



LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI ENNA

già Provincia Regionale di Enna (L.R. n. 15/2015)

C.F. 80000810863 - TEL. 0935.521111 -

ALLEGATO A

PIANO PROVVISORIO DELLA PERFORMANCE

2018

Premessa

Il momento attuale è caratterizzato da diverse riforme in atto che interessano gli organi di governo territoriali, in particolare il nuovo modello che dovranno assumere (le Province).

Questo contesto ha generato una situazione di grande incertezza, ma anche di riflessione sui nuovi ruoli degli enti coinvolti nella riforma. Il Libero Consorzio Comunale di Enna, nonostante lo stato di incertezza e la costante diminuzione delle risorse finanziarie disponibili, a causa dei drastici tagli ai trasferimenti statali e regionali, ha deciso di dotarsi, seppur in via provvisoria, dello strumento principale di programmazione il "Piano della Performance" con assegnazione degli obiettivi. Questi, benché in numero contenuto, sono prioritari per l'Amministrazione in quanto rivolti, al continuo miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi prestati.

Il Piano della Performance è un documento di programmazione e comunicazione introdotto dal D. Lgs. n. 150/2009 (modificato ed integrato dal D. Lgs. n. 74/2017) mediante il quale l'Amministrazione definisce, in coerenza con le risorse assegnate, gli elementi fondamentali sui cui poi si baserà la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Il Piano individua gli obiettivi per la valutazione della performance dell'Amministrazione e integra gli altri documenti di pianificazione adottati dall'Ente. Ciascuno di questi strumenti, pur essendo collegati tra di loro, operano ad un livello di programmazione/pianificazione differente: 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; il Piano esecutivo di gestione collega le azioni operative alle risorse economiche finanziarie. Nel Piano della performance il Libero Consorzio, individua, in modo esplicito, gli obiettivi che intende raggiungere nell'anno in corso.

Per ciascuno degli obiettivi sono definiti in modo puntuale: i responsabili, i tempi di attuazione, i risultati attesi e i relativi indicatori che permettono di misurarne la realizzazione.

In buona sostanza, con questo Piano della Performance l'Amministrazione si impegna a realizzare quanto in esso previsto, definendolo in modo puntuale e non generico, chiaro e misurabile e a fine anno l'Amministrazione renderà noti i risultati della performance organizzativa, che sono misurati su quanto definito ex ante (atteso) per ciascun obiettivo.

La trasparenza del Piano della Performance è assicurata mediante la pubblicazione dei documenti sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione denominata "Amministrazione

trasparente". La pubblicazione del Piano nel sito istituzionale, rappresenta un modo di comunicare con i cittadini, di rendere facilmente individuabili le competenze e le funzioni svolte da questo Ente, spesso non ben conosciute da molti, nonché l'elencazione delle rispettive responsabilità.

Il Piano, infine, rappresenta lo strumento di riferimento, unitamente ai fondamentali atti di programmazione dell'Ente (RPP e PEG), che rende concretamente misurabile il grado di raggiungimento degli obiettivi predeterminati, con indicatori predefiniti e modalità di misurazione oggettive e riscontrabili.

Il Piano della Performance è composto da una prima parte relativa al contesto esterno del Libero Consorzio Comunale dove si troveranno quindi i dati essenziali che servono a dare un'idea dell'identità dell'Ente, della sua struttura, delle peculiarità del territorio, della popolazione e del contesto interno. Segue una rappresentazione degli obiettivi annuali assegnati ai Dirigenti di Settore.

Alcune notizie e dati sul Libero Consorzio

Il territorio della provincia ennese individua la sua peculiarità nell'essere "centrale" rispetto alla Sicilia e dunque "interno", caratterizzandosi come una vera e propria enclave territoriale.

La provincia di Enna si estende su una superficie territoriale di 2.574,70 Km^q e comprende al suo interno 20 comuni, di cui 16 localizzati nel territorio collinare, che occupano circa l'80% della superficie complessiva, ed i restanti 4 nel territorio montano, localizzati nella parte settentrionale e, precisamente, nelle zone di contatto con le Madonie e i Nebrodi. Gli unici territori pianeggianti si trovano a confine con la piana di Catania, nei comuni di Catenanuova e Centuripe.



Comuni nel Libero Consorzio Comunale di Enna per popolazione

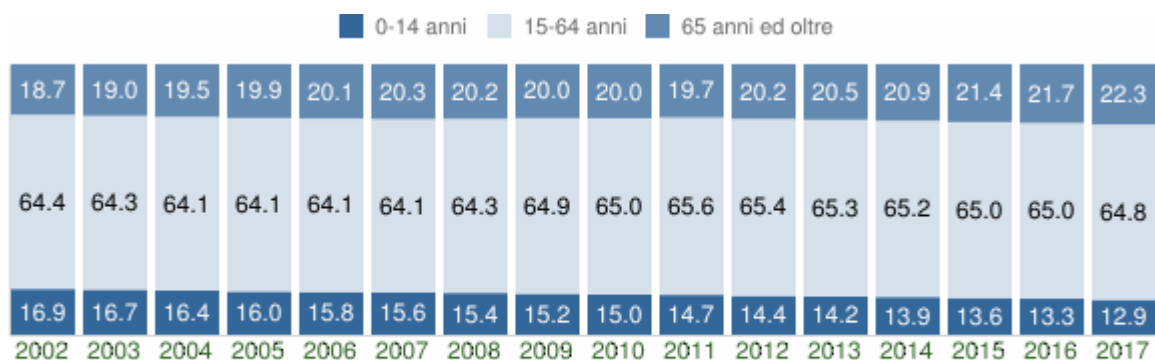
I Comuni del Libero Consorzio Comunale di Enna ordinata per popolazione residente. I dati sono aggiornati al 01/01/2017 (ISTAT).

<u>Comune</u>	<u>Popolazione residenti</u>	<u>Superficie km²</u>	<u>Densità abitanti/km²</u>	<u>Altitudine m s.l.m.</u>
<u>ENNA</u>	27.586	358,75	77	931
<u>Piazza Armerina</u>	21.782	304,54	72	697
<u>Nicosia</u>	13.762	218,51	63	724
<u>Leonforte</u>	13.305	84,39	158	603
<u>Barrafranca</u>	13.212	53,71	246	450
<u>Troina</u>	9.310	168,28	55	1.121
<u>Agira</u>	8.301	164,08	51	650
<u>Valguarnera Caropepe</u>	7.774	9,41	826	590
<u>Regalbuto</u>	7.233	170,29	42	520
<u>Pietraperzia</u>	6.919	118,11	59	476
<u>Centuripe</u>	5.416	174,20	31	730
<u>Assoro</u>	5.135	112,15	46	850
<u>Villarosa</u>	4.866	54,89	89	523
<u>Aidone</u>	4.852	210,78	23	800
<u>Catenanuova</u>	4.798	11,22	427	170
<u>Calascibetta</u>	4.493	89,12	50	691
<u>Gagliano Castelferrato</u>	3.554	56,24	63	651
<u>Nissoria</u>	2.992	61,83	48	691
<u>Cerami</u>	1.979	95,05	21	970
<u>Sperlinga</u>	783	59,14	13	750

Struttura della popolazione dal 2002 al 2017

L'analisi della struttura per età di una popolazione considera tre fasce di età: **giovani** 0-14 anni, **adulti** 15-64 anni e **anziani** 65 anni ed oltre. In base alle diverse proporzioni fra tali fasce di età, la struttura di una popolazione viene definita di tipo *progressiva*, *stazionaria* o *regressiva* a seconda che la popolazione giovane sia maggiore, equivalente o minore di quella anziana.

Lo studio di tali rapporti è importante per valutare alcuni impatti sul sistema sociale, ad esempio sul sistema lavorativo o su quello sanitario.



Struttura per età della popolazione (valori %)

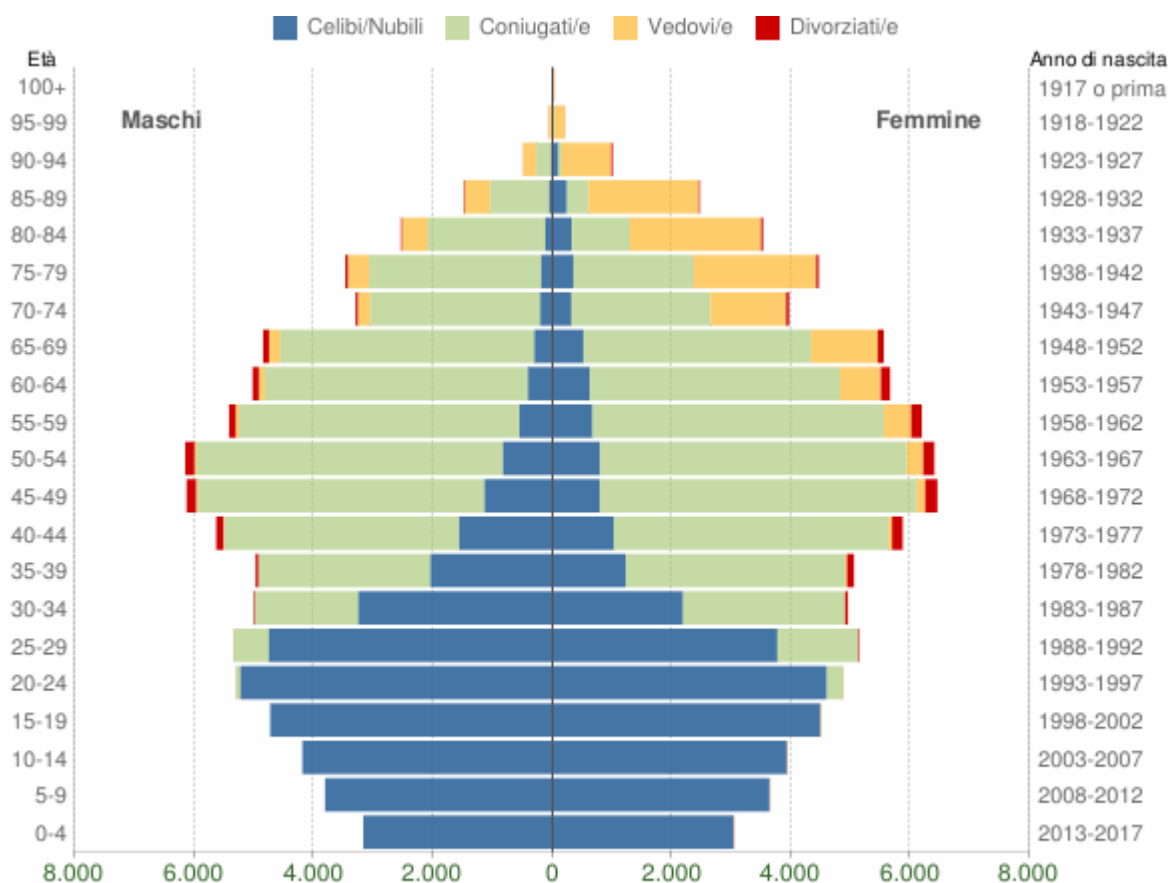
LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI ENNA - Dati ISTAT al 1° gennaio - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Anno 1° gennaio	0-14 anni	15-64 anni	65+ anni	Totale residenti	Età media
2002	29.908	113.975	33.076	176.959	39,8
2003	29.452	113.432	33.612	176.496	40,1
2004	28.815	112.397	34.116	175.328	40,4
2005	27.906	111.806	34.714	174.426	40,8
2006	27.545	111.605	35.049	174.199	41,0
2007	27.038	111.384	35.254	173.676	41,3
2008	26.820	111.781	35.122	173.723	41,5
2009	26.297	112.618	34.600	173.515	41,6
2010	25.879	112.527	34.603	173.009	41,8
2011	25.391	113.115	33.979	172.485	42,0
2012	24.921	113.344	35.112	173.377	42,5
2013	24.417	112.583	35.413	172.413	42,8
2014	23.987	112.382	36.087	172.456	43,1
2015	23.301	111.277	36.612	171.190	43,4
2016	22.595	110.295	36.892	169.782	43,7
2017	21.769	108.827	37.456	168.052	44,1

Popolazione per età, sesso e stato civile 2017

Il grafico in basso, detto **Piramide delle Età**, rappresenta la distribuzione della popolazione residente nel libero cons. com. di Enna per età, sesso e stato civile al 1° gennaio 2017.

La popolazione è riportata per **classi quinquennali** di età sull'asse Y, mentre sull'asse X sono riportati due grafici a barre a specchio con i maschi (a sinistra) e le femmine (a destra). I diversi colori evidenziano la distribuzione della popolazione per stato civile: celibi e nubili, coniugati, vedovi e divorziati.



Popolazione per età, sesso e stato civile - 2017

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI ENNA - Dati ISTAT 1° gennaio 2017 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

In generale, la **forma** di questo tipo di grafico dipende dall'andamento demografico di una popolazione, con variazioni visibili in periodi di forte crescita demografica o di cali delle nascite per guerre o altri eventi.

