Comunicazione							

		telematica annuale del prospetto informativo dei lavoratori disabili con riferimento ai dati relativi all'Ente e riferiti all'anno 2014**.** (Legge 6 agosto 2008, n.133, art. 40, comma 4). Per quanto attiene ***l'assicurazione obbligatoria dei dipendenti presso l'INAIL*** si evidenzia, oltre l'attività legata all'autoliquidazione, sono state oggetto d'impegno per l'Ufficio la tempestiva collaborazione con tutte le direzioni al fine di trasmettere le denunce di infortunio per via telematica e nei tempi perentori dettati dall'Istituto nonché la trasmissione delle denunce degli infortuni occorsi ai dipendenti di questa Direzione. Attività attinenti al recupero delle somme dovute dall'INAIL ed il relativo accertamento. Istruttoria volta al ***mutamento del profilo professionale di alcuni***							

		dipendenti su richiesta dei dipendenti o d'ufficio, tenuto conto delle disposizioni contrattuali in materia e della permanenza del dipendente nella medesima posizione di lavoro per più di un biennio, debitamente certificata o in seguito ad inidoneità fisica permanente certificata dalla autorità medica competente. Adozione di provvedimenti per ***affidamento diretto ad Enti di formazione*** - Corsi di formazione del personale. Liquidazione e pagamento su fattura emessa dagli stessi. Numerose Determinazioni Dirigenziali finalizzate alla ***mobilità interna del personale*** soprattutto in seguito ai mutamenti degli assetti organizzativi che si sono verificati nella struttura dell'Ente, giusta Deliberazione del Commissario Straordinario n.54 del 22/06/2015.							

		Mobilità esterna ai sensi dell'art.30 del D.Lgs.165/2011 e successive modificazioni (n.4 unità di personale transitato al Ministero della Giustizia – Istruttoria e adozione dei relativi provvedimenti – trasmissione dei fascicoli personali).							

CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

DIREZIONE POLITICHE DEL PERSONALE E GESTIONE RISORSE UMANE

RELAZIONE ATTIVITA' SVOLTA ANNO 2015

Premesso che la scrivente è stata incaricata di dirigere la Direzione Politiche del Personale e Gestione Risorse Umane con Determinazione Commissariale n. 34 del 22/07/2015 si relaziona, di seguito sullo stato di attuazione degli atti programmatici, e sull'attività amministrativa e gestionale di competenza della scrivente Direzione, svolta nel corso del periodo indicato in oggetto.

L'attività di cui sopra è stata espletata in attuazione di disposizioni legislative, regolamentari, statutarie, dei contratti di lavoro riguardanti i dipendenti degli Enti Locali, nonché dei compiti a supporto di tutte le altre strutture e/o unità organizzative dell'Ente nell'ambito della gestione del personale ad essi assegnati.

In particolare nell'anno 2015 sono stati istruiti procedimenti ed adottati atti e provvedimenti amministrativi (Determinazione Dirigenziale e Delibere Commissariali) riguardo alle linee di attività degli uffici di seguito elencati:

Ufficio Matricola, Previdenza e Formazione del Personale

Nel corso dell'anno 2015 sono state espletate numerose attività ma quella più impegnativa che ha permesso e permetterà all'Amministrazione un forte recupero di risorse finanziarie, mediante la riduzione della spesa del personale, è stata quella volta a dare esecuzione all'atto di indirizzo adottato dal Commissario Straordinario con deliberazione n. 103 del 30 settembre 2014, che ha dato avvio alle procedure di prepensionamento per ragioni finanziarie ai sensi dell' Art.2 D.Lgs 95/2012 convertito con modificazioni dalla L. 7/8/2012 N.135 e del D.L. 101/2013 convertito dalla L. 125/2013, che nell'anno 2015 ha consentito il collocamento a riposo di n.102 unità di personale con conseguente riduzione della spesa corrente.

L'attività routinaria è stata proiettata al soddisfacimento delle richieste dei dipendenti, l'istruzione ed il completamento delle pratiche di pensione con particolare cura per la parte contabile inerente la compilazione dei previsti modelli per la ricongiunzione ai sensi dell'art. 2 L. 29/79, la ricongiunzione con maggiorazione dei periodi ai sensi del D.P.R 1092/73, il riscatto della laurea, l'istruzione delle pratiche di pensione di personale transitato da e/o in altri Enti, il computo del servizio militare ed il riconoscimento della maternità al di fuori del rapporto di lavoro, sistemazioni contributiva e recupero dall'INPS degli acconti di pensioni anticipati a ex dipendenti, liquidazione e pagamento delle somme dovute per legge all'INPS per benefici contrattuali pagati a dipendenti in pensione secondo i piani di ammortamento in nostro possesso (4 scadenze annue).

Sono state svolte altresì le seguenti attività:

- Trasmissione telematica all'INPS delle relative pratiche di pensione.

- Corrispondenza con il Ministero dell'Interno per la gestione economica del personale ex ETI assunto in data 01/01/2011; Accertamento e riscossione delle somme erogate dal Ministero.
- Trasmissione al centro per l'impiego di numerose comunicazioni di cessazione e trasformazione dei rapporti di lavoro (Legge 27 dicembre 2006, 296 – Legge Finanziaria 2007) – Comunicazioni obbligatorie on-line nei termini prescritti dalla normativa in vigore.
- Istruttoria finalizzata ad autorizzare alcuni dipendenti ad essere utilizzati in posizione di comando e/o

distacco presso altri Enti (corrispondenza ed acquisizione di atti amministrativi dagli enti interessati);
Accertamento e riscossione delle somme rimborsate dagli Enti comandatari.
- Estensione di numerosi certificati di servizio anche storici.
- Comunicazione telematica annuale del prospetto informativo dei lavoratori disabili con riferimento ai dati relativi all'Ente e riferiti all'anno 2015**.** (Legge 6 agosto 2008, n. 133, art. 40, comma 4)
- Per quanto attiene l'assicurazione obbligatoria dei dipendenti presso l'INAIL, oltre l'attività legata all'autoliquidazione, sono state oggetto di impegno per l'ufficio la tempestiva collaborazione con tutte le direzioni al fine di trasmettere le denunce di infortunio per via telematica e nei tempi perentori dettati dall'Istituto nonché la trasmissione delle denunce degli infortuni occorsi ai dipendenti di questa Direzione; attività attinenti al recupero delle somme dovute dall'INAIL ed il relativo accertamento.
- Istruttoria volta al mutamento del profilo professionale su richiesta dei dipendenti o d'ufficio, tenuto conto delle disposizioni contrattuali in materia e della permanenza del dipendente nella medesima posizione di lavoro per più di un biennio, debitamente certificata, o in seguito ad inidoneità fisica permanente certificata dalla autorità medica competente.
- Adozione di provvedimenti per affidamento diretto ad Enti di formazione - Corsi di formazione del personale. Liquidazione e pagamento su fattura emessa dagli stessi.
- Numerose determinazioni dirigenziali finalizzate alla mobilità interna del personale soprattutto in seguito ai mutamenti degli assetti organizzativi che si sono verificati nella struttura dell'Ente, giusta Deliberazione del Commissario Straordinario n. 54 del 22/06/2015.