In Italia ha avuto la forma simile ad una **piramide** fino agli anni '60, cioè fino agli anni del boom demografico.

Distribuzione della popolazione 2017 - Libero cons. com. di Enna

Età	Celibi /Nubili	Coniugati /e	Vedovi /e	Divorziati /e	Maschi	Femmine	Totale	
								%
0-4	6.206	0	0	0	3.172 51,1%	3.034 48,9%	6.206	3,7%
5-9	7.445	0	0	0	3.811 51,2%	3.634 48,8%	7.445	4,4%
10-14	8.118	0	0	0	4.191 51,6%	3.927 48,4%	8.118	4,8%
15-19	9.215	9	0	0	4.730 51,3%	4.494 48,7%	9.224	5,5%
20-24	9.830	350	1	6	5.309 52,1%	4.878 47,9%	10.187	6,1%
25-29	8.526	1.937	3	20	5.349 51,0%	5.137 49,0%	10.486	6,2%
30-34	5.446	4.443	10	63	5.013 50,3%	4.949 49,7%	9.962	5,9%
35-39	3.277	6.553	36	161	4.974 49,6%	5.053 50,4%	10.027	6,0%
40-44	2.593	8.540	74	296	5.635 49,0%	5.868 51,0%	11.503	6,8%
45-49	1.936	10.121	164	363	6.131 48,7%	6.453 51,3%	12.584	7,5%
50-54	1.633	10.267	317	341	6.158 49,0%	6.400 51,0%	12.558	7,5%
55-59	1.223	9.582	517	290	5.421 46,7%	6.191 53,3%	11.612	6,9%
60-64	1.037	8.597	794	256	5.024 47,0%	5.660 53,0%	10.684	6,4%
65-69	826	8.079	1.299	197	4.850 46,6%	5.551 53,4%	10.401	6,2%
70-74	523	5.174	1.478	88	3.297 45,4%	3.966 54,6%	7.263	4,3%
75-79	544	4.892	2.414	83	3.472 43,8%	4.461 56,2%	7.933	4,7%
80-84	445	2.946	2.630	51	2.540 41,8%	3.532 58,2%	6.072	3,6%
85-89	300	1.347	2.284	33	1.489 37,6%	2.475 62,4%	3.964	2,4%
90-94	128	299	1.048	27	495 33,0%	1.007 67,0%	1.502	0,9%
95-99	26	24	229	1	70 25,0%	210 75,0%	280	0,2%
100+	3	3	35	0	15 36,6%	26 63,4%	41	0,0%
Totale	69.280	83.163	13.333	2.276	81.146 48,3%	86.906 51,7%	168.052	100,0%

Indicatori demografici

Principali indici demografici calcolati sulla popolazione residente nel libero Cons. Com. di Enna.

Anno	Indice di vecchiaia	Indice di dipendenza strutturale	Indice di ricambio della popolazione attiva	Indice di struttura della popolazione attiva	Indice di carico di figli per donna feconda	Indice di natalità (x 1.000 ab.)	Indice di mortalità (x 1.000 ab.)
	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1 gen-31 dic	1 gen-31 dic
2002	110,6	55,3	86,6	84,9	26,5	9,9	10,2
2003	114,1	55,6	84,4	86,7	26,1	9,4	10,5
2004	118,4	56,0	79,5	87,9	26,1	9,2	10,0
2005	124,4	56,0	76,3	90,7	25,8	9,5	10,3
2006	127,2	56,1	73,2	92,2	25,9	9,4	9,4
2007	130,4	55,9	75,3	94,8	25,8	9,1	10,3
2008	131,0	55,4	79,5	96,6	26,4	9,2	10,3
2009	131,6	54,1	85,9	98,6	26,2	9,0	10,4
2010	133,7	53,7	92,9	101,5	26,0	8,6	10,8
2011	133,8	52,5	98,9	104,5	25,6	8,5	10,8
2012	140,9	53,0	105,7	107,9	25,3	7,7	10,9
2013	145,0	53,1	108,3	110,5	24,9	7,3	10,5
2014	150,4	53,5	109,5	112,4	24,6	7,4	11,4
2015	157,1	53,8	111,0	113,9	24,7	7,5	11,6
2016	163,3	53,9	113,9	115,9	24,7	7,1	11,3
2017	172,1	54,4	115,8	118,2	25,0	-	-

Imprese della provincia di Enna nel 2017

Secondo i dati del Registro delle Imprese di Enna (Movimprese ₁), sono 852 le imprese nate nell'anno 2017, 58 in più rispetto al 2016. Al flusso sostanzialmente in aumento delle iscrizioni di nuove imprese, ha corrisposto un notevole calo delle imprese che hanno cessato l'attività, passate dalle 903 dell'anno 2016 alle 818 del 2017.

Il bilancio di queste dinamiche si è tradotto in un saldo anagrafico di fine anno pari a + 34 imprese iscritte nel Registro delle Imprese della nostra provincia.

A fine 2017, con 14.888 imprese *registrate*, la Camera di Commercio di Enna registra un aumento della consistenza (1,22%) rispetto a quella dell'anno precedente.

Dinamiche settoriali

L'analisi dei dati relativi alle imprese *registrate* nell'anno 2017, disaggregati per settore economico, evidenzia una marcata concentrazione di imprese nei settori tradizionali dell'economia della provincia di Enna:

Attività	unità	% sul totale (14.888)
<i>Agricoltura, silvicoltura e pesca</i>	4.884	32,80
<i>Commercio all'ingrosso e al dettaglio, riparazioni autoveicoli e motocicli</i>	3.394	22,79
<i>Costruzioni</i>	1.501	10,08
<i>Attività manifatturiere</i>	1.026	6,89
<i>Attività dei servizi di alloggio e ristorazione</i>	819	5,50
<i>Altre attività di servizi</i>	531	3,56
<i>Trasporto e magazzinaggio</i>	312	2,09
<i>Noleggio, agenzie di viaggio, servizi alle imp</i>	235	1,57
<i>Attività professionali, scientifiche e tecniche</i>	311	2,08
<i>Attività finanziarie e assicurative</i>	204	1,37

Per quanto riguarda l'andamento del tessuto imprenditoriale nei vari settori di attività, al 31/12/2017 si registra la più elevata crescita dello stock nelle coltivazioni agricole e produzione prodotti di animali con +76 unità segue commercio all'ingrosso e dettaglio con +27 unità .

Le forme giuridiche

Altra chiave di lettura del sistema produttivo è rappresentata dall'analisi delle distribuzioni delle imprese per forma giuridica, secondo quattro classi: imprese individuali, società di persone, società di capitale, altre forme giuridiche.

Secondo la forma giuridica, a fine 2017, le imprese presentano le seguenti consistenze:

-Imprese individuali	10.865;
-Società di capitale	1.938
-Società di persone	1.239
-Altre forme	846

Il sistema delle imprese della provincia di Enna è ancora caratterizzato da una netta prevalenza delle *Imprese individuali* (nel 2017 sono risultate il 72,98% delle "imprese registrate").

Le imprese femminili

imprese femminili e tasso di femminilizzazione

Dati al 30 settembre 2017 e confronto con il 30 settembre 2014

Imprese femminili al 30/9/2017	Imprese femminili registrate al 30/9/ 2014	Saldo 30/9/2017- 30/9/2014	Tasso di femminilizzazione al 30/9/2017
4.158	4.075	83	27,99%

La imprese artigiane

Lo stock delle imprese artigiane, imprese iscritte nel Registro delle Imprese e nell'apposito Albo tenuto dalla Camera di Commercio di Enna, nel 2017 è diminuito di 59 unità rispetto all'anno precedente.

Il saldo di fine anno tra iscrizioni e cessazioni è il risultato della differenza tra le 156 imprese nate nel corso del 2017 e le 215 cessate nello stesso periodo. In termini percentuali il bilancio tra imprese "nate" e "morte" si è quindi tradotto in un tasso di sviluppo pari a -1,28% (era pari al -1,32% nel 2016).

Il ruolo dell'artigianato si è confermato importante anche nel 2017: con 3.129 unità ha inciso sul totale imprese registrate per il 21,02% a fronte del 21,51% dell' anno precedente.

Dall'analisi delle consistenze, in termini di incidenza sul totale, si rileva una maggiore concentrazione di imprese artigiane nel settore *Costruzioni* (952 unità, pari al 30,42%).

Attività	unità	% sul totale (14.888)
<i>Costruzioni</i>	952	30,42
Industria in senso stretto	742	23,71
<i>Altri servizi</i>	458	14,64
<i>Commercio</i>	414	13.23

Occupazione

Il contesto internazionale, nazionale e locale, la difficoltà in cui versa il mondo produttivo, sia locale che nazionale e internazionale, ha avuto il suo riflesso anche sul mercato del lavoro. La lenta crescita dell'economia non facilita la ripresa occupazionale e impedisce perciò il rapido riassorbimento del contingente dei disoccupati il cui tasso percentuale (15 e più) si attesta al 24,7.

Dataset:Tasso di disoccupazione

Tipo dato		tasso di disoccupazione					
Classe di età		15 anni e più					
Sesso		totale					
Titolo di studio		totale					
Durata della disoccupazione		totale					
Cittadinanza		totale					
Selezione periodo		2015		2016		2017	
Territorio							
Italia			11,9		11,7		11,2
Mezzogiorno			19,4		19,6		19,4
Sicilia			21,4		22,1		21,5
Enna			21,5		19,8		24,7

Dati estratti il 21 mag 2018 10:46 UTC (GMT) da I.Stat

Qualità della vita

Per quel che riguarda la qualità della vita, Italia Oggi colloca la provincia al 88-esimo posto in Italia (per vivibilità, mentre "Il Sole 24 Ore" assegna a livello nazionale un piazzamento leggermente più favorevole, ma pur sempre modesto (84° posto). Da segnalare, infine, come accadde per tutte le province della Sicilia, la bassissima percentuale di raccolta differenziata

operata dagli abitanti della provincia (solo il 7,57%), di conseguenza appare elevata la percentuale di quella indifferenziata (primo valore fra tutte le province).

L'agricoltura

L'agricoltura ennese è attualmente chiamata a svolgere un ruolo marcatamente plurifunzionale, i cui risvolti socioeconomici, non possono essere minimizzati o ignorati, considerando che gli effetti negativi potrebbero risultare assai gravi in termini di vivibilità e fruibilità dell'intero contesto provinciale. Il territorio ennese esprime alcune valenze estremamente significative per quanto riguarda prodotti agroalimentari la cui qualità è riconosciuta dalle norme dell'Unione Europea, si tratta dei prodotti IGP-DOP che comprendono: il formaggio piacentino e la pagnotta di Dittaino e di prodotti IGP che comprendono: le pesche di Leonforte e l'arancia rossa di Sicilia. Inoltre vi sono i prodotti tradizionali tipici che comprendono: fave, lenticchie nere, cicerchie, zafferano, provola dei Nebrodi, pecorino, mandorle e vini;

L'Amministrazione in cifre

Di seguito viene riportato il numero di personale dipendente a tempo indeterminato e determinato in servizio al 31/12/2017 distinto per categorie:

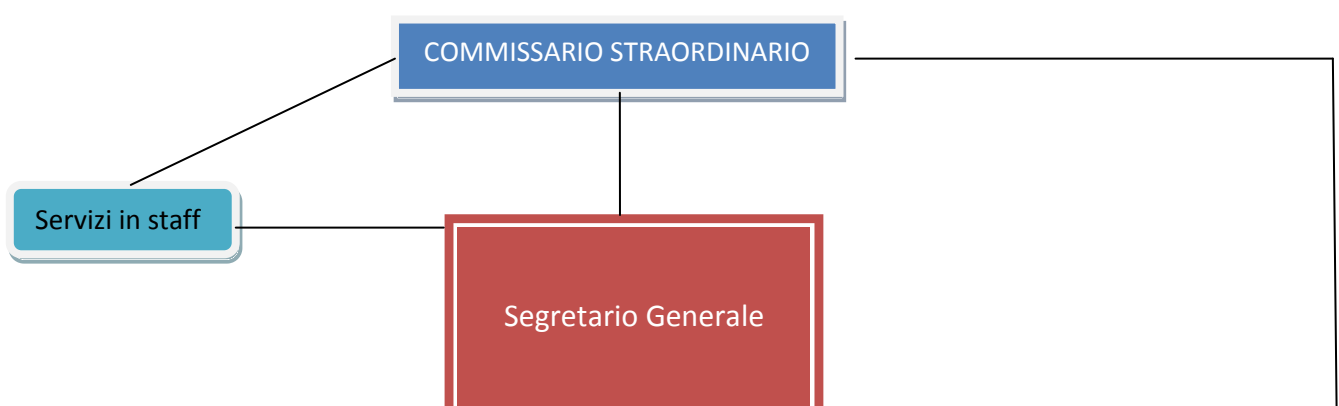
Personale	Categoria	Numero	Part-time	Aspettativa	Comando	Totale in servizio
Tempo indeterminato	Segretario Generale	1				1
	Dirigenti	1				1
	Categoria D	60	2	1	2	65
	Categoria C	17			1	18
	Categoria B	71			1	72
	Categoria A	15				15
Totale a		165	2	1	4	172
Tempo determinato	Dirigenti	2*				2*
	Categoria D		1			1
	Categoria C		54			54
	Categoria B		46			46
Totale b		2*	101			103
Totale a + b		167	103	1	4	275