Ufficio Organizzazione e Relazioni Sindacali

L'Ufficio Organizzazione e Relazioni Sindacali per il quale ho rivestito l'incarico di responsabile per l'anno 2015 ha portato avanti e a compimento tutte le competenza derivanti dalle linee di attività.
Sin dai primi mesi dell'anno l'Ufficio ha provveduto alla costituzione del fondo risorse decentrate dell'anno 2015, portando al tavolo di delegazione trattante i criteri per l'utilizzo dello stesso. Su tale argomento la delegazione trattante ha svolto diverse sedute, addivenendo all'approvazione dell'ipotesi il 30 Dicembre 2015. Questo ha comportato una intensa attività di gestione e di informazione costante con i Sindacati che si è protratto per buona parte dell'anno. Il Fondo è stato integrato, a norma di legge, con 8 successive determinazioni dirigenziali. La delegazione trattante dell'area del comparto ha tenuto 8 sedute, per le quali il sottoscritto ha curato tutte le attività propedeutiche, tutte le procedure di convocazione e verbalizzazione delle stesse. Analogamente è stato fatto per l'Area della Dirigenza, nel cui caso sono state effettuate n. 3 sedute di delegazione trattante. Per l'area delle Dirigenza si è provveduto all'esame dei fondi degli anni 2013, 2014 e 2015 e dopo vari tentativi di approvare l'utilizzo, è stato deliberato la destinazione del fondo in maniera unilaterale per gli anni 2013 e 2014, a sensi dell'art. 40, comma 3 ter del D. Lgs. 165/2001. Attività di rilievo, che ha comportato un attento e continuato studio della materia per tutto l'anno 2015, è stata l'applicazione della deliberazione n.112 del 31.10.2014 sulla indennità di posizione dei dirigenti. Delibera di cui si è data applicazione curando anche la parte contabile.

E’ stato liquidato il salario accessorio del Segretario Generale secondo le direttive del Commissario Straordinario.
Sono stati curati tutti gli adempimenti connessi all’affidamento ed alla gestione degli incarichi di posizione organizzativa dell’Ente, curandone le prese d’atto, l’attribuzione e liquidazione delle indennità di posizione e di risultato dell’anno 2014. Analogamente è stato effettuato per gli incarichi di posizione dirigenziale, ad eccezione del pagamento dell’indennità di risultato che è slittata al 2016.
Altro impegno costante è stato quello di gestire i rapporti con le Organizzazioni Sindacali, mantenendo una costante informazione nelle forme previste dal vigente CCNL, nonché un continuo riscontro alle numerose istanze e quesiti posti dalle stesse.
Ha inoltre gestito le deleghe sindacali, nonché i permessi sia delle OO.SS. che della RSU. Sono stati curati i rapporti con l’ARAN ed il CNEL.
Altro obiettivo raggiunto in maniera completa è la gestione e la liquidazione del salario accessorio previsto dal CCDI, nonché del lavoro straordinario. L’Ufficio non appena ha ricevuto le certificazioni da parte delle Direzioni, ha provveduto ad effettuare le dovute verifiche, ad inserire i dati nel sistema informatico e a predisporre gli atti per la liquidazione. Tale procedimento è stato effettuato giornalmente al fine di consentire ai dipendenti di ricevere gli emolumenti entro il mese della certificazione.

E’ stato gestito in maniera costante un supporto alla Segreteria del Nucleo di Valutazione, provvedendo reperire la documentazione richiesta per l’attività dello stesso. Si è provveduto alla liquidazione del compenso dei componenti del Nucleo.

Ufficio Contenzioso e Affari Generali

L’attività svolta dall’Ufficio nel corso dell’anno 2015 si è sviluppata secondo modalità consuete assicurando, nel rispetto dei termini di legge, l’attività ordinaria della gestione giuridica del personale.

Le numerose attività, imposte dalle disposizioni legislative, regolamentari, statutarie e dai contratti collettivi nazionali sono state soddisfatte da ogni punto di vista, sia qualitativo che quantitativo, assicurando le aspettative di mantenimento dei servizi propri dell’Ufficio.

Abbastanza soddisfacente il rapporto di collaborazione con la Direzione Legale rivolto ad assicurare tutte le attività stragiudiziali e giudiziali in relazione a vertenze in materia di rapporti di lavoro insorti fra il personale dipendente e l’Ente ed espletata attraverso l’istruzione completa di tutte le pratiche, consistenti nella redazione delle relazioni in fatto ed in diritto e della documentazione trasmessa . Si è data inoltre esecuzione alle sentenze della Corte dei Conti sulle procedure esecutive delle sentenze e la contestuale comunicazione degli aggiornamenti periodici delle ritenute operate nei confronti dei dipendenti condannati al risarcimento per danno erariale.

In aggiunta all’istruzione di n. 9 procedimenti disciplinari avviati nei confronti di dipendenti della Direzione, e portati a termine con l’irrogazione delle previste sanzioni, l’Ufficio ha inoltre collaborato, con l’Ufficio competente per i Procedimenti Disciplinari raccogliendo la necessaria documentazione, predisponendo ed aggiornando i fascicoli, curando il calendario delle convocazioni, verbalizzando le singole sedute e controllando il rispetto dei termini previsti dall’art. 55 bis del D. Lgs. 165/01. Nello specifico si è proceduto alla riattivazione e chiusura di un procedimento disciplinare, precedentemente sospeso in attesa della sentenza definitiva, ed alla attivazione, e contemporanea sospensione, di ulteriori n. 2 procedimenti istruiti ai sensi dell’art. 55 bis e 55 ter del D. Lgs. 165/01 per connessione con procedimenti penali ed inoltre si è proceduto all’adozione dell’atto formale finalizzato alla sospensione cautelare nei confronti di uno dei due dipendenti interessati. L’intera attività è stata espletata nel massimo rispetto della riservatezza mediante l’utilizzo di protocollo riservato e la comunicazione ai dipendenti tramite consegna a mano, pec, o raccomandata con avviso i ricevimento.

E’ stata inoltre svolta attività di supporto e di assistenza alle Direzioni richiedenti pareri e/o informazioni sull’attività istruttoria per i procedimenti disciplinari ai propri dipendenti.

Nel corso dell'anno sono state consolidate le molteplici attività per quanto attiene la concessione di vari permessi a vario titolo spettanti al personale dipendente accertandone la legittima fruizione da parte degli aventi diritto. Sono stati concessi:

N. 17 variazioni di rapporto di lavoro da tempo pieno a part-time nel pieno rispetto delle percentuali previste dalla vigente disciplina;

N. 5 permessi per motivi di studio per frequenza di corsi universitari e formazione professionale;

N. 3 concessioni di aspettativa per motivi personali;

N. 4 concessioni, mediante presa d'atto, di nulla-osta per lo svolgimento di funzioni di giudice onorario o giudice popolare;

N. 87 provvedimenti dirigenziali concernenti la concessione, cessazione e pluralità di benefici dei permessi Legge 104/92;

N. 65 provvedimenti dirigenziali concernenti l'autorizzazione al congedo per l'assistenza di portatori di grave handicap art. 42 c. 5 del D. Lgs. 151/01;

N. 50 provvedimenti di riconoscimento dell'indennità ordinaria retribuzione ai sensi del suddetto art. 42 comma 5 del D. Lgs. 151/01;

N. 15 provvedimenti sulla tutela della maternità e paternità D. Lgs. 151/01;

N. 26 provvedimenti di autorizzazione ad incarichi esterni ai sensi dell'art. 53 del D. Lgs. 165/01 ;

N. 26 relazioni sull'autorizzazione agli incarichi esterni trasmesse alla Funzione Pubblica ed all'Ufficio Statistica nonché all'Ufficio Controlli Interni della Direzione.

Il sistema informatico di rilevazione delle presenze del personale si ritiene sufficientemente operativo anche se occorrente di alcune piccole correzioni a carattere tecnico da concordare con la Società titolare del sistema e sollecitando una fattiva collaborazione da parte degli operatori delle altre Direzioni.

Sono state consolidate e si è cercato di migliorare le modalità di utilizzo e la conoscenza dei programmi informatici introdotti per la rilevazione delle presenze del personale .

Da non sottovalutare il carico di lavoro determinato dal perfezionamento del sistema di trasmissione dei certificati medici on-line con accesso diretto al sito dell'INPS e lettura diretta ed estrazione dei certificati da parte dell'Ufficio secondo le disposizioni impartite dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Per quanto attiene il servizio sostitutivo di mensa mensilmente vengono verificate n. 55 certificazioni provenienti dalle Direzioni dell'Ente e riguardanti n. 1.100 dipendenti.

Nel corso dell'anno sono state istruiti n. 20 atti riguardanti i rapporti con la CONSIP finalizzati all'affidamento dei buoni pasto.

Attenta e regolare osservanza delle norme sulla sorveglianza sanitaria prevista dalla L.81/08. nei tempi e alle scadenze previste per il personale interessato che viene sottoposto alle visite medico collegiali. Regolare anche il pagamento delle parcelle ed è stata rinnovata la convenzione con il medico competente dell'ASP di Via G. Cusmano – Palermo.

Per quanto attiene le trattenute per legge così detta "Brunetta", che si devono operare al dipendente per le assenze per malattia, è stato raggiunto l'obiettivo che consente di effettuare le relative trattenute il mese successivo al godimento dei congedi per motivi di salute.

L'Ufficio gestisce il capitolo di spesa relativo al rimborso delle spese di missione del personale ed ha adottato i relativi provvedimenti di autorizzazione e di liquidazione in stretta collaborazione con le Direzioni il cui personale effettua servizio esterno secondo fini istituzionali, di verifica e di controllo.

Alla luce di quanto sopra esposto ed in relazione ai risultati conseguiti si può sostenere che l'attività è stata soddisfacente da ogni punto di vista, sia quantitativo che qualitativo e che è stata data piena attuazione agli obiettivi programmatici utilizzando le risorse assegnate.

Le risultanze contabili sono coerenti di attività programmata.

CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

DIREZIONE POLITICHE DEL PERSONALE E GESTIONE RISORSE UMANE

RELAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ANNO 2015

Premesso che la scrivente è stata incaricata di dirigere la Direzione Politiche del Personale e Gestione Risorse Umane con Determinazione Commissariale n. 34 del 22/07/2015, si relaziona sullo stato di attuazione della Performance, degli atti programmatici e sull'attività amministrativa e gestionale di competenza della scrivente Direzione, svolta nel corso del periodo indicato in oggetto.

L'attività sopraindicata è stata espletata in attuazione di disposizioni legislative, regolamentari, statutarie, dei contratti di lavoro riguardanti i dipendenti degli Enti Locali nonché dei compiti a supporto di tutte le altre strutture e/o unità organizzative dell'Ente, nell'ambito della gestione del personale ad essi assegnati.

In particolare, nell'anno 2015 è stata svolta l'attività amministrativa e gestionale in un'ottica di rinnovamento dell'attività amministrativa, attraverso una maggiore trasparenza ed integrità nel settore di competenza per migliorare la Performance organizzativa, in un ottica che mette in correlazione la cultura dei mezzi con quella dei risultati. La ricerca dell'efficienza, sia pure con minori risorse disponibili, è stata volta a mantenere sempre la stessa qualità del servizio reso, sia ai dipendenti che all'utenza.

Sono stati istruiti procedimenti ed adottati atti e provvedimenti amministrativi (Determinazioni Dirigenziali e Delibere Commissariali) riguardo alle linee di attività degli uffici di seguito elencati.

Ufficio Organizzazione e Relazioni Sindacali

Tra le attività svolte nell'anno 2015 si è effettuata una attenta disamina del giornale degli accertamenti e del giornale degli impegni relativi ai capitoli a partite di giro. Si è lavorato alla ricerca continua di risorse economiche attraverso la razionalizzazione e la riduzione dei capitoli di spesa all'interno dell'Ente, e di conseguenza a quelli che fanno capo a questa Direzione comportando così una diversa e più attenta ricognizione delle stesse risorse ed un minor costo garantendo lo stesso livello sia quantitativo che qualitativo. Il personale che opera all'interno di questa Direzione è stato organizzato in gruppi di lavoro al fine di ottimizzare l'azione amministrativa e gli aggiornamenti cui vertono le attività comprese negli obiettivi e compiti di competenza dell'ufficio, con l'ausilio di collegamenti telematici ai siti di natura giuridica.