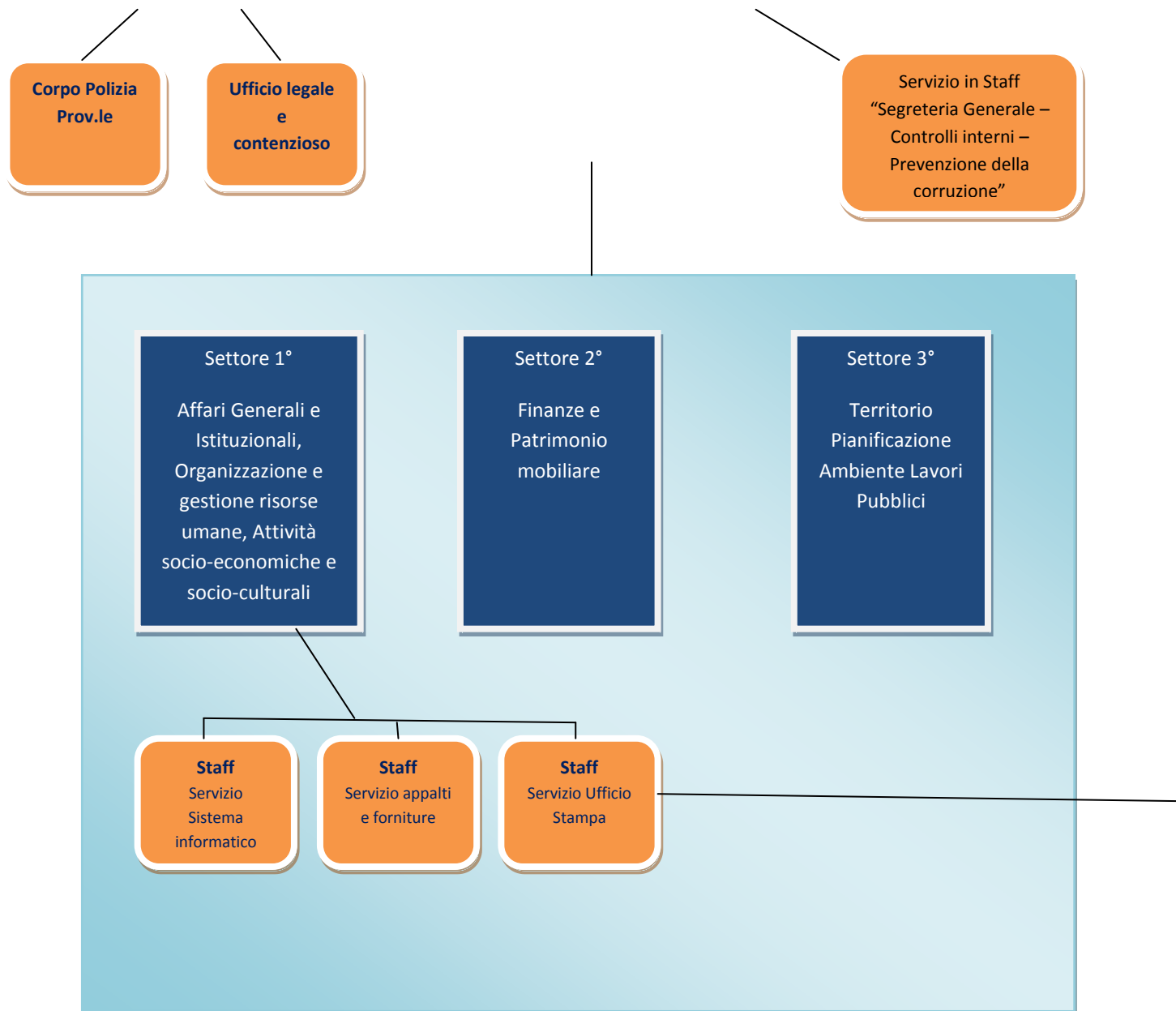
* n. 1 funzionario in servizio come Dirigenti a tempo determinato (ex art. 110 D.Lgs 267/00)

* n. 1 Dirigente in servizio attraverso l'istituto del comando dal Comune di Enna

Dati informativi sull'organizzazione

Nel corso dell'anno 2017 la struttura organizzativa risulta articolata come evidenziato nel seguente organigramma





Il settore cura le seguenti attività:

Assistenza agli Organi Istituzionali

Presidente della Provincia

- Predisposizione di atti di competenza del Presidente, registrazione e pubblicazione.
- Gestione corrispondenza e protocollazione della posta in uscita.
- Attività istruttoria relativa alle missioni del Presidente e gestione spese di rappresentanza.
- Attività relativa ai rapporti del Presidente con il Consiglio Provinciale.
- Patrocini.

- Organizzazione eventi, incontri istituzionali ed interistituzionali.

Giunta Provinciale

- Ricezione telematica delle proposte di delibere di Giunta Provinciale.
- Istruttoria di tutti gli atti e provvedimenti relativi all'attività della Giunta.
- Verbalizzazione e pubblicazione delle deliberazioni all'Albo Pretorio.
- Raccolta e conservazione degli atti originali della Giunta Provinciale.
- Gestione stato giuridico ed economico degli Assessori Provinciali (indennità, rimborso spese, missioni, oneri a carico dell'ente, rimborso ai datori di lavoro privati ecc....).

Consiglio Provinciale e Presidente del Consiglio

- Ricezione proposte delibere del Consiglio Provinciale.
- Istruttoria di tutti gli atti e provvedimenti necessari per il corretto svolgimento delle attività del Consiglio compresa quella ispettiva.
- Raccolta e conservazione degli atti originali del Consiglio Provinciale.
- Segreteria Commissioni Consiliari per le materie riconducibili al settore.
- Assistenza ai Consiglieri e ai Gruppi Consiliari per le funzioni proprie.
- Gestione delle risorse per spese di funzionamento del Consiglio provinciale e dell'Ufficio presidenza del consiglio.
- Gestione dello stato giuridico ed economico dei Consiglieri Provinciali (indennità, gettoni di presenza, rimborso spese, oneri a carico dell'ente, rimborsi ai datori di lavoro privati ecc...).

Contratti

- Istruttoria e controllo della documentazione relativa all'attività contrattuale.
- Repertoriatura e registrazione dei contratti.

Segretario Generale

- Sostituzione del Segretario Generale in caso di assenza e/o impedimento.

Servizi Generali

- Gestione Albo Pretorio on-line.
- Istruttoria affidamento e gestione di tutti i contratti relativi alle varie coperture assicurative dell'Ente.
- Organizzazione convegni, seminari, incontri.
- Gestione del Protocollo Informatico dell'Ente.
- Gestione, organizzazione e tenuta dell'Archivio storico e corrente.
- Gestione del Centralino telefonico dell'Ente.
- Disciplina dell'accesso interno e dell'uso delle aree di pertinenza del Palazzo Provinciale.
- Acquisizione di beni e servizi in economia di competenza del settore, in conformità all'apposito regolamento provinciale che li disciplina.

Ufficio Relazioni con il Pubblico.

Società Partecipate:

- Il Settore che agisce come cabina di regia è competente ad istruire previa acquisizione dai settori competenti, rispettivamente per le materie afferenti gli aspetti economico - finanziario e per gli aspetti prettamente tecnici, relazioni, pareri e/o quant'altro si renda necessario per la predisposizione delle proposte da sottoporre all'organo competente in merito alla costituzione e/o partecipazione, il monitoraggio di questo Libero Consorzio Comunale a società ed organismi e l'eventuale dismissione delle partecipazioni detenute, ed alla approvazione o modifica dei relativi statuti;
- gli adempimenti di carattere generale posti dalla legge carico dell'Ente e, in specie:
 - Adempimenti inerenti la rilevazione annuale delle partecipazioni pubbliche ai sensi dell'art.2, comma 222, della legge n. 191/2009 e ss.mm.ii;
 - Adempimenti di cui al D. Lgs. n.33 del 2013 e ss.mm.ii. in materia di Enti pubblici vigilati, Società partecipate ed Enti di diritto privato;
 - Revisione ordinaria delle partecipazioni di cui al TUSP D. Lgs. n. 175/2016;
- l'impegno e la liquidazione delle quote di partecipazione e di ogni altra spesa concernente organismi e società partecipate che svolgono attività riconducibile alla specifica competenza per materia del settore;
- l'assistenza agli organi competenti sulle problematiche afferenti alla competenza specifica del Settore;

- su richiesta dei diversi Settori, l'estrapolazione, da atti e documenti, di dati e informazioni;
- la collaborazione con il Collegio dei Revisori dell'Ente nell'ambito dell'esercizio delle attività di controllo ad esso riservate sul sistema delle partecipazioni.

SOCIO CULTURALE

Istruzione

- Attività di programmazione e sviluppo offerta formativa;
- Esercizio di compiti e funzioni attribuite alla Provincia concernenti in particolare:
 - a) l'istituzione, l'aggregazione, la fusione e la soppressione di scuole in attuazione degli strumenti di programmazione;
 - b) la redazione dei piani di organizzazione della rete delle istituzioni scolastiche;
 - c) i servizi di supporto organizzativo dell'istruzione per gli alunni con handicap o in situazione di svantaggio;
 - d) la sospensione delle lezioni in casi gravi ed urgenti;
 - e) la costituzione, i controlli e la vigilanza, ivi compreso lo scioglimento, sugli organi collegiali scolastici a livello territoriale;
 - f) il piano di utilizzazione nelle ore extrascolastiche delle palestre e delle attrezzature sportive, da predisporre d'intesa con gli organi territoriali dei CONI;
- Rilascio autorizzazioni per uso palestre, auditorium, ecc.. degli II.SS. di competenza della Provincia;
- Rapporti con il Ministero della P.I., con l'Assessorato Regionale BB.CC. e P.I., con l'Ufficio Scolastico Provinciale e concorso alle spese di funzionamento dell'Ufficio scolastico Regionale;
- Determinazione budget, anticipazione, esame rendicontazione e monitoraggio delle spese di funzionamento degli Istituti scolastici Superiori;
- Regolamento ed assegnazione dei posti di ristoro negli Istituti scolastici Superiori;
- Indizione bandi, formazione graduatorie e liquidazione borse di studio provinciali in favore di studenti bisognosi e/o meritevoli;
- Funzione delegate dalla Regione ex L.R. n.62/00:
- borse di studio regionali: rapporti con i Comuni, elaborazione graduatoria per la concessione, liquidazioni;
- Consorzio Universitario Ennese: rapporti e trasferimenti;

- Tirocinio studenti laureandi.

Sociale

- Consulta Prov.le delle Politiche sociali;
- Assistenza ai ciechi e sordomuti rieducabili ai fini dell'integrazione scolastica, sociale e lavorativa:
 - Assistenza mediante ricovero in convitto;
 - Prestazioni rieducativo-didattiche di sostegno;
 - Assistenza mediante contributi finanziari finalizzati al conseguimento di titolo di studio (prestazioni specialistiche, acquisto ausili e presidi didattici individuali, acquisto libri);
 - Visite domiciliari, visite ispettive presso gli istituti che ospitano persone assistite dalla Provincia;
- Interventi in favore dei portatori di handicap;
- Interventi per assicurare il trasporto e l'assistenza igienico personale agli alunni disabili;
- Programmazione, promozione progetti ed interventi, di concerto con le altre istituzioni territoriali, sulle tematiche sociali;
- Promozione e sostegno progetti ed iniziative di particolare rilievo in materia di: solidarietà sociale, disagio giovanile e diritti umani;
- Contributi a favore di Associazioni-Onlus-Enti per l'erogazione di servizi socio-assistenziali;
- Gestione percorsi formativi rivolti agli operatori sociali dei comuni;
- Informazioni all'utenza sull'attività svolta dalle Associazioni di Volontariato-Onlus-Enti operanti nel comprensorio;

Sport

- Consulta Provinciale dello Sport;
- Promozione e sostegno di manifestazioni e di iniziative sportive di interesse sovracomunale, mediante la concessione di incentivi e contributi;
- Rapporti con il CONI, con le associazioni sportive e con le federazioni sportive della Provincia;
- Ente Autodromo di Pergusa: rapporti e trasferimento quote;

- Acquisizione di beni e servizi in economia di competenza del settore, in conformità all'apposito regolamento provinciale che li disciplina.

ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE

- Tutti gli affari concernenti lo status giuridico del personale dipendente a tempo indeterminato e determinato ivi compresi i contrattisti ex PUC ed ex ASU;
- Tutti gli affari concernenti il conferimento di incarichi dirigenziali e lo status giuridico del personale dirigente;
- La rilevazione automatica delle presenze, il controllo delle assenze del personale dipendente, le comunicazioni online e tutti i consequenziali provvedimenti in tema di assenze dal servizio;
- L'anagrafe delle prestazioni;
- Tutti gli affari concernenti l'istruttoria giuridica del trattamento previdenziale del personale dipendente a qualsiasi titolo e la cura delle pratiche pensionistiche;
- La predisposizione e l'applicazione del Regolamento sull'organizzazione degli Uffici e del personale e l'aggiornamento della dotazione organica;
- La predisposizione e l'applicazione delle norme regolamentari per la disciplina delle procedure concorsuali e di selezione del personale;
- La programmazione triennale del fabbisogno di personale e i relativi aggiornamenti annuali;
- La gestione dell'ufficio per i procedimenti disciplinari (U.P.D.) secondo le norme del vigente Codice Disciplinare dell'Ente;
- La disciplina delle collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità ;
- L'espletamento di tutte le attività concernenti il reclutamento del personale, ivi comprese le procedure di mobilità esterna ed il comando di personale;
- Le denunce e gli adempimenti in tema di assunzioni obbligatorie;
- La gestione dei buoni - pasto e delle procedure di approvvigionamento e di liquidazione nei confronti della ditta fornitrice;
- La gestione dei rapporti con le OO.SS. (Contrattazione decentrata, concertazione, informazione) e la gestione delle comunicazioni online in tema di distacchi e permessi sindacali ed istituzionali;
- La Segreteria del Gruppo di Coordinamento dei Dirigenti;
- La Segreteria del Nucleo di Valutazione;

- Il Conto Annuale del Personale e le relative rilevazioni periodiche trimestrali;
- Tutte le comunicazioni obbligatorie online al Ministero del Lavoro e al Dipartimento della Funzione Pubblica;
- Le Rilevazioni e indagini statistiche in materia di personale;
- L'Archivio Personale, corrente e storico e la tenuta dei fascicoli dei dipendenti;
- La rilevazione, valutazione e definizione dei carichi di lavoro e l'analisi organizzativa;
- L'analisi dei costi relativi al personale;
- La determinazione del fondo per i compensi accessori del personale dipendente e dei Dirigenti;
- Espletamento delle procedure per l'erogazione dei compensi accessori dei Dirigenti;
- I programmi di formazione ed aggiornamento del personale;

PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-SOCIALE EX ART. 9 E SS. L.R. 9/86

- Redazione di piani e progetti integrati previsti dal POR Sicilia;
- Politiche giovanili, gestione Sportello Eurodesk e Rete Partenariale e Gestione Sportello *"Creazione di impresa e occupazione"*;
- Monitoraggio dello sviluppo locale e raccordo con il sistema imprenditoriale;
- Azioni di sviluppo locale e di Marketing territoriale;
- Promozione iniziative per internazionalizzazione delle P.M.I. nei mercati mondiali;
- Informazione ed assistenza alle P.M.I. in merito alla realizzazione di azioni e di interventi che possono essere finanziati dai fondi e dai programmi comunitari nei principali settori economici;
- Promozione pari opportunità e Segreteria Consulta Provinciale pari opportunità;
- Promozione e sostegno dell'artigianato, Segreteria Consulta Provinciale dell'Artigianato;
- Contributi per la partecipazione e/o realizzazione di mostre alle imprese artigiane;
- Erogazione prestiti agevolati tramite banche convenzionate alle imprese artigiane;
- Gestione InfoPoint;
- Competenze inerenti le strutture turistiche già esercitate dalle sopresse A.A.P.I.T.;
 - Rilevazione mensile del movimento turistico italiano e straniero;
 - Classificazione delle strutture ricettive;
 - Vigilanza sulle imprese turistiche operanti nel territorio (art. 5 L.R. 10/05);

- Beni culturali e ambientali, Aree archeologiche;

- Tutela, recupero, riqualificazione, valorizzazione e fruizione sociale dei beni culturali ed ambientali del territorio;
- Rapporti con gli organi centrali e periferici dell'Amministrazione regionale dei beni culturali ed ambientali, con enti ed istituzioni scolastiche e culturali;
- Individuazione e censimento dei beni culturali ed ambientali ricadenti sul territorio provinciale;
- Rapporti con le associazioni e i centri culturali locali;
- Promozione e sostegno di manifestazioni ed iniziative artistiche, culturali e di spettacolo di interesse sovracomunale;
- Promozione, sostegno e sviluppo dell'agricoltura e della zootecnia;
- Rapporti con organizzazioni di categoria ed Enti vari competenti in agricoltura e agriturismo;
- Monitoraggio del territorio, delle produzioni agricole e delle risorse naturali;
- Iniziative di promozione, valorizzazione, commercializzazione e miglioramento della qualità dei prodotti agroalimentari anche finalizzate alla richiesta di certificazioni nazionali ed europee (D.O.P., I.G.P., etc....);
- Promozione dell'agriturismo e dei prodotti tipici anche mediante il sostegno per la partecipazione e/o realizzazione di mostre alle imprese agroalimentari;
- Attività di coordinamento per la programmazione e lo sviluppo delle filiere e dei distretti agroalimentari ed agroenergetici;
- Gestione delle attività di sperimentazione e ricerca con Organismi ed istituti operanti nello specifico settore, per la valorizzazione Scientifica, turistico - didattica del Campo di Germoplasma dell'Ulivo in località Zagaria. Coltivazione e manutenzione del Campo di Germoplasma dell'Ulivo e gestione della raccolta e conservazione dei prodotti;
- Attività di coordinamento dell'Osservatorio Provinciale per la tutela e valorizzazione delle acque;
- Attività di programmazione e consulenza per la tutela e mantenimento sostenibile delle superfici agricole;
- Attività amministrativa inerente la vigilanza su autoscuole e agenzie di consulenza automobilistica presenti nel territorio provinciale;
- Acquisizione di beni e servizi in economia di competenza del settore, in conformità all'apposito regolamento provinciale che li disciplina;
- Segreteria Commissioni Consiliari per le materie riconducibili al Settore.

SERVIZIO DI STAFF

SISTEMI INFORMATICI

Il servizio sistemi informatici in posizione di staff gestisce l'attività informatica dell'ente. Offre supporto operativo per la gestione dei sistemi informatici e dei problemi ad essi connessi agendo come punto di riferimento per tutti i dipendenti.

In particolare, esercita le seguenti funzioni:

- Gestione delle infrastrutture informatiche (esecuzione e controllo delle procedure per assicurare la disponibilità dei sistemi centralizzati, delle postazioni di lavoro e delle reti di comunicazione, e per garantire l'integrità dei dati ed il controllo degli accessi);
- Gestione dei cambiamenti (configurazioni hardware e software, garanzie e contratti di manutenzione);
- Gestione e risoluzione dei problemi (supporto applicativo e sistemistico, assistenza hardware);
- Supporto organizzativo ed operativo per le procedure di contabilità finanziaria e delle paghe;
- Gestione delle richieste provenienti dai dipendenti utenti (richieste di addestramento, documentazione, definizione degli identificativi utente, dei loro profili, delle parole chiavi, e-mail, etc.);
- Gestione del sito internet ufficiale della Provincia;
Gestione dei sistemi informatici di protocollazione di delibere e determinazioni;
- Consulenza e diffusione di nuove tecnologie informatiche e telematiche nell'Ente;
- Studio per l'acquisizione di nuovi servizi di telefonia fissa compreso internet;
- Supporto all'integrazione delle varie attività automatizzate dell'Ente e allo scambio di informazione sia all'interno che all'esterno dell'Ente;
- Sviluppo e manutenzione dei servizi di rete;
- Creazione di specifici sistemi informativi settoriali per lo svolgimento dell'attività amministrative;
- Gestione di corsi di formazione per l'addestramento del personale;
- Adozione degli interventi necessari per la classificazione dei procedimenti amministrativi e dei documenti, per l'elaborazione dei piani per la sicurezza dei documenti, per la tutela della privacy e per l'attuazione della firma digitale.

- Gestione ed aggiornamento siti internet;

SERVIZIO DI STAFF

UFFICIO STAMPA

- Assolvimento di compiti istituzionali di informazione sull'attività dell'Ente indirizzata ai mass media .
- Redazione e gestione del giornale on line, "*Ennamagazine*" edito dall'Ente, per la diffusione in tempo reale delle notizie riguardanti l'attività e le iniziative dell'Ente, il territorio , i comuni e di interesse per la collettività.
- Gestione della diffusione degli articoli sui principali social network e sul canale youtube, in cui il giornale on line è presente con una sua pagina istituzionale.
- Redazione dei comunicati stampa da diffondere ai media (giornali, siti web, televisioni, radio ecc..).
- Gestione dell'archivio storico dei comunicati stampa trasferiti on line per consentire una più efficace fruizione da parte dei lettori.
- Classificazione dei comunicati e delle notizie inserite nel giornale on line, tramite le tags, per migliorare ed accelerare la ricerca attraverso i motori di ricerca.
- Organizzazione conferenze stampa.
- Predisposizione atti inerenti la piattaforma della rivista on line Enna Magazine.
- Redazione editoriali.
- Contatti con giornalisti, direttori di testate, forze dell'ordine, Istituzioni e organizzazioni sindacali per aggiornare in tempo reale il presidente su fatti e accadimenti che interessano il territorio.
- Reportages.
- Collezione rassegna stampa.
- Predisposizione e Report del PEG del Servizio.
- Atti normativi inerenti il servizio.
- Acquisizione beni e servizi per l'Ufficio.
- Adempimenti ex D.Lgs. 33/2013 connessi agli atti inerenti l'Ufficio.

Settore Organizzativo 2°

"Finanze e patrimonio mobiliare"

Il Settore cura le seguenti attività:

- Predisposizione e gestione del Bilancio Annuale e Pluriennale e Relazione Previsionale e Programmatica;
- Piano esecutivo di gestione e relative variazioni;
- Certificato di bilancio;
- Conti di Tesoreria;
- Rendiconto di Gestione ed adempimenti connessi e conseguenti;
- Gestione giuridica ed economica del patrimonio mobiliare;

- Tenuta ed aggiornamento degli inventari dei beni mobili della Provincia (compresi i beni scolastici);
- Rapporti con l'Agenzia delle Entrate;
- Gestione ammortamento mutui;
- Segreteria Commissioni Consiliari per le materie riconducibili al Settore.

Servizi di economato:

- Alienazione beni mobili;
- Gestione del magazzino e conservazione dei materiali;
- Liquidazione bollette per utenze telefoniche, elettriche, idriche, del gas;
- Statistiche finanziarie varie;
- Riparto ed addebiti di spesa a carico di altri enti e/o uffici;
- Riceve le richieste dei Dirigenti dei vari Settori, formulate in sede di programmazione delle esigenze trimestrali, concernenti i beni e servizi da acquistare tramite le procedure previste dal vigente regolamento di economato;

Tassa e tributi

- Gestione tributi provinciali con esclusione del Tributo speciale per il
- deposito in discarica;
- Gestione della Tassa Occupazione Spazi Aree Pubbliche (TOSAP);
- Gestione contenzioso tributario per gli atti emessi dall'ufficio tributi della Provincia;
- Predisposizione Regolamenti tasse e/o tributi;

Personale

- Pagamento competenze al personale dipendente;
- Tutti gli affari concernenti il trattamento economico e previdenziale del personale dipendente a qualsiasi titolo e la cura delle pratiche pensionistiche (*istruttoria contabile*);
- Liquidazione e pagamento dell'indennità di missione e rimborso spese al personale dipendente;
- Espletamento delle procedure per la erogazione dei compensi accessori del personale dipendente e del Segretario Generale;

- Gestione cessioni del quinto dello stipendio del personale dipendente;
- Gestione pagamenti periodici relativi agli Enti previdenziali ed assistenziali;
- Gestione pagamenti periodici fiscali inerenti il personale dipendente, gli amministratori i collaboratori ed i professionisti;
- Denuncia annuale dell'IRAP;
- Denuncia annuale 770;
- Rilascio certificazioni fiscali inerenti il personale dipendente, gli amministratori, i collaboratori ed i professionisti;
- Compilazione delle tabelle di competenza inerenti il conto annuale da trasmettere al Dirigente del 1° Settore;
- Acquisizione di beni e servizi in economia di competenza del settore, in conformità all'apposito regolamento provinciale che li disciplina.

Società Partecipate:

- gli adempimenti afferenti alla gestione economico - finanziaria e patrimoniale delle società ed organismi partecipati da questo Libero Consorzio Comunale, nonché quelli, comunque, riconducibili alle specifiche competenze del Settore.