Le altre attività hanno riguardato:

- costituzione ed utilizzo Fondo Risorse Decentrate per il personale del Comparto;
- costituzione ed utilizzo Fondo per la retribuzione di posizione e di risultato della Dirigenza;
- conguaglio delle somme corrisposte al personale dirigente negli anni 2013-2014-2015 a seguito di applicazione della Deliberazione Commissariale n.112 del 30/10/2014 nonché della valutazione delle posizioni dirigenziali da parte del nucleo di valutazione;
- corresponsione al personale degli emolumenti relativi a vari istituti contrattuali quali compensi dovuti per lavoro straordinario, indennità di turnazione, reperibilità, rischio, maneggio valori, specifiche responsabilità, maggiorazione oraria per giorni festivi etc.;

- gestione delle adesioni e delle revoche sindacali, compresi i relativi permessi, e la relativa corrispondenza con la GEDAP;
- corrispondenza con l'ARAN ed il CNEL per il dovuto controllo sui contratti del personale sottoscritti a livello aziendale;
- accertamenti in entrata degli introiti derivanti dai bonifici effettuati dalla Fondazione Sant'Elia per le prestazioni di lavoro straordinario del personale dipendente in servizio presso la stessa Fondazione, impegni e liquidazioni delle relative somme;
- trasmissione alle Direzioni dell'Ente interessate di Determinazioni Dirigenziali di questa Direzione, catalogazione e raccolta delle stesse;
- adozione atti propedeutici e conseguenti alla definizione delle fasce economiche di appartenenza del personale dirigente, nonché attribuzione e corresponsione della retribuzione di posizione e di risultato;
- adozione atti propedeutici e conseguenti alla definizione delle fasce economiche di appartenenza del personale titolare di posizione organizzativa, nonché attribuzione e corresponsione della retribuzione di posizione e di risultato;
- si è curata puntualmente l'attività riguardante l'informazione costante nei confronti delle OO.SS. nelle materie previste dal vigente C.C.N.L., procedendo alla loro puntuale convocazione per la concertazione e la contrattazione;
- liquidazione e pagamento dei compensi spettanti ai componenti del Nucleo di Valutazione dell'Ente.

Ufficio Contenzioso e Affari Generali

L'attività svolta dall'Ufficio nel corso dell'anno 2015 si è sviluppata secondo modalità consuete assicurando, nel rispetto dei termini di legge, l'attività ordinaria della gestione giuridica del personale.

Le numerose attività, imposte dalle disposizioni legislative, regolamentari, statutarie e dai contratti collettivi nazionali sono state soddisfatte da ogni punto di vista, sia qualitativo che quantitativo, assicurando le aspettative di mantenimento dei servizi propri dell'Ufficio.

Abbastanza soddisfacente il rapporto di collaborazione con la Direzione Legale rivolto ad assicurare tutte le attività stragiudiziali e giudiziali in relazione a vertenze in materia di rapporti di lavoro insorti fra il personale dipendente e l'Ente ed espletata attraverso l'istruzione completa di tutte le pratiche, consistenti nella redazione delle relazioni in fatto ed in diritto e della documentazione trasmessa. Si è data inoltre esecuzione alle sentenze della Corte dei Conti sulle procedure esecutive delle sentenze e la contestuale comunicazione degli aggiornamenti periodici delle ritenute operate nei confronti dei dipendenti condannati al risarcimento per danno erariale.

In aggiunta all'istruzione di n. 9 procedimenti disciplinari avviati nei confronti di dipendenti della Direzione, e portati a termine con l'irrogazione delle previste sanzioni, l'Ufficio ha inoltre collaborato, con l'Ufficio competente per i Procedimenti Disciplinari raccogliendo la necessaria documentazione, predisponendo ed aggiornando i fascicoli, curando il calendario delle convocazioni, verbalizzando le singole sedute e controllando il rispetto dei termini previsti dall'art. 55 bis del D. Lgs. 165/01; nello specifico si è proceduto alla riattivazione e chiusura di un procedimento disciplinare, precedentemente sospeso in attesa della sentenza definitiva, ed alla attivazione, e contemporanea sospensione, di ulteriori n. 2 procedimenti istruiti ai sensi dell'art. 55 bis e 55 ter del D. Lgs. 165/01 per connessione con procedimenti penali ed inoltre si è proceduto all'adozione dell'atto formale finalizzato alla sospensione cautelare nei confronti di uno dei due dipendenti interessati. L'intera attività è stata espletata nel massimo rispetto della riservatezza mediante l'utilizzo di protocollo riservato e la comunicazione ai dipendenti tramite consegna a mano, pec, o raccomandata con avviso i ricevimento.

E' stata inoltre svolta attività di supporto e di assistenza alle Direzioni richiedenti pareri e/o informazioni sull'attività istruttoria per i procedimenti disciplinari ai propri dipendenti.

Nel corso dell'anno sono state consolidate le molteplici attività per quanto attiene la concessione di vari permessi a vario titolo spettanti al personale dipendente accertandone la legittima fruizione da parte degli aventi diritto. Sono stati concessi:

n. 17 variazioni di rapporto di lavoro da tempo pieno a part-time nel pieno rispetto delle percentuali previste dalla vigente disciplina;

n. 5 permessi per motivi di studio per frequenza di corsi universitari e formazione professionale;

n. 3 concessioni di aspettativa per motivi personali;
n. 4 concessioni, mediante presa d'atto, di nulla-osta per lo svolgimento di funzioni di giudice onorario o giudice popolare;
n. 87 provvedimenti dirigenziali concernenti la concessione, cessazione e pluralità di benefici dei permessi Legge 104/92;
n. 65 provvedimenti dirigenziali concernenti l'autorizzazione al congedo per l'assistenza di portatori di grave handicap art. 42 comma 5 del D. Lgs. 151/01;
n. 50 provvedimenti di riconoscimento dell'indennità ordinaria retribuzione ai sensi del suddetto art. 42 comma 5 del D. Lgs. 151/01;
n. 15 provvedimenti sulla tutela della maternità e paternità D. Lgs. 151/01;
n. 26 provvedimenti di autorizzazione ad incarichi esterni ai sensi dell'art. 53 del D. Lgs. 165/01 ;
n. 26 relazioni sull'autorizzazione agli incarichi esterni trasmesse alla Funzione Pubblica ed all'Ufficio Statistica nonché all'Ufficio Controlli Interni della Direzione.

Il sistema informatico di rilevazione delle presenze del personale si ritiene sufficientemente operativo anche se occorrente di alcune piccole correzioni a carattere tecnico da concordare con la Società titolare del sistema e sollecitando una fattiva collaborazione da parte degli operatori delle altre Direzioni.

Sono state consolidate e si è cercato di migliorare le modalità di utilizzo e la conoscenza dei programmi informatici introdotti per la rilevazione delle presenze del personale.

Da non sottovalutare il carico di lavoro determinato dal perfezionamento del sistema di trasmissione dei certificati medici on-line con accesso diretto al sito dell'INPS e lettura diretta ed estrazione dei certificati da parte dell'Ufficio secondo le disposizioni impartite dal Dipartimento della Funzione Pubblica;

Per quanto attiene il servizio sostitutivo di mensa mensilmente vengono verificate n. 55 certificazioni provenienti dalle Direzioni dell'Ente e riguardanti n. 1100 dipendenti;

Nel corso dell'anno sono stati istruiti n. 20 atti riguardanti i rapporti con la CONSIP finalizzati all'affidamento dei buoni pasto;

Attenta e regolare osservanza delle norme sulla sorveglianza sanitaria prevista dalla L.81/08 nei tempi e alle scadenze previste per il personale interessato che viene sottoposto alle visite medico collegiali. Regolare anche il pagamento delle parcelle ed è stata rinnovata la convenzione con il medico competente dell'ASP di Via G. Cusmano – Palermo.