In particolare il Settore elabora relazioni, pareri, valutazioni tecniche e/o quant'altro si renda necessario affinché il I Settore, che agisce come cabina di regia, possa puntualmente concludere i procedimenti assegnati ed assolvere ogni consequenziale adempimento circa i procedimenti inerenti la costituzione e/o partecipazione di questo Libero Consorzio Comunale a società ed organismi, l'eventuale dismissione delle partecipazioni detenute e i procedimenti inerenti l'approvazione o la modifica dei relativi statuti;

- i rapporti finanziari tra questo Libero Consorzio e i diversi organismi e società partecipati;
- l'analisi dei documenti di programmazione e rendicontazione degli organismi e società partecipati;
- la verifica annuale dei crediti/debiti verso gli organismi e società partecipati;
- la quantificazione del valore delle quote sociali di partecipazione;
- gli adempimenti di cui al D. Lgs. n.33 del 2013 e ss. mm.ii. in materia di pubblicazione dei bilanci degli Enti controllati;

- l'impegno e la liquidazione delle quote di partecipazione e di ogni altra spesa concernente organismi e società partecipate che svolgono attività riconducibile alla specifica competenza per materia del settore;
- l'assistenza agli organi competenti sulle problematiche afferenti alla competenza specifica del settore;
- su richiesta dei diversi Settori, l'estrapolazione, da atti, documenti contabili, di programmazione e rendicontazione degli organismi partecipati, di dati e indicatori contabili e di ogni altro dato od informazione richiesta;
- la collaborazione con il Collegio dei Revisori dell'Ente nell'ambito dell'esercizio delle attività di controllo ad esso riservate sul sistema delle partecipazioni.

Settore Organizzativo 3°

"Territorio Pianificazione Ambiente
Lavori Pubblici"

Il settore cura le seguenti attività:

Pianificazione - Ambiente - Energia - Protezione Civile

- Pianificazione territoriale e attività di coordinamento, ai sensi dell'art.12 della L.R.9/86 ed art. 5 L.R. 48/91;
- Gestione delle competenze in materia di pianificazione urbanistica trasferite dalla Regione (formulazioni di osservazioni e pareri, partecipazione alle conferenze di servizi per gli accordi di programmazione e pianificazione sui piani territoriali regionali settoriali e programmi complessi, formulazione di pareri in variante agli strumenti urbanistici, raccordo tra piani urbanistici comunali e pianificazione provinciale, pianificazione territoriale strategica);

- Pianificazione di area vasta delle risorse paesaggistiche ed ambientali per gli aspetti di competenza dell'ente (Piani gestione della rete ecologica Natura 2000 dei SIC e ZPS, piani di sistemazione delle riserve naturali, etc.);
- Raccolta e sistemazione dati statistici inerente tutta l'attività dell'Ente;
- Formulazione e rilascio di pareri tecnici in merito al giudizio di compatibilità ambientale nei procedimenti di V.A.S., V.I.A. e V.Inc.A. (D. Lgs. 152/2006 - L.R. 6/2001, art.91);
- Gestione e sviluppo del nodo provinciale del Sistema Informativo Territoriale Regionale (S.I.T.R.) e del nodo territoriale del Portale Cartografico Nazionale (PCN) in relazione alle competenze del Servizio anche in connessione con gli altri servizi a carattere territoriale;
- Gestione della R.N.S. Lago di Pergusa (art.13 L.R.71/95) e vigilanza delle riserve naturali istituite nel territorio provinciale;
- Gestione del compendio immobiliare di Villa Zagaria per la valorizzazione del patrimonio immobiliare della riserva e per il miglioramento della tutela delle peculiarità dell'habitat Pergusino e la fruibilità turistico - didattica;
- Segreteria tecnica del Consiglio Provinciale Scientifico dei parchi e delle riserve naturali. Attuazione delle indicazioni tecniche e linee di indirizzo del C.R.P.P.N. (Consiglio Regionale per la Protezione del Patrimonio Naturale) e del C.P.S.;
- Cura di tutte le attività amministrative e tecniche comunque connesse o previste dalla legislazione nazionale e regionale sull'ambiente e in materia di protezione civile;
- Regolamentazione per l'esercizio della pesca nelle acque interne.
- Rilascio di licenze e dei tesserini di riconoscimento per la pesca nelle acque interne e relativi controlli;
- Rilascio autorizzazioni, controlli, attività ispettive e sanzionatoria in materia di inquinamento dell'aria;
- Attività sanzionatoria in materia di inquinamento dell'acqua;
- Inquinamento acustico, elettromagnetico secondo le attribuzioni di legge;
- Istituzione e aggiornamento del catasto delle emissioni atmosferiche;
- Catasto Pozzi;
- Istituzione del catasto degli scarichi liquidi (Decreto ARTA del 02/10/2007) e censimento degli scarichi dei corpi idrici superficiali;
- Redazione e aggiornamento del piano provinciale di previsione e prevenzione, di gestione dell'emergenza in protezione civile;

- Attività di previsione, prevenzione e gestione dell'emergenza in materia di protezione civile;
- Progettazione finalizzata all'attività di sensibilizzazione in materia ambientale e di protezione civile;
- Pianificazione energetica provinciale;
- Attività procedurali legati all'applicazione della legge n.10/91, tra cui l'individuazione dell'Energy Manager, e del D.P.R.
- n.412/93 e s.m.i. sulla verifica e controllo degli impianti termici;
- Diagnosi energetica degli edifici;
- Attività di sensibilizzazione in materia energetica sull'uso razionale dell'energia alternativa e sul risparmio energetico anche attraverso società e/o associazioni di settore;
- Formulazione e rilascio dei pareri tecnici in merito al giudizio di compatibilità ambientale nei procedimenti di V.A.S., V.I.A. e V.I.N.C.A. (D.Lgs. n. 132/2006 - L.R. 6/2001, art. 91;
- Formulazione e rilascio di pareri tecnici in merito al giudizio di compatibilità ambientale nei procedimenti di V.A.S., V.I.A. e V.Inc.A. (D. Lgs. 152/2006 - L.R. 6/2001, art.91), relativamente alla sezione rifiuti;
- Funzione di vigilanza, ispezione e controllo :
 - a) sulle discariche comunali e intercomunali al fine di accettare la loro conformità alla normativa che ne disciplina i requisiti della gestione prevenire le attività abusive in materia;
 - b) sulle ditte e sui soggetti che effettuano lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani, dei rifiuti speciali e dei rifiuti tossici e nocivi;
 - c) sui soggetti produttori di rifiuti operanti nei settori della meccanica, dei servizi in generale e delle professioni;
 - d) sul trasporto dei rifiuti su mezzi mobili di qualsiasi genere;
 - e) sui centri e officine di rottamazione;
 - f) Tutela ambientale;
 - g) Gestione tributo speciale per il deposito in discarica dei Rifiuti Solidi (Liquidazione, Accertamento, Riscossione, Rimborsi, Relazione annuale);
- Studi di fattibilità e tutte le connesse attività tecniche relative alla applicazione della normativa sui rifiuti.

Ordinanze e ingiunzioni di pagamenti in materia ambientale afferenti le competenze del settore;

- Regolamentazione per il conseguimento dell'attestato di idoneità di autotrasportatori su strada di merci per conto terzi;
- Commissione d'esame di cui all'art.7 commi 2,3 e 4 del D.Lgs 22/12/200 e s.m.i. per l'accesso alla professione di autotrasportatore su strada di merci per conto terzi;
- Rilascio attestato di idoneità professionale per il trasporto su strada di merci;
- Progettazione, direzione, misura e contabilità dei lavori, coordinamento della sicurezza, collaudi e, comunque, tutte le connesse attività tecniche, esclusa la consulenza geologica, relativamente alle problematiche ambientali, energetiche e agricole in raccordo con il Settore "Attività Produttive e Sviluppo Economico";

Lavori Pubblici Programmazione

- Predisposizione schema di programma triennale ed elenco annuale delle opere pubbliche;
- Coordinamento con le programmazioni triennali di Lavori Pubblici dei comuni della provincia;
- Gestione finanziamenti comunitari, statali e regionali per i lavori pubblici di Competenza;
- Attività di coordinamento col settore competente sulle problematiche legate alla Programmazione e allo sviluppo economico;
- Gestione amministrativa e funzioni di Responsabile Unico del Procedimento di tutti i lavori dell'Ente;
- Progettazione, direzione, misura e contabilità dei lavori, coordinamento della sicurezza, collaudi e, comunque, tutte le connesse attività tecniche, relativamente ai lavori pubblici dell'Ente;
- Consulenza geologica;
- Espropriazioni per pubblica utilità: procedure e provvedimenti amministrativi dall'apposizione del vincolo preordinato all'esproprio fino alla definitiva acquisizione degli immobili;
- Immissione in possesso di immobili e relativi stati di consistenza;
- Predisposizione degli atti e dei documenti necessari per la stipula degli atti di cessione volontaria in luogo del decreto di esproprio;
- Affidamenti a professionisti esterni dei servizi di ingegneria ed architettura per i lavori dell'Ente escluso gli affidamenti mediante le procedure aperte;

Viabilità

- *Vigilanza stradale;*
- *Pronto intervento e manutenzione stradale, comprese relative progettazioni, direzioni, misura e contabilità dei lavori e sicurezza di cantiere;*
- *Manutenzione delle strade provinciali;*
- *Gestione dell'autoparco, autofficina e autorimessa;*
- *Gestione segnaletica stradale;*
- *Gestione del demanio stradale;*
- *Catasto delle strade e cartografie;*
- *Classificazione e declassificazione strade;*
- *Rapporti con l'A.N.A.S.;*
- *Concessioni e autorizzazioni stradali comprese;*
- *Vigilanza e autorizzazioni sui passi carrai;*
- *Procedure post-accertamenti violazione del Codice della Strada;*
- *Procedure tecniche di accatastamento di immobili ;*

Patrimonio immobiliare – Edilizia scolastica e Infrastrutture varie:

- *Gestione tecnica del Patrimonio Immobiliare della Provincia;*
- *Aggiornamento catastale degli immobili;*
- *Predisposizione Piano delle alienazioni;*
- *Gestione tecnica delle locazioni attive e passive;*
- *Stima e verifica normativa su immobili da locare per le esigenze dell'Ente;*
- *Rapporti con l'Agenzia del Territorio per acquisizione stime;*
- *Tenuta ed aggiornamento degli inventari dei immobili della Provincia (compresi i beni scolastici);*
- *Gestione economica del Patrimonio immobiliare della Provincia;*
- *Individuazione del fabbisogno di strutture scolastiche, in raccordo con il I Settore;*
- *Ricerca di immobili da locare per esigenze scolastiche;*
- *Aggiornamento regolamento per la dismissione dei beni e procedure esecutive;*

- Gestione giuridica ed economica delle locazioni attive e passive;
- Stipula contratti di locazione e relativi adempimenti amministrativi ed economici;
- Manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili patrimoniali e degli edifici scolastici, comprese relative progettazioni, direzioni, misura e contabilità dei lavori e sicurezza di cantiere;
- Attività di pronto intervento;
- Cura e manutenzione degli impianti tecnologici installati negli edifici in uso all'Ente;
- Progettazione, direzione dei lavori, coordinamento della sicurezza, funzioni di RUP, per i lavori di manutenzione, ammodernamento e ristrutturazione del patrimonio immobiliare e scolastico;
- Prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- Aggiornamento e gestione piano di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- Rapporti con la Ditta aggiudicataria della pulizia dei locali ed uffici provinciali;
- Acquisizione di beni e servizi in economia di competenza del settore, in conformità all'apposito regolamento provinciale che li disciplina.
- Curare l'attribuzione degli incentivi Tecnici previsti dall'art.113 del D.L.vo 18 aprile 2016, n.50 e ss.mm.ii. prevedendo l'impegno di spesa al medesimo capitolo previsto per i singoli lavori, servizi e forniture.

Società Partecipate:

- tutti gli adempimenti afferenti alla gestione dei servizi, da parte delle società ed organismi partecipati da questo Libero Consorzio Comunale, riconducibili alle specifiche competenze del Settore.

In particolare il Settore elabora relazioni, pareri, valutazioni tecniche e/o quant'altro si renda necessario affinché il I Settore, che agisce come cabina di regia, possa puntualmente concludere i procedimenti assegnati ed assolvere ogni consequenziale adempimento circa i procedimenti inerenti la costituzione e/o partecipazione di questo Libero Consorzio Comunale a società ed organismi, l'eventuale dismissione delle partecipazioni detenute e i procedimenti inerenti l'approvazione o la modifica dei relativi statuti;

- i procedimenti correlati ai contratti di servizio stipulati o da stipularsi con gli organismi partecipati;
- l'impegno e la liquidazione delle quote di partecipazione e di ogni altra spesa concernente organismi e società partecipate che svolgono attività riconducibile alla specifica competenza per materia del settore;
- l'assistenza agli organi competenti sulle problematiche afferenti alla competenza specifica del settore;
- su richiesta dei diversi Settori, l'estrapolazione, da atti e documenti, di dati e informazioni;
- la collaborazione con il Collegio dei Revisori dell'Ente nell'ambito dell'esercizio delle attività di controllo ad esso riservate sul sistema delle partecipazioni.