Per quanto attiene le trattenute per legge così detta "Brunetta", che si devono operare al dipendente per le assenze per malattia, è stato raggiunto l'obiettivo che consente di effettuare le relative trattenute il mese successivo al godimento dei congedi per motivi di salute.

L'Ufficio gestisce il capitolo di spesa relativo al rimborso delle spese di missione del personale ed ha adottato i relativi provvedimenti di autorizzazione e di liquidazione in stretta collaborazione con le Direzioni il cui personale effettua servizio esterno secondo fini istituzionali, di verifica e di controllo .

Alla luce di quanto sopra esposto ed in relazione ai risultati conseguiti si può sostenere che l'attività è stata soddisfacente da ogni punto di vista, sia quantitativo che qualitativo e che è stata data piena attuazione agli obiettivi programmatici utilizzando le risorse assegnate.

Le risultanze contabili sono coerenti di attività programmata.

<u>Ufficio Matricola Previdenza e Formazione</u>

L'attività più impegnativa che ha permesso e permetterà all'Amministrazione un forte recupero di risorse finanziarie, mediante la riduzione della spesa del personale, è stata quella volta a dare esecuzione all'atto di indirizzo adottato dal Commissario Straordinario con deliberazione n.103 del 30 settembre 2014, che ha dato avvio alle procedure di prepensionamento per ragioni finanziarie ai sensi dell'art.2 D.Lgs 95/2012 convertito con modificazioni dalla L. 7/8/2012 N.135 e del D.L. 101/2013 convertito dalla L. 125/2013, che nell'anno 2015 ha consentito il collocamento a riposo di n.102 unità di personale (con conseguente riduzione della spesa corrente); sono stati infatti adottati numerosi atti di collocamento a riposo.

L’attività routinaria è stata proiettata al soddisfacimento delle richieste dei dipendenti, l’istruzione ed il completamento delle pratiche di pensione, compresa la trasmissione telematica all’INPS con particolare cura per la parte contabile inerente la compilazione dei previsti modelli per la ricongiunzione ai sensi dell’art.2 L.29/79, la ricongiunzione con maggiorazione dei periodi ai sensi del D.P.R 1092/73, il riscatto della laurea, l’istruzione delle pratiche di pensione di personale transitato da e/o in altri enti, il computo del servizio militare ed il riconoscimento della maternità al di fuori del rapporto di lavoro, sistemazione contributiva e recupero dall’INPS degli acconti di pensioni anticipati a ex dipendenti, liquidazione e pagamento delle somme dovute per legge all’INPS per benefici contrattuali pagati a dipendenti in pensione secondo i piani di ammortamento in nostro possesso (4 scadenze annue).

Sono state svolte altresì le seguenti attività :

- Corrispondenza con il Ministero dell’Interno per la gestione economica del personale ex ETI assunto in data 01/01/2011; Accertamento e riscossione delle somme erogate dal Ministero;
- Trasmissione al centro per l’impiego di numerose comunicazioni di cessazione e trasformazione dei rapporti di lavoro (legge 27 dicembre 2006, 296 – Legge Finanziaria 2007) – Comunicazioni obbligatorie on-line nei termini prescritti dalla normativa in vigore;
- Istruttoria finalizzata ad autorizzare alcuni dipendenti ad essere utilizzati in posizione di comando e/o distacco presso altri Enti (corrispondenza ed acquisizione di atti amministrativi dagli Enti interessati); Accertamento e riscossione delle somme rimborsate dagli Enti comandatari;
- Stesura di numerosi certificati di servizio anche storici;
- Comunicazione telematica annuale del prospetto informativo dei lavoratori disabili con riferimento ai dati relativi all’Ente e riferiti all’anno 2014**.** (Legge 6 agosto 2008, n. 133, art. 40, comma 4);
- Per quanto attiene l’assicurazione obbligatoria dei dipendenti presso l’INAIL, oltre l’attività legata all’autoliquidazione, sono state oggetto di impegno per l’ufficio la tempestiva collaborazione con tutte le direzioni al fine di trasmettere le denunce di infortunio per via telematica e nei tempi perentori dettati dall’Istituto, nonché la trasmissione delle denunce degli infortuni occorsi ai dipendenti di questa Direzione; attività attinenti al recupero delle somme dovute dall’INAIL ed il relativo accertamento.
- Istruttoria volta al mutamento del profilo professionale su richiesta dei dipendenti o d’ufficio, tenuto conto delle disposizioni contrattuali in materia e della permanenza del dipendente nella medesima posizione di lavoro per più di un biennio, debitamente certificata, o in seguito ad inidoneità fisica permanente certificata dalla autorità medica competente;
- Adozione di provvedimenti per affidamento diretto ad Enti di formazione - Corsi di formazione del personale. Liquidazione e pagamento su fattura emessa dagli stessi;
- Numerose determinazioni dirigenziali finalizzate alla mobilità interna del personale soprattutto in seguito ai mutamenti degli assetti organizzativi che si sono verificati nella struttura dell’Ente, giusta Deliberazione del Commissario Straordinario n. 54 del 22/06/2015;
- Mobilità esterna ai sensi dell’art.30 del D.Lgs. 165/2011 e successive modificazioni (n.4 unità di personale transitato al Ministero della Giustizia. Istruttoria e adozione dei relativi Provvedimenti, trasmissione dei fascicoli personali).

Si ritiene, pertanto di avere seguito un percorso dinamico di programmazione e adeguamento delle attività alle risorse economiche disponibili pur procedendo all’erogazione puntuale dei servizi essenziali sia a favore dei dipendenti che dell’utenza esterna.

Il Direttore
Dr.ssa Mattea Volpe

CITTÀ METROPOLITANA DI PALERMO

Direzione : Gare e Contratti, Centrale di committenza per lavori, forniture e servizi

OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2015
REPORT DI RISULTATO FINALE

Responsabile: Zingale Maurizio

PROGRAMMA N.__2___ OGGETTO DEL PROGRAMMA: *Celebrazione Appalti Pubblici*

Descrizione sintetica dei risultati raggiunti del Programma N. 2 :

Lo svolgimento dei **Pubblici Incanti** insieme ai **Contratti** e agli **Espropri** per tutto il 2015 è stato assicurato in tempi brevi e privi di contenzioso per l'Amministrazione, garantendo la massima trasparenza ed imparzialità nel rispetto della normativa sui LL.PP. in vigore in Sicilia, quale sistema di garanzia nella scelta del contraente.

Distribuzione atti di gara e pubblicazione degli stessi atti sul sito internet. Sportello di distribuzione documentazione alle imprese partecipanti agli appalti e continuo aggiornamento dei dati sul sito internet di questa Amministrazione dove vengono pubblicate tutte le notizie riguardanti le gare espletate e da espletare. Sistema informatico in uso per lo svolgimento dei pubblici incanti.

Applicazione del nuovo sistema di verifica dei requisiti attraverso il sistema informatico gestito dalla la Banca Dati Nazionale Contratti Pubblici, denominato AVCPASS con registrazione al servizio secondo le modalità descritte nel portale delle Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici.