SERVIZIO DI STAFF

APPALTI DI LAVORI E FORNITURE DI BENI E SERVIZI

Il Servizio incardinato nel III Settore "*Territorio, Pianificazione, Ambiente, Lavori Pubblici*", assume la definizione e la connotazione di una Unità Operativa Complessa Intersettoriale, con un Capo Servizio di Categoria D ed è formata da un gruppo di lavoro che cura le seguenti attività:

- Attività amministrativa inerente l'indizione e l'espletamento delle gare di appalto di lavori e forniture di beni e servizi compresi i servizi tecnici di ingegneria e architettura, mediante procedure aperte;
- L'istruttoria dei procedimenti, finalizzati all'indizione ed all'espletamento delle gare di appalto di lavori, di fornitura di beni e servizi compresi i servizi tecnici di ingegneria ed architettura, su indicazione dei Dirigenti dei vari Settori, mediante le procedure aperte previste dal D.Lgs. n. 163/2006 s.m.i., dal D.P.R.n.207/2010 e s.m.i. e dalla legislazione nazionale e/o regionale vigente in materia;
- Provvede alla predisposizione, su precisa indicazione e in raccordo con il Dirigente del Settore richiedente, dei bandi di gara, capitolati e di ogni altro atto, documento e/o dato, comunque, necessari per lavori e forniture di beni e servizi, sulla base delle richieste corredate degli elaborati tecnici necessari (quali, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo: capitolati generali e speciali d'appalto, il D.U.V.R.I., il piano di sicurezza, elaborati tecnici), dell'importo a base d'asta, degli oneri per la sicurezza e di ogni altro atto, documento e/o dato, comunque necessario - nonché, nei casi di procedure con il metodo dell'offerta economicamente più

vantaggiosa, dei pesi e dei criteri che concorrono alla valutazione tecnica da effettuarsi in sede di gara;

- Attuazione ed esecuzione del piano delle alienazioni mediante l'istruttoria dei procedimenti, finalizzati alla vendita degli immobili di proprietà provinciale;
- Provvede alla alienazione degli immobili di proprietà provinciale curando l'intera attività amministrativa dalla predisposizione del bando di vendita alla stipula del relativo contratto;
- Riceve le richieste dei Dirigenti, formulate in sede di programmazione delle esigenze annuali, concernenti i beni occorrenti;
- Provvede alla determinazione, sulla base delle richieste pervenute, del valore complessivo della fornitura dei beni al fine dell'adozione di un'unica procedura di gara;
- Provvede all'individuazione del personale da assegnare al seggio di gara, la cui presidenza è affidata al Dirigente del Settore richiedente/proponente l'avvio della procedura di gara, che curerà ogni adempimento inerente il relativo espletamento;
- Cura la formazione, la tenuta e l'aggiornamento degli albi di fiducia e gli elenchi delle imprese per l'esecuzione di lavori.
- Telefonia mobile aziendale.

Servizio in staff

Segreteria Generale - Controlli
interni - Prevenzione della
corruzione

Attività di supporto ed assistenza nelle seguenti funzioni attribuite al Segretario Generale:

- Collaborare e svolgere funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi della Provincia in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti;
- Partecipare con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta;
- Rogare tutti i contratti nei quali la Provincia é parte ed autenticazione scritture ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
- Esercitare ogni altra funzione attribuita dalla legge, anche di contenuto gestionale, dallo statuto o dai regolamenti, ovvero conferita dal Presidente, fatta salva la competenza di altri organi istituzionali;
- Sovrintendere e coordinare lo svolgimento delle funzioni dei dirigenti , nonché dirimere in via definitiva eventuali conflitti negativi di competenza insorti tra i Dirigenti ,nell'interpretazione di norme regolamentari, con l'emanazione di indirizzi operativi, sentiti i Dirigenti interessati;
- Segnalare eventuali inosservanze ai doveri d'ufficio al Nucleo di Valutazione dei Dirigenti.
- Emanare direttive ed atti di indirizzo per la concreta attuazione delle decisioni del Presidente e degli organi collegiali della Provincia;
- Promuovere ogni iniziativa diretta al conseguimento di livelli sempre più elevati di efficienza ed efficacia nell'organizzazione delle risorse umane e materiali;
- Esercitare funzioni di vigilanza e di ispezione e riferire al Presidente su quanto rilevato;
- Presiedere le conferenze di servizio.

Attività di supporto ed assistenza nelle seguenti funzioni attribuite al Direttore Generale :

- Sovrintendere alla gestione complessiva dell'attività amministrativa della Provincia, assicurando il perseguimento di livelli ottimali di efficienza ed efficacia.
- Attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente,secondo le direttive impartite dal Presidente, avvalendosi dei Dirigenti e di tutte le strutture organizzative dell'ente;
- Formulare proposte al Presidente ed alla Giunta, ai fini della elaborazione di atti di indirizzo e controllo politico amministrativo;
- Esprimere il parere sul conferimento degli incarichi dirigenziali;

- Coordinare e sovrintendere all'azione dei Dirigenti, per il raggiungimento degli obiettivi loro assegnati, verificando la congruenza dei loro piani di attività rispetto al perseguimento degli obiettivi e proponendo alla Giunta la variazione degli obiettivi e/o delle risorse loro attribuite per il raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- Proporre al Consiglio Provinciale criteri generali per l'organizzazione degli uffici conformandosi alle direttive del Capo dell'Amministrazione;
- Definire gli interventi e gli strumenti necessari per migliorare l'efficienza e l'efficacia dei servizi, anche mediante l'individuazione di forme alternative di gestione;
- Effettuare l'analisi organizzativa delle funzioni e formulare la proposta di allocazione delle stesse in ragione della omogeneità e complementarietà delle attribuzioni;
- Definire il piano delle assunzioni e delle mobilità del personale, secondo le decisioni, gli obiettivi e i programmi del bilancio preventivo e del piano esecutivo di gestione;
- Gestire, su delega del Presidente, le relazioni sindacali e sovrintendere e coordinare l'azione dei dirigenti con specifico riguardo alle loro relazioni sindacali, al fine di garantire la necessaria uniformità di comportamento;
- Presentare la valutazione dei risultati ottenuti dai Dirigenti nel corso della gestione e proporre al Presidente l'adozione di misure sanzionatorie a carico degli stessi per mancato ottenimento dei risultati;
- Verificare e controllare l'attività dei dirigenti;
- Predisporre il progetto di bilancio a budget, la sua traduzione in proposta di bilancio preventivo e la proposta di piano esecutivo di gestione;
- Coordinare i sistemi di programmazione e di controllo di gestione;
- Adottare le misure organizzative idonee a consentire la rilevazione, l'analisi e la valutazione dei costi e dei rendimenti dell'attività, della gestione e delle decisioni amministrative;
- Definire, in sinergia con la direzione delle società a qualsiasi titolo partecipate, delle aziende speciali ed istituzioni, le proposte di progetti e programmi strategici di sviluppo;
- Esercitare ogni altra competenza attribuitagli dal presente Regolamento, dal Presidente e dalla Giunta, nel rispetto delle competenze istituzionali degli organi politici ed amministrativi dell'Ente.

Controllo successivo di regolarità amministrativa:

- Monitoraggio e controllo a campione delle determinazioni dirigenziali, ovvero di appalti, acquisto di beni e servizi, affidamento di incarichi;
- Verifica della coerenza dei provvedimenti con le relative griglie di riferimento;
- Stesura di reports periodici (semestrali) di tipo statistico contenenti segnalazioni di irregolarità degli atti sottoposti a verifica;
- Stesura di un rapporto annuale conclusivo su valutazione e proposte sulle attività analizzate;
- Predisposizione di direttive cui confermarsi in caso di riscontrate irregolarità,
- Trasmissione dell'esito del controllo ai Revisori dei Conti, al Nucleo di valutazione, alla Giunta Provinciale ed al Consiglio Provinciale.

Controllo qualità degli atti e rispetto delle direttive:

- Monitoraggio all'inizio di ciascun anno successivo a quello di riferimento, delle determinazioni dirigenziali (ex post) e dell'attività di ciascun Settore;
- Verifica del rispetto della normativa vigente e degli standards minimi che un atto deve contenere;
- Registrazione in un quadro di sintesi di tutte le osservazioni e gli eventuali chiarimenti acquisiti nel corso della verifica;
- Stesura di relazione annuale contenente eventuali segnalazioni di irregolarità degli atti sottoposti a verifica;
- Relazione di valutazione complessiva sulla conformità qualitativa degli atti adottati e sul rispetto delle direttive;
- Trasmissione al Presidente, ai Dirigenti ed agli altri organi di controllo;

Controllo di gestione :

- Predisposizione del piano dettagliato degli obiettivi;
- Individuazione di indicatori di efficacia ed efficienza determinati in sede di approvazione del PEG e del Piano della performance;
- Predisposizione con cadenza semestrale del referto sul controllo di gestione;
- Trasmissione del referto agli amministratori per la verifica degli obiettivi programmati ed ai Dirigenti per la valutazione sull'andamento della gestione della struttura cui sono preposti;

- Trasmissione alla Corte dei Conti del referto sulla regolarità della gestione e sull'efficacia ed adeguatezza dei controlli interni redatto sulla base delle
- linee guida della sezione autonomie della Corte dei Conti, ai sensi dell'art.148 del T.U.E.L., così come sostituito dall'art.3, comma 1 sub e) del D.L. 174/2012, convertito in Legge 213/2012;

Controllo strategico:

- Attività di supporto, sotto la direzione del Segretario o, se nominato del Direttore Generale, ai Dirigenti del Settore Affari Generali e del Settore finanziario;

Controllo sulle società partecipate:

- Attività di collaborazione del Servizio con i Dirigenti dei Settori Affari Generali e Finanziario, preposti al controllo sulle società partecipate;

Prevenzione della corruzione:

- Predisposizione e aggiornamento del piano definitivo anticorruzione,
- Vigilanza, monitoraggio e verifica sull'applicazione delle disposizioni ivi contenute;

Codice di Comportamento:

- Adozione del codice -Diffusione - Vigilanza e monitoraggio sull'applicazione delle disposizioni ivi contenute, in attuazione del D.P.R. n. 62/2013.
- Adempimenti sulla trasparenza, ai sensi del D.Lgs. n.33/2013.

Ufficio Legale e Contenzioso

Trattazione degli affari legali e del contenzioso in cui è parte l'Amministrazione o i suoi amministratori e/o dipendenti (a condizione che siano stati ammessi al patrocinio legale a carico dell'ente ai sensi della normativa vigente). In tale competenza è compresa anche:

- la gestione del Contenzioso del lavoro e l'assolvimento delle funzioni di difesa dell'Ente dinanzi ai Collegi di Conciliazione e dinanzi al Giudice Ordinario;
- la consulenza giuridica sugli argomenti di competenza dei singoli Settori;
- la rappresentanza e difesa in giudizio degli interessi della Provincia e ogni altra attività connessa e conseguente;
- il supporto legale ai Dirigenti in ordine alla determinazione di agire e/o costituirsi in giudizio;
- l'impugnazione di provvedimenti giurisdizionali;
- la cura dei rapporti con eventuali legali esterni.

Cura, inoltre l'attività amministrativa relativa a:

- Rimborso spese legali agli amministratori e ai dipendenti.
- Liquidazione parcelle agli avvocati esterni.

Espleta, altresì, le attività previste dal vigente regolamento per il funzionamento del servizio legale e contenzioso.

Corpo Polizia Provinciale

- Espleta tutte le funzioni e le attività previste dal vigente regolamento speciale per la disciplina normativa del Corpo nonché quelle previste dalla legislazione Nazionale e Regionale di riferimento nel tempo vigente.
- Vigila sull'attività delle autoscuole e sugli studi di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto.

Obiettivi annuali

Nelle pagine seguenti si riportano pertanto gli obiettivi per l'anno 2018, completi dei relativi risultati attesi e indicatori di misurazione.