Sviluppo del servizio di accesso alla documentazione preparatoria alle gare d'appalto attraverso il sito internet al fine di garantire alle imprese l'anonimato e la trasparenza nella partecipazione ai pubblici incanti.

Innovazione attraverso l'utilizzo informatico **PEC** (Posta elettronica Certificata), l'uso di programmi informatici (**Alice Gare)** adeguati ed innovativi, atti a velocizzare la procedura di aggiudicazione di gara, unitamente ad una adeguata riqualificazione ed aggiornamento del personale preposto a tale compito.

L'attività svolta che ha comportato una rimodulazione del personale all'interno della stessa Direzione, ha consentito di razionalizzare al meglio le risorse esistenti con riguardo al contenimento della spesa ed al soddisfacimento dell'utenza finale che beneficia in tempi brevi risposte certe ed adeguate .

PROGETTI

Inseriti nella Relazione Previsionale e Programmatica

N.	Progetto N. 1	Oggetto del progetto	Responsabile del progetto	Descrizione risultato raggiunto	Indicatore di risultato programmato nel PDO	Indicatore di risultato finale	Eventuale Scostamento fra i due Indicatori e motivazione	Giudizio del nucleo di valutazione
	01	Gare Edilizia Forniture e Servizi	P. Maniscalco	La celebrazione delle gare nel corso dell'anno, corrisponde al numero dei progetti pervenuti relativi a gare edilizia forniture e servizi.	Valido il criterio del rapporto tra gare celebrate e progetti pervenuti relativi a gare edilizia forniture e servizi quale migliore indicatore dell'efficacia dell'attività svolta.	**N. 43gare pubblicate / n. 43 progetti pervenuti**	**=**	

OBIETTIVI di PEG
Inseriti nella programmazione 2015

N.	Programma n. 2 Progetto n. 1	Capitolo e importo previsto nel PEG	Obiettivo	Descrizione risultato raggiunto	Indicatore di risultato dell'obiettivo programmato nel PDO	Indicatore di risultato finale	Eventuale Scostamento fra i due Indicatori e motivazione	Giudizio del nucleo di valutazione
1	**1**	**119309 € 65.000**	Pubblicazione sulla stampa periodica e quotidiana dei bandi e degli esiti di gara.	Conformità al termine di pubblicazione di cui alle vigenti norme in relazione alla data di celebrazione della gara e all'importo dell'appalto.	Corrispondenza tra progetti pervenuti e bandi effettivamente pubblicati sulla stampa periodica e quotidiana corrispondente alla misura del 100% .	Rapporto tra progetti pervenuti e bandi effettivamente pubblicati sulla stampa periodica e quotidiana	**=**	

OBIETTIVI ISTITUZIONALI
Di funzionamento della direzione e degli uffici

N.	Programma n. Progetto n.	Obiettivo	Descrizione risultato raggiunto	Indicatore di risultato dell'obiettivo programmato nel PDO	Indicatore di risultato finale	Eventuale Scostamento fra i due Indicatori e motivazione	Giudizio del nucleo di valutazione
2	**1**	Celebrazione ed aggiudicazione gare di appalto entro termini brevi. Mappatura dei procedimenti con l'indicazione del responsabile del procedimento ed i tempi della conclusione dello stesso	Corrispondenza tra progetti pervenuti con richiesta indizione gara e gare effettivamente celebrate, con il 100% dei tempi di realizzazione previsti, uso di un programma (ALICE) per l'intero iter di espletamento delle gare. Adempimenti certi attraverso il responsabile del procedimento	Rapporto tra progetti pervenuti con richiesta indizione gara e gare effettivamente celebrate, **n. 43 gare espletate / n. 43 progetti pervenuti,** con il 100% dei tempi di realizzazione previsti. Comunicazione all'ufficio di controllo della mappatura dei procedimenti	corrispondenza alla misura del 100% . Comunicazione della mappatura dei procedimenti e Indicazione certa del responsabile, quale migliore indicatore dell'efficacia dell'attività svolta.		

OBIETTIVI DI EFFICIENZA

Iniziative volte al risparmio ed alla riduzione delle spese economiche, umane e strumentali

N.	Obiettivo	Descrizione risultato raggiunto	Indicatore di risultato dell'obiettivo programmato nel PDO	Indicatore di risultato finale	Eventuale Scostamento fra i due Indicatori e motivazione	Giudizio del nucleo di valutazione
1	Incremento pubblicità	Pubblicazione nel sito internet di tutta la documentazione già prevista nella descrizione dell'obiettivo con tutti i bandi approvati, corredati anche dell'istanza di partecipazione alla gara.	100 % bandi pubblicati con tali specifiche	43/ n. 43 richieste pervenute pubblicati con tali specifiche	=	
2	Formazione permanente personale	Aggiornamento del personale all' uso di un programma (Alice) per l'intero iter di espletamento delle gare, (come già descritto nell'obiettivo) Consultazioni costanti sulla nuova disciplina normativa intervenuta nel corso dell'anno, attraverso strumenti quale internet. Assenza di contenzioso sfavorevole all'Ente .	**100 %** di procedure di gara in assenza di contenzioso sfavorevole all'Ente.	**100** % rappresenta (43 gare / 43 espletate in assenza di contenzioso sfavorevole all'Ente)	=	

CITTÀ METROPOLITANA DI PALERMO

Direzione : Gare e Contratti, Centrale di committenza per lavori, forniture e servizi

OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2015
REPORT DI RISULTATO FINALE

Responsabile : ZINGALE MAURIZIO

PROGRAMMA N. 02 OGGETTO DEL PROGRAMMA: Stipula Contratti in forma pubblica amministrativa .

Descrizione sintetica del Programma N. **02** : Stipula di contratti in forma pubblica amministrativa quale sistema di garanzia e trasparenza in tempi brevi, nel rispetto dei termini previsti dalla vigente normativa. Assolvimento dei diritti di rogito, spese di registrazione e trascrizione dei contratti. Assicurati i servizi necessari in ordine ai procedimenti concernenti la stipula dei contratti con le imprese aggiudicatarie di gare d'appalto celebrate dalla Direzione Gare e Contratti nonché i contratti di beni immobili espropriati, locazione, compravendite, concessioni.

PROGETTI

Inseriti nella Relazione Previsionale e Programmatica

N.	Progetto N. 1	Oggetto del progetto	Responsabile del progetto	Descrizione risultato raggiunto	Indice di risultato programmato nel PDO	Indice di risultato finale	Eventuale Scostamento fra i due Indicatori e motivazione	Giudizio del nucleo di valutazione
01 **01,1**		Contratti Espropri	E. Gullo	Nel 2015 sono stati stipulati tutti i contratti relativi alle gare espletate eccetto le gare di fine anno. Si ritiene valido il criterio del rapporto tra liquidazione svincolo somme in relazione alle richieste e i provvedimenti ai beneficiari quale migliore indicatore dell'efficacia dell'attività svolta.	Il criterio del rapporto tra gare celebrate e contratti stipulati, si presenta quale migliore indicatore dell'efficacia dell'attività svolta. Istruttoria e pagamento delle indennità di esproprio per pubblica utilità e delle cessioni volontarie di aree in applicazione alla vigente normativa.	Il rapporto tra gare celebrate e contratti stipulati **n. 31+18 = 49 contratti / n. 43 gare espletate.**	Lo scostamento tra contratti stipulati e gare espletate, è dovuto sia ai contratti predisposti nel mese di dicembre 2014 per i quali si è pervenuti alla stipula nel gennaio 2015, sia per la presenza di contratti di cessione di immobili da parte di soggetti privati	

OBIETTIVI di PEG
Inseriti nella programmazione 2015

N.	Programma n. 2 Progetto n. 1	Capitolo e importo previsto nel PEG	Obiettivo	Descrizione risultato raggiunto	Indicatore di risultato dell'obiettivo programmato nel PDO	Indicatore di risultato finale	Eventuale Scostamento fra i due Indicatori e motivazione	Giudizio del nucleo di valutazione
1	**1**	**113702** **€. 2.000** **671630** **€. 516.475,00**	Spese registrazione contratti, pagamento marche, tasse di registro trascrizioni immobiliari Depositi per spese contrattuali	100 % procedure contrattuali istruite ed i conseguenziali adempimenti contabili perfezionati Pratiche di rimborso delle cauzioni versate dalle imprese.	Rapporto tra procedure contrattuali istruite ed i consequenziali adempimenti contabili perfezionati Determine di impegno spese sui rimborsi delle cauzioni.	**n. 31+18 contratti / n. 31+18 spese .** Impegnati sino a dicembre la somma complessiva di **€. 505.825,50**	= Sono in corso di definizione le pratiche di rimborso in attesa della definizione delle gare di fine anno	

OBIETTIVI ISTITUZIONALI
Di funzionamento della direzione e degli uffici

N.	Programma n. 2 Progetto n. 1	Obiettivo	Descrizione risultato raggiunto	Indicatore di risultato dell'obiettivo programmato nel PDO	Indicatore di risultato finale	Eventuale Scostamento fra i due Indicatori e motivazione	Giudizio del nucleo di valutazione
1 **0.1**		Predisposizione e stipula dei contratti in forma pubblica amministrativa relativi alle gare di appalto celebrate nonché dei contratti di beni immobili espropriati . Istruttoria e pagamento delle indennità di esproprio per pubblica utilità e delle cessioni volontarie di aree da espropriare	Procedure di appalto, cessione di immobili espropriati ed i relativi contratti effettivamente stipulati entro i termini di legge, muniti di relativa registrazione e/o trascrizione, con il 100% degli atti perfezionati	Rapporto tra le procedure di appalto, la cessione di immobili espropriati ed i relativi contratti effettivamente stipulati entro i termini di legge, muniti di relativa registrazione e/o trascrizione.	**n. 31+18 = 49 contratti / n. 43 gare espletate.**	**=**	

OBIETTIVI DI EFFICIENZA

Iniziative volte al risparmio ed alla riduzione delle spese economiche, umane e strumentali

N.	Obiettivo	Descrizione risultato raggiunto	Indicatore di risultato dell'obiettivo programmato nel PDO	Indicatore di risultato finale	Eventuale Scostamento fra i due Indicatori e motivazione	Giudizio del nucleo di valutazione
1	Predisposizione e stipula dei contratti in forma pubblica amministrativa relativi alle gare di appalto celebrate nonché dei contratti di beni immobili espropriati .	Procedure di appalto, cessione di immobili espropriati ed i relativi contratti effettivamente stipulati entro i termini di legge, muniti di relativa registrazione e/o trascrizione, con il 100% degli atti perfezionati	Rapporto tra le procedure di appalto, la cessione di immobili espropriati ed i relativi contratti effettivamente stipulati entro i termini di legge, muniti di relativa registrazione e/o trascrizione.	**n. 31+18 = 49 contratti / n. 43 gare espletate.**	=	

Città Metropolitana di Palermo

Direzione Gare e Contratti, Centrale di committenza per lavori, forniture e servizi

Relazione attività amministrativa svolta Anno 2015

Lo scrivente è stato incaricato a Dirigere la **Direzione Gestione Risorse Umane Gare e Contratti** con determinazione Commissariale **n. 57 del 07/11/2013**.
Successivamente nel secondo semestre del 2015, con determinazione **n. 35 del 22/07/2015,** lo stesso viene incaricato a dirigere la **Direzione Gare e Contratti, Centrale di committenza per lavori, forniture e servizi**.

Ciò premesso si relaziona, di seguito sullo stato di attuazione degli atti programmatici e sull'attività amministrativa e gestionale di competenza della scrivente Direzione, avendo al riguardo la particolarità derivante dall'espletare il duplice incarico assegnatogli comprendente le sopra citate Direzioni.

In particolare nel periodo di attività svolta nell'anno **2015** sono stati istruiti procedimenti ed adottati atti e provvedimenti amministrativi (Determinazioni Dirigenziali e predisposizioni di Delibere Commissariali) riguardo alle linee di attività degli Uffici di seguito elencati:

Ufficio G.R.U. 1 / Ufficio G.R.U. 2 / Ufficio G.R.U. 3

Nel corso del primo semestre si è provveduto a dare attuazione agli adempimenti connessi all'esecuzione del nuovo C.C.D.I. del personale del Comparto, sottoscritto in data 11.12.2014 quali la corresponsione al personale degli emolumenti relativi a vari istituti contrattuali quali i compensi dovuti per lavoro straordinario, indennità di turnazione, reperibilità, rischio, maneggio valori, specifiche responsabilità, maggiorazione oraria per giorni festivi etc.;
nonché all'adozione degli atti propedeutici e conseguenti alla definizione delle fasce economiche di appartenenza del personale titolare di posizione organizzativa, e dell'attribuzione e corresponsione della retribuzione di posizione e di risultato.

Un particolare rilievo assume l'applicazione del piano di razionalizzazione degli assetti organizzativi e riduzione della spesa del personale, in ossequio ai principi dettati dalla c.d. "*spending review*", mediante la dichiarazione di eccedenza di personale e ricorrendo all'istituto del c.d. "prepensionamento" come previsto dal Decreto Legge n. 101 del 31/08/2013 convertito dalla Legge n. 125 del 30/10/2013 i cui indirizzi applicativi sono stati forniti dal Ministero per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione con propria circolare n. 4/2014.

La Gestione ed organizzazione più efficace del personale addetto ai servizi generali (portieri custodi), anche mediante la riduzione delle unità ricomprese nell'istituto della turnazione, attraverso disposizioni scritte di norma con cadenza settimanale , modificabili in funzione delle esigenze del momento, ha conseguito l'obiettivo di realizzare una riduzione della spesa connessa al minore ricorso del lavoro straordinario.