OBIETTIVO COMUNE A TUTTI I SETTORI

SCHEDA ANNO 2018

N. ordine	Descrizione obiettivo	Indicatore di risultato	Indicatori numerici	Modalità di realizzazione e altre indicazioni
1	Realizzazione delle misure previste dal Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Scadenza adempimenti fissati nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza	scadenze fissate nel piano	



LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI ENNA

(ai sensi della L.R. 15/2015)
già Provincia Regionale di Enna

1° SETTORE

Affari generali, Risorse umane, Attività Socio-
economiche e culturali

Dirigente

Dott.ssa Lucia Antonia Buscemi



LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI ENNA
(L.R. 15/2015)
GIÀ PROVINCIA REGIONALE DI ENNA

Settore Organizzativo 1° - "AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE, ATTIVITÀ SOCIO-ECONOMICHE E CULTURALI"

Dirigente Responsabile DOTT.SSA LUCIA ANTONIA BUSCEMI

SCHEDA OBIETTIVI ANNO 2018

n. ordine	Descrizione obiettivo	Indicatore di risultato	Indicatori numerici	Modalità di realizzazione e altre indicazioni
01	Predisporre il "Regolamento per l'erogazione del servizio di trasporto in favore degli studenti portatori di handicap residenti in uno dei comuni del Libero Consorzio Comunale di Enna, frequentanti le scuole secondarie di 2° grado".	n. Regolamenti predisposti n. Provvedimenti predisposti Termine entro il quale predisporre la proposta di Regolamento	1 1 31/05/2018	-Individuazione e studio della normativa di riferimento. -Elaborazione del regolamento di che trattasi; - Predisposizione della proposta di Deliberazione del Commissario Straordinario, con i poteri del Consiglio Provinciale, di approvazione del predetto Regolamento.
02	Predisporre il "Regolamento per la disciplina e la gestione delle sponsorizzazioni", con cui regolamentare un istituto la cui applicazione può determinare un vantaggio economico per l'Ente, in termini di aumento delle entrate e/o economie di spesa, nell'ambito della realizzazione delle iniziative programmate.	n. Regolamenti predisposti n. Provvedimenti predisposti Termine entro il quale predisporre la proposta di Regolamento	1 1 30/06/2018	-Individuazione e studio della normativa di riferimento in relazione alle sponsorizzazioni "attive" attraverso le quali questo Ente può conseguire un corrispettivo in denaro ovvero un risparmio di spesa nella realizzazione di iniziative di pubblico interesse. -Elaborazione del regolamento di che trattasi. - Predisposizione della proposta di Deliberazione del Commissario Straordinario, con i poteri del Consiglio



LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI ENNA
(L.R. 15/2015)
GIÀ PROVINCIA REGIONALE DI ENNA

Settore Organizzativo 1° - "AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE, ATTIVITÀ SOCIO-ECONOMICHE E CULTURALI"

Dirigente Responsabile DOTT.SSA LUCIA ANTONIA BUSCEMI

SCHEDA OBIETTIVI ANNO 2018

n. ordine	Descrizione obiettivo	Indicatore di risultato	Indicatori numerici	Modalità di realizzazione e altre indicazioni
				Provinciale, di approvazione del predetto Regolamento.
03	Predisporre il "Regolamento per la disciplina dei procedimenti amministrativi".	n. Regolamenti predisposti n. Provvedimenti predisposti Termine entro il quale predisporre la proposta di Regolamento	1 1 31/12/2018	-Individuazione e studio della normativa di riferimento. -Elaborazione del regolamento di che trattasi. - Predisposizione della proposta di Deliberazione del Commissario Straordinario, con i poteri del Consiglio Provinciale, di approvazione del predetto Regolamento.
04	Modificare il vigente Regolamento per l'erogazione del servizio di assistenza per l'autonomia e la comunicazione o assistenza specialistica e, per l'effetto, approvarne il nuovo testo.	n. Regolamenti modificati predisposti n. Provvedimenti predisposti Termine entro il quale predisporre la proposta di Regolamento	1 1 30/06/2018	-Individuazione e studio della normativa di riferimento. -Elaborazione delle modifiche da apportare al regolamento di che trattasi. - Predisposizione della proposta di Deliberazione del Commissario Straordinario, con i poteri del Consiglio Provinciale, di approvazione delle predette modifiche e, conseguentemente, di approvazione del testo modificato del



LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI ENNA
(L.R. 15/2015)
GIÀ PROVINCIA REGIONALE DI ENNA

Settore Organizzativo 1° - "AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE, ATTIVITÀ SOCIO-ECONOMICHE E CULTURALI"

Dirigente Responsabile DOTT.SSA LUCIA ANTONIA BUSCEMI

SCHEDA OBIETTIVI ANNO 2018

n. ordine	Descrizione obiettivo	Indicatore di risultato	Indicatori numerici	Modalità di realizzazione e altre indicazioni
				Regolamento in argomento.
05	Nell'ambito del progetto "Reti Siti Unesco", di cui al Decreto del Ministro del Turismo del 13/12/2010, a cui questo Libero Consorzio aderisce, compilare, previa acquisizione dei necessari dati ed informazioni, le schede di censimento per la Digital Library relative alle risorse paesaggistiche, culturali ed enogastronomiche del territorio.	n. schede censimento per la Digital Library compilate n. comuni interessati n. incontri	8 3 2	- Incontri propedeutici con i soggetti coinvolti nella realizzazione del progetto. - Interazione con i Comuni interessati al fine di acquisire, ove necessario, i dati e le informazioni occorrenti. - Compilazione delle schede di censimento.
06	Pubblicare, sulla testata istituzionale giornalistica on- line "Enna Magazine", edita da questo Libero Consorzio, articoli inerenti le iniziative culturali, religiose ed enogastronomiche, nonché i beni monumentali ed archeologici del territorio al fine di promuoverne lo sviluppo turistico.	n. articoli pubblicati	15	-Elaborazione, da parte degli uffici competenti di questo Libero Consorzio, degli articoli giornalistici riguardanti i beni monumentali ed archeologici, nonché le principali attività ed iniziative culturali, religiose ed enogastronomiche di interesse per il territorio provinciale sotto il profilo turistico. -Pubblicazione dei predetti articoli sulla rivista on line "Enna Magazine", edita da questo Libero Consorzio.



LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI ENNA

(ai sensi della L.R. 15/2015)
già Provincia Regionale di Enna

2° SETTORE

Finanze e patrimonio mobiliare

Dirigente

Dott. Gioacchino Guarrera



Libero Consorzio Comunale di Enna

Settore Organizzativo 2° - "Finanze e Patrimonio"
Dirigente Responsabile DOTT. GIOACCHINO GUARRERA

SCHEDA - OBIETTIVI -2018

N° D'ordine	Descrizione dell'obiettivo	indicatori di risultato	Indicatori numerici	Modalità di realizzazione ed altre indicazioni.
1	Approvazione nuovo regolamento di contabilità armonizzata. Nel corso del corrente hanno si è potuto accertare, in considerazione degli aggiornamento intervenuti in materia di armonizzazione e dei suggerimenti avuto per le vie brevi dall'Organo di Revisione e della dirigenza dell'Ente, che l'attuale regolamento di contabilità, oltre a non essere perfettamente in linea con il nuovo di sistema di contabilità armonizzata, non risposte alle effettive esigenze dell'ente e, pertanto, è stata rappresentata la necessità si essere sostituito integralmente, previa concertazione con la dirigenza dell'Ente .	Proposta di deliberazione entro il 30/11/2018	30/11/2018	
2	Recupero nei confronti dei Comuni del Libero Consorzio della TEFA non riversata nelle annualità pregresse. La quasi generalità dei Comuni del Libero Consorzio Comunale ha riscosso negli anni il Tributo Ambientale ed ha omesso di procedere al riversamento di quanto riscosso al Libero Consorzio. Al fine di introitare le somme riscosse dai Comuni, sono state richiesti specifici commissariamenti all'Assessorato Regionale alle Autonomie Locali, di cui non si è avuto seguito. Si rende necessario, pertanto, verificare eventualmente anche mediante accessi diretti, gli importi riscossi dai Comuni e richiedere all'Ufficio Legale dell'Ente l'avvio dell'azione di recupero coattivi delle somme	Verificare tutti Comuni del Libero Consorzio Comunale e richiedere all'Ufficio Legale il recupero coattivi per i Comuni inadempienti	31/12/2018	



Libero Consorzio Comunale di Enna

Settore Organizzativo 2° - "Finanze e Patrimonio"

Dirigente Responsabile DOTT. GIOACCHINO GUARRERA

SCHEDA - OBIETTIVI -2018

N° D'ordine	Descrizione dell'obiettivo	indicatori di risultato	Indicatori numerici	Modalità di realizzazione ed altre indicazioni.
	indebitamente trattenute.			



LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI ENNA

(ai sensi della L.R. 15/2015)
già Provincia Regionale di Enna

3° SETTORE

Territorio - Pianificazione - Ambiente - Lavori Pubblici

Dirigente

Ing. Paolo Puleo



Libero Consorzio Comunale di Enna
(L.R. 15/2015)

Già Provincia Regionale di Enna

Settore Organizzativo SETTORE III “ Territorio – Pianificazione – Ambiente - Lavori Pubblici”

Dirigente Responsabile Dott. Ing. Paolo Puleo

SCHEDA - OBIETTIVI -2018

N° D'ordine	Descrizione dell'obiettivo	indicatori di risultato	Indicatori numerici	Modalità di realizzazione.
1	Aggiornare le schede della Banca Dati Regionale “Anagrafe Regionale Edilizia Scolastica” (ARES) per la partecipazione ai bandi pubblici di finanziamento per l'edilizia scolastica e per la consultazione pubblica	n. schede regionali verificate (faccino verde) Tempo entro cui verificare n. schede aggiornate Tempo entro cui aggiornare	38 31/12/2018 7 31/12/2018	Le attività saranno svolte dai dipendenti del Servizio Edilizia Scolastica, Sociale e Sportiva, previo accredito presso l'ARES, sono le seguenti: 1- Eventuale aggiornamento dei dati mancanti nelle schede di anagrafica già presenti nel sistema regionale, necessario per l'attivazione dell'icona verde sulla colonna verde “SNAES” 2- Inserimento certificazione esistente per alcuni immobili



Libero Consorzio Comunale di Enna
(L.R. 15/2015)

Già Provincia Regionale di Enna

Settore Organizzativo SETTORE III “ Territorio – Pianificazione – Ambiente - Lavori Pubblici”

Dirigente Responsabile Dott. Ing. Paolo Puleo

SCHEDA - OBIETTIVI -2018

N° D'ordine	Descrizione dell'obiettivo	indicatori di risultato	Indicatori numerici	Modalità di realizzazione.
2	Migliorare le conoscenze del patrimonio edilizio scolastico del Libero Consorzio Comunale di Enna, al fine di ottimizzare la programmazione degli interventi manutentivi negli edifici scolastici, attraverso la redazione del fascicolo del fabbricato - 5^ annualità mediante i seguenti punti: - Conoscere l'edificio e monitorare con continuità il fabbisogno di ciascun edificio al fine di semplificare l'adempimento agli obblighi normativi e di consentire di dare efficienza alla spesa per le manutenzioni. - Pubblicare i dati sul sito web del Libero Consorzio Comunale di Enna in modo da renderlo consultabile all'utenza - Avviare l'attività di manutenzione programmata per il risparmio dell'ente e per la migliore gestione delle esigenze manutentive	n. fascicoli da aggiornare tempo entro cui aggiornare n. estratti aggiornamenti fascicoli da pubblicare tempo entro cui ultimare n. nuovi fascicoli da redigere tempo entro cui ultimare la pubblicazione degli estratti dei nuovi fascicoli	Vedi cronoprogramma allegato 22 31/12/2018 22 31/12/2018 3 31/12/2018	Le attività saranno svolte dai dipendenti del Servizio Edilizia Scolastica, Sociale e Sportiva e sono le seguenti: 1- <u>revisione e aggiornamento dei fascicoli del fabbricato già predisposti</u> : - l'aggiornamento va effettuato dopo l'inizio dell'anno scolastico e riguarda le variazioni del numero di alunni e la variazione a seguito di diversi accorpamenti fra istituzioni scolastiche; l'acquisizione di nuove certificazioni, l'esecuzione di verifiche sismiche, la realizzazione di nuove opere, ecc. 2 - <u>redazione di nuovi fascicoli</u>



Libero Consorzio Comunale di Enna
(L.R. 15/2015)

Già Provincia Regionale di Enna

Settore Organizzativo SETTORE III “ Territorio – Pianificazione – Ambiente - Lavori Pubblici”

Dirigente Responsabile Dott. Ing. Paolo Puleo

SCHEDA - OBIETTIVI -2018

N° D'ordine	Descrizione dell'obiettivo	indicatori di risultato	Indicatori numerici	Modalità di realizzazione.
				- per ogni edificio, verifica e scansione documentazione e certificazione esistente già reperita in archivio; verifica delle planimetrie degli edifici scolastici in possesso dell'ufficio sia forma cartacea che in forma multimediale - monitoraggio e raccolta dei dati dello stato conservativo degli edifici - inserimento dati nel fascicolo e rilevazione della documentazione mancante con motivazione. - rilevazione degli interventi necessari, di concerto con i Dirigenti Scolastici, ed individuazione dei costi. - programmazione degli interventi prioritari

SCHEDA - Piano degli obiettivi afferenti il Settore



Libero Consorzio Comunale di Enna
(L.R. 15/2015)

Già Provincia Regionale di Enna

Settore Organizzativo SETTORE III “ Territorio – Pianificazione – Ambiente - Lavori Pubblici”

Dirigente Responsabile Dott. Ing. Paolo Puleo

SCHEDA - OBIETTIVI -2018

<i>N° D'ordine</i>	<i>Descrizione dell'obiettivo</i>	<i>indicatori di risultato</i>	<i>Indicatori numerici</i>	<i>Modalità di realizzazione.</i>
				- creazione di una scheda estratta dal fascicolo del fabbricato per la sua pubblicazione sul sito internet dell'Ente.