Le richieste di trattamento di fine rapporto e pensionistico, riscatti e ricongiunzioni, assicurazione integrativa, riconoscimento servizi pre-ruolo, cessazione del rapporto di lavoro del personale dipendente, ricostruzione trattamento economico del personale sono state evase entro i termini di legge malgrado la diminuzione addetto a seguito degli intervenuti pensionamenti.
Tale attività ha richiesto un particolare impegno in ordine di tempo e risorse umane che ha comportato la propedeutica attività di verifica di 250 fascicoli personali per il prepensionamento di circa 150 dipendenti e la predisposizione dell'atto di indirizzo adottato dal Commissario Straordinario con deliberazione n. 103 del 30 settembre 2014 per l' avvio delle procedure di prepensionamento per ragioni finanziarie ai sensi dell' art. 2D.Lgs 95/2012 D.L. 101/2013 convertito in L. n. n.125 del 30/10/2013.

Nella fase conclusiva della procedura è stata elaborata la stesura e trasmissione telematica delle relative pratiche di pensione per le quali l'INPS ha reso le certificazioni del diritto a pensione per numerosi dipendenti che saranno collocati in pensione nel triennio 2014/2016.

Direzione Gare e Contratti, Centrale di committenza per lavori, forniture e servizi

Nel corso dell'anno 2015 particolare attenzione è stata rivolta, alla pubblicazione dei bandi integrali e delle risultanze di gara sul sito Internet della Direzione di questa Città Metropolitana di Palermo, che ha permesso di migliorare l'accesso alla partecipazione ed agli esiti dell'attività svolta in ordine ad ogni singola procedura di gara.

L'arricchimento dei dati concernenti le procedure di gare bandite ha infatti notevolmente aumentato la percentuale di imprese che si tiene informata sugli appalti banditi da questa Direzione tramite il sito web, dove tra l'altro sono gratuitamente scaricabili i bandi integrali, la documentazione tecnica, nonché i modelli di domanda di partecipazione predisposti da questa Direzione al fine di agevolare ulteriormente i potenziali concorrenti nella redazione degli stessi.

Con legge regionale n°16 del 3 agosto 2010 seguite dalle L.R. n.12/2011 e L.R. n. 13/2012, da ultimo **L.R. n.14/2015** sono state apportate ulteriori modifiche ed integrazioni alla vigente normativa in materia di appalti che ha comportato la necessità di aggiornare alcune clausole riportate nei bandi e nella documentazione di gara nonché rielaborare il criterio di aggiudicazione previsto dalla nuova disciplina.

E' stato inoltre attivato il nuovo sistema di verifica dei requisiti attraverso la Banca Dati Nazionale Contratti Pubblici, denominato AVCPASS con

registrazione al servizio secondo le modalità descritte nel portale delle Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici.

Mediante il prevalente utilizzo della Posta elettronica Certificata (PEC), oltre che all'ulteriore implementazione del programma informatico (**Alice Gare)** si è provveduto a dare adeguata riqualificazione e aggiornamento del personale addetto mediante incontri periodici con esame delle casistiche riguardanti i nuovi assetti normativi e giurisprudenziali.

In attuazione del Piano Triennale Anticorruzione sono state adottate idonee misure di prevenzione quali la modifica dell'attribuzione di linee funzionali e di parte di processi della Direzione che sono stati avvicendati tra loro con l'accortezza di assicurare continuità e coerenza della rotazione nonché le necessarie competenze per lo svolgimento delle attività assegnate alla Direzione.

L'articolazione dell'attività svolta come innovata nei termini sopra esposti, unitamente al contenimento della spesa oltre che alla rimodulazione del personale all'interno della stessa Direzione, ha consentito di razionalizzare al meglio le risorse esistenti salvaguardando lo stesso livello dei servizi di competenza e consentendo di assicurare la definizione delle gare di appalto, con la conseguente stipula di contratti con le imprese aggiudicatarie, *in assenza di contenzioso* sulle procedure concluse.

Si riassumono di seguito le principali attività svolte dalla Direzione Gare e Contratti, Centrale di committenza per lavori, forniture e servizi nell'anno 2015.

BANDI DI GARA Al 31/12/2015

- predisposizione di n° **43** bandi di gara al 31/12/2015 in evasione alle richieste pervenute da varie Direzioni dell'Amministrazione riguardanti la realizzazione di opere pubbliche ed in particolare **n**. **33** riguardanti **lavori**, **n**. **8 servizi** ed ancora **n. 2 forniture;**
- predisposizione delle relative Determinazioni Dirigenziali per l'approvazione dei bandi di gara;
- predisposizione bandi di gara, relativi all'acquisizione di forniture e servizi ;

INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ' GARE D'APPALTO Al 31/12/2015

In ottemperanza alle Leggi vigenti in materia di Pubblici Appalti, la Direzione ha provveduto alla pubblicità dei bandi delle gare d'appalto da celebrare relative sia a opere Pubbliche sia a forniture e servizi e agli esiti di gara .
In particolare si è provveduto a pubblicare sulla Gazzetta della Regione Siciliana ai sensi dell'art. 34 della L.R. 21/85, art. 29 e 35 della L.R. 7/2002 e s.m.i. nonché sul sito INTERNET di questa Amministrazione:

- N° **43** Avvisi di celebrazione gare.
- N° **43** bandi con relativi moduli per la domanda di partecipazione e disciplinari su Internet.

- N° **43** esiti di gara, ai sensi dell'art. 20 della L. 55/90

DISTRIBUZIONE BANDI DI GARA

Particolare cura è stata posta nel caso di richiesta di accesso agli atti da parte delle imprese che chiedono di visionare atti di gare espletate, verbali e documentazione in genere, e predisporre qualora ne facciano richiesta, le relative copie .

STIPULA CONTRATTI Al 31/12/2015

Nell'anno 2015 sono stati stipulati n° **31** contratti in forma pubblica amministrativa così distinti:

N° **21** contratti di OO.PP. e Viabilità

N° **4** contratti di Forniture e Servizi

N° **1** contratti di Cessioni volontarie immobili

N° **4** contratti di Locazioni / compravendite

N° **1** contratto di Appalto misto

A seguito dello svolgimento di n. **18** Procedure Negoziate ex art. 125 del D.LGS. n. 163/2006
sono state stipulate altrettante n. **18** scritture private per cottimi fiduciari.

DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI Al 31/12/2015

Nell'anno 2015 sono state redatte n° **665** Determinazioni Dirigenziali inerenti le linee di attività sopra descritte.

Questa Direzione ha svolto inoltre funzione di Centrale di Committenza per conto di **n. 9** Istituti Scolastici di secondo grado siti nel territorio della Città Metropolitana di Palermo, assicurando la celebrazione delle gare di appalto e la predisposizione dei contratti per la successiva stipula da parte dei Dirigenti scolastici .