PROGRAMMAZIONE ATTIVITA' DI REDAZIONE DEL FASCICOLO DEL FABBRICATO DELL'E

[illegible]

[illegible][illegible]



Libero Consorzio Comunale di Enna L.R. n°15/2015 già Provincia Regionale di Enna

Settore Organizzativo IV – “Territorio – Pianificazione – Ambiente – Lavori Pubblici”

Dirigente Responsabile Ing. PAOLO PULEO

Servizio 4

Edilizia Patrimoniale e Sicurezza luoghi di lavoro - Alienazioni, Beni Patrimoniali Monumentali e Archeologici

Responsabile del Servizio Arch. Paolo Vaccaro

Tel. 0935 521613 – e-mail: patrimonioimmobiliare@provincia.enna.it

SCHEDA - OBIETTIVI -2017

N° D'ordine	Obiettivo	Descrizione dell'obiettivo	indicatori di risultato	Indicatori numerici	Modalità di realizzazione.
3	Valorizzazione e/o alienazione del patrimonio immobiliare.	L'attività consiste nell'avvio delle procedure di valorizzazione per la messa a reddito, attraverso la vendita o la locazione di alcuni beni patrimoniali.			
			Beni Patrimoniali da alienare: 1) Parco delle Aquile di Centuripe; 2) N. 12 Case Cantoniere Beni patrimoniali da locare: 1) Ex Istituto Professionale Femminile di Nicosia 2) Ex Scuola Media di Assoro 3) Caserma dei Carabinieri di Pergusa (Piano Terra – ex uffici)		1) <i>PLANO DELLE AZIONI CONNESSE:</i> Predisposizione Avviso di Manifestazione di Interesse 3 mesi
					2) Redazione e approvazione avviso/i d'asta e documentazione connessa. 1 mese
					3) Stipula convenzione. 1 mese

SCHEDA - Piano degli obiettivi afferenti il Settore



Libero Consorzio Comunale di Enna L.R. n°15/2015 già Provincia Regionale di Enna

Settore Organizzativo IV – “Territorio – Pianificazione – Ambiente – Lavori Pubblici”

Dirigente Responsabile Ing. PAOLO PULEO

Servizio 4

Edilizia Patrimoniale e Sicurezza luoghi di lavoro - Alienazioni, Beni Patrimoniali Monumentali e Archeologici

Responsabile del Servizio Arch. Paolo Vaccaro

Tel. 0935 521613 – e-mail: patrimonioimmobiliare@provincia.enna.it

SCHEDA - OBIETTIVI -2017

<i>N° D'ordine</i>	<i>Obiettivo</i>	<i>Descrizione dell'obiettivo</i>	<i>indicatori di risultato</i>	<i>Indicatori numerici</i>	<i>Modalità di realizzazione.</i>
					4) Accertamento di entrata a seguito stipula dei contratti di compravendita. 1 mese



Libero Consorzio Comunale di Enna

(L.R. n.15) già Provincia regionale di Enna

Settore Organizzativo III - "Territorio - Pianificazione - Ambiente - Lavori Pubblici"

Dirigente Responsabile: Dott. Ing. Paolo Puleo

SCHEDA - OBIETTIVI -2018

<i>N° D'ordine</i>	<i>Descrizione dell'obiettivo</i>	<i>indicatori di risultato</i>	<i>Indicatori numerici</i>	<i>Modalità di realizzazione.</i>
4	Pianificare l'uso ed il consumo dell'energia nel territorio provinciale anche attraverso fonti di energia rinnovabili, al fine di ottimizzare i consumi ed economizzare i costi producendo un effetto reale e diretto, Valutare i consumi energetici di tutti i centri di costo della Prov. Reg. di Enna (scuole, edifici provinciali, illuminazione varie e mezzi). -Redazione Bilancio Energetico anno 2017 - legge 9 gennaio 1991-	1- contatti personali, mediante visite di sopralluogo (missioni), con i responsabili di tutti i centri di costo. 2- Numero note per richiesta dati; 3- Numero dei centri di costo per i quali raccogliere i dati di consumo energetico; 4- Numero dei gruppi di dati relativi ai consumi energetici dei centri di costo da analizzare; 5-Numero dei gruppi di dati relativi ai consumi energetici dei centri di costo da elaborare;	6 17 57 57 57	

SCHEDA - Piano degli obiettivi afferenti il Settore III - SERVIZIO 8 -ENERGIA- Responsabile: geom. Antonino Licata



Libero Consorzio Comunale di Enna

(L.R. n.15) già Provincia regionale di Enna

Settore Organizzativo **III** - "Territorio - Pianificazione - Ambiente - Lavori Pubblici"

Dirigente Responsabile: Dott. Ing. Paolo Puleo

SCHEDA - OBIETTIVI -2018

N° D'ordine	Descrizione dell'obiettivo	indicatori di risultato	Indicatori numerici	Modalità di realizzazione.
		6- Numero schede da calcolo da elaborare per la stesura del bilancio energetico. ----- RELAZIONE FINALE	57 Entro 31.12.2018	
5	Pianificare l'uso ed il consumo dell'energia nel territorio provinciale anche attraverso fonti di energia rinnovabili, al fine di ottimizzare i consumi ed economizzare i costi producendo un effetto reale e diretto; Analisi statistica consumi energia elettrica relativi all'anno 2017 degli edifici scolastici di 2° grado presenti nella provincia di Enna	<u>Analisi statistica:</u> 1-contattipersonali, mediante visite di sopralluogo (missioni), con i responsabili degli edifici scolastici; - missioni n. 2- Numero dei centri di costo per i quali raccogliere i dati di consumo energetico; 3-Numero dei gruppi di dati relativi ai consumi energetici da analizzare; 4- Numero dei gruppi di dati	6 26 26	

SCHEDA - Piano degli obiettivi afferenti il Settore III - SERVIZIO 8 -ENERGIA- Responsabile: geom. Antonino Licata



Libero Consorzio Comunale di Enna

(L.R. n.15) già Provincia regionale di Enna

*Settore Organizzativo **III** - "Territorio - Pianificazione - Ambiente - Lavori Pubblici"*

Dirigente Responsabile: Dott. Ing. Paolo Puleo

SCHEDA - OBIETTIVI -2018

<i>N° D'ordine</i>	<i>Descrizione dell'obiettivo</i>	<i>indicatori di risultato</i>	<i>Indicatori numerici</i>	<i>Modalità di realizzazione.</i>
		relativi ai consumi energetici da elaborare;	26	
		5- Numero dei fogli di calcolo da elaborare per l'analisi statistica.	26	
		RELAZIONE FINALE	Entro 31.12.2018	



Settore Organizzativo III – “Territorio – Pianificazione – Ambiente – Lavori Pubblici”

Dirigente **Dott. Ing. Paolo PULEO**

SCHEDA OBIETTIVI - ANNO 2018

<i>N° d'ordine</i>	<i>Descrizione dell'obiettivo</i>	<i>Indicatori di risultato</i>	<i>Indicatori numerici</i>	<i>Modalità di realizzazione</i>
6	Garantire ed assicurare la pubblica incolumità dei cittadini mediante l'attività di monitoraggio costante da effettuare lungo la viabilità e le aree di competenza del Libero Consorzio Comunale di Enna riguardante i rischi afferenti il territorio provinciale previsti nel Piano Provinciale di Emergenza.	Numero medio sopralluoghi settimanali necessari per l'attuazione del P.P.E. (Piano Provinciale di Emergenza). Percorso medio necessario per effettuare l'attività di monitoraggio. Arco temporale in cui si svolge l'attività di monitoraggio del territorio provinciale in relazione alle condi-meteo: – Rischio Idrogeologico, Idraulico, Neve/Ghiaccio, Dighe. – Rischio Incendi/Ondate di Calore Il numero medio dei sopralluoghi settimanali programmabili risente della carenza di personale in quanto l'organizzazione delle attività prevede l'impiego di personale in posizione di staff con altri Servizi del Settore.	1 120 km/sopralluogo dall' 01.01.18 al 31.05.18 e dall' 01.10.18 al 31.12.18 (variabili in base alle condizioni climatiche) dall' 01.06.18 al 30.09.18 (variabili in base alle condizioni climatiche)	L'attività di sopralluogo, monitoraggio e vigilanza dei nodi maggiormente a rischio lungo la viabilità provinciale, viene effettuata con l'ausilio di almeno una pattuglia costituita da n. 2 unità di personale, oltre l'autista. In presenza di criticità ed in funzione degli allertamenti meteo diramati dalla S.O.R.I.S./D.R.P.C. per i Rischi Incendi/Ondate di Calore, Idrogeologico, Idraulico, Neve/Ghiaccio, Dighe, Sismico, etc., l'attività di sopralluogo e di monitoraggio viene garantita mediante il potenziamento delle pattuglie ed attraverso una turnazione del personale facente parte del Servizio.



Libero Consorzio Comunale di Enna
(L.R. 15/2015) già Provincia Regionale di Enna
Settore Organizzativo SETTORE III “ Territorio – Pianificazione – Ambiente - Lavori Pubblici”
Dirigente Responsabile **Dott. Ing. Paolo Puleo**

SCHEDA - OBIETTIVI -2018

N° D'ordine	Descrizione dell'obiettivo	indicatori di risultato	Indicatori numerici	Modalità di realizzazione.
7	Aggiornare il geomagazine del Libero Consorzio Comunale di Enna, piattaforma unica di accesso all'informazione geografica territoriale mediante la diffusione dei dati geografici aperti rafforzando ulteriormente l'implementazione ed ottimizzazione della multipiattaforma costituita dal geoportale (http://www.provincia.enna.sitr.it/geoportale/), dal portale Open data territorio enna (http://www.opendata-territorioenna.it/) e dal link dedicato al Piano Territoriale Provinciale (http://www.provincia.enna.it/sitoptp/index.html), attraverso l'offerta di servizi web di tipo geografico-territoriale sia ai cittadini, professionisti ed imprese che al personale delle Pubbliche Amministrazioni locali e/o nazionali in modo conforme alle più recenti direttive regionali, nazionali	- Pubblicazione di dati cartografici e servizi georeferenziati	- n. 1 servizio completo di files .wms e .kmz entro il 30.12.2017 - n. 1 report per il Registro Nazionale dei Dati territoriali , l'Anticorruzione e il Nodo Regionale del SITR	



Libero Consorzio Comunale di Enna
(L.R. 15/2015) già Provincia Regionale di Enna
Settore Organizzativo SETTORE III “ Territorio – Pianificazione – Ambiente - Lavori Pubblici”
Dirigente Responsabile **Dott. Ing. Paolo Puleo**

SCHEDA - OBIETTIVI -2018

<i>N° D'ordine</i>	<i>Descrizione dell'obiettivo</i>	<i>indicatori di risultato</i>	<i>Indicatori numerici</i>	<i>Modalità di realizzazione.</i>
	(Nodo Regionale di SITR, DigitPA, Intesa GIS Open geodata) ed internazionali (INSPIRE, OGC) in tema di interoperabilità, facendo diventare la multiplatforma un provider di (geo) open data consentendo la condivisione ed il riuso di contenuti e dati aperti attraverso le norme di licenza IODL.			



Libero Consorzio Comunale di Enna

(L.R. n.15/2015) Già Provincia Regionale di Enna

SETTORE ORGANIZZATIVO III° “ TERRITORIO – PIANIFICAZIONE – AMBIENTE - LAVORI PUBBLICI”

DIRIGENTE RESPONSABILE ING. PAOLO PULEO

SCHEDA OBIETTIVI ANNO 2018

<i>N° D'ordine</i>	<i>Descrizione dell'obiettivo</i>	<i>indicatori di risultato</i>	<i>Indicatori numerici</i>	<i>Modalità di realizzazione.</i>
8	Assicurare lo svolgimento di gare sportive su strada di rilevanza regionale o nazionale garantendo il rispetto del codice della strada, la sicurezza e la viabilità alternativa	N. gare sportiva da svolgersi Tempo entro cui svolgersi	1 Entro il 31/12/2018	ISTRUTTORIA E PREDISPOSIZIONE ORDINANZE. ORGANIZZAZIONE ED IMPIEGO RISORSE UMANE E STRUMENTALI PER GARANTIRE IL RISPETTO DEL CODICE DELLA STRADA, IL SERVIZIO D'ORDINE E LA SICUREZZA



LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI ENNA
(L.R. 15/2015) GIÀ PROVINCIA REGIONALE DI ENNA

SETTORE ORGANIZZATIVO III° – “TERRITORIO – PIANIFICAZIONE – AMBIENTE – LAVORI PUBBLICI”

DIRIGENTE RESPONSABILE ING. PAOLO PULEO

SCHEDA OBIETTIVI ANNO 2018

n. ordine	Descrizione obiettivo	Indicatore di risultato	Indicatori numerici	Modalità di realizzazione e altre indicazioni
9	Modifica delle tabella “Categorie Merceologiche” allegate al Regolamento Albo Fornitori	Adozione delibera di approvazione	Entro il 31/12/2018	Ampliamento classificazione delle Attività delle Imprese al fine di agevolare al Servizio un corretto inserimento degli operatori economici nell’Albo delle Imprese
10	Predisposizione nuovo Regolamento sulla telefonia aziendale	Adozione delibera di approvazione	Entro il 31/12/2018	Regolamentare l’uso degli apparecchi cellulari sulla scorta del nuovo Contratto con il gestore telefonico Vodafone S.p.A. e delle esigenze degli uffici del Libero Consorzio Comunale di Enna