



LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI ENNA

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

C.F. 80000810863 - TEL. 0935.521111 -



PIANO DELLA PERFORMANCE 2019



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, 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: 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, 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

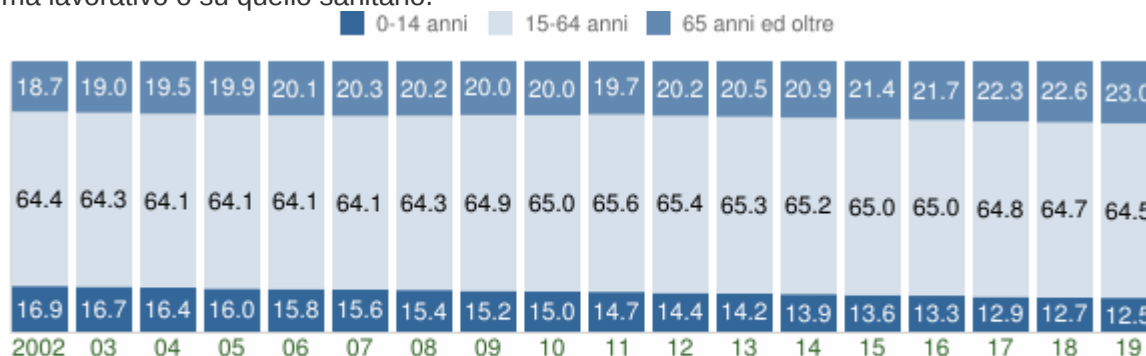
I Comuni del Libero Consorzio Comunale di Enna ordinata per popolazione residente. I dati sono aggiornati al 01/01/2019 (ISTAT).

	<u>Comune</u>	Popolazione residenti	<u>Superficie</u> <i>km²</i>	<u>Densità</u> <i>abitanti/km²</i>	<u>Altitudine</u> <i>m s.l.m.</i>
1.	ENNA	27.004	358,75	75	931
2.	Piazza Armerina	21726	304,54	71	697
3.	Nicosia	13.415	218,51	61	724
4.	Leonforte	12.962	84,39	154	603
5.	Barrafranca	12.800	53,71	238	450
6.	Troina	9.094	168,28	54	1.121
7.	Agira	8.132	164,08	50	650
8.	Valguarnera Caropepe	7.557	9,41	803	590
9.	Regalbuto	7.093	170,29	42	520
10.	Pietraperzia	6.768	118,11	57	476
11.	Centuripe	5.361	174,20	31	730
12.	Assoro	5.036	112,15	45	850
13.	Aidone	4.825	210,78	23	800
14.	Villarosa	4.732	54,89	86	523
15.	Catenanuova	4.696	11,22	418	170
16.	Calascibetta	4.379	89,12	49	691
17.	Gagliano Castelferrato	3.518	56,24	63	651
18.	Nissoria	3.001	61,83	49	691
19.	Cerami	1.952	95,05	21	970
20.	Sperlinga	737	59,14	12	750

Struttura della popolazione dal 2002 al 2019

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
2018	21.127	107.497	37.635	166.259	44,4
2019	20.639	106.252	37.897	164.788	44,7

Indicatori demografici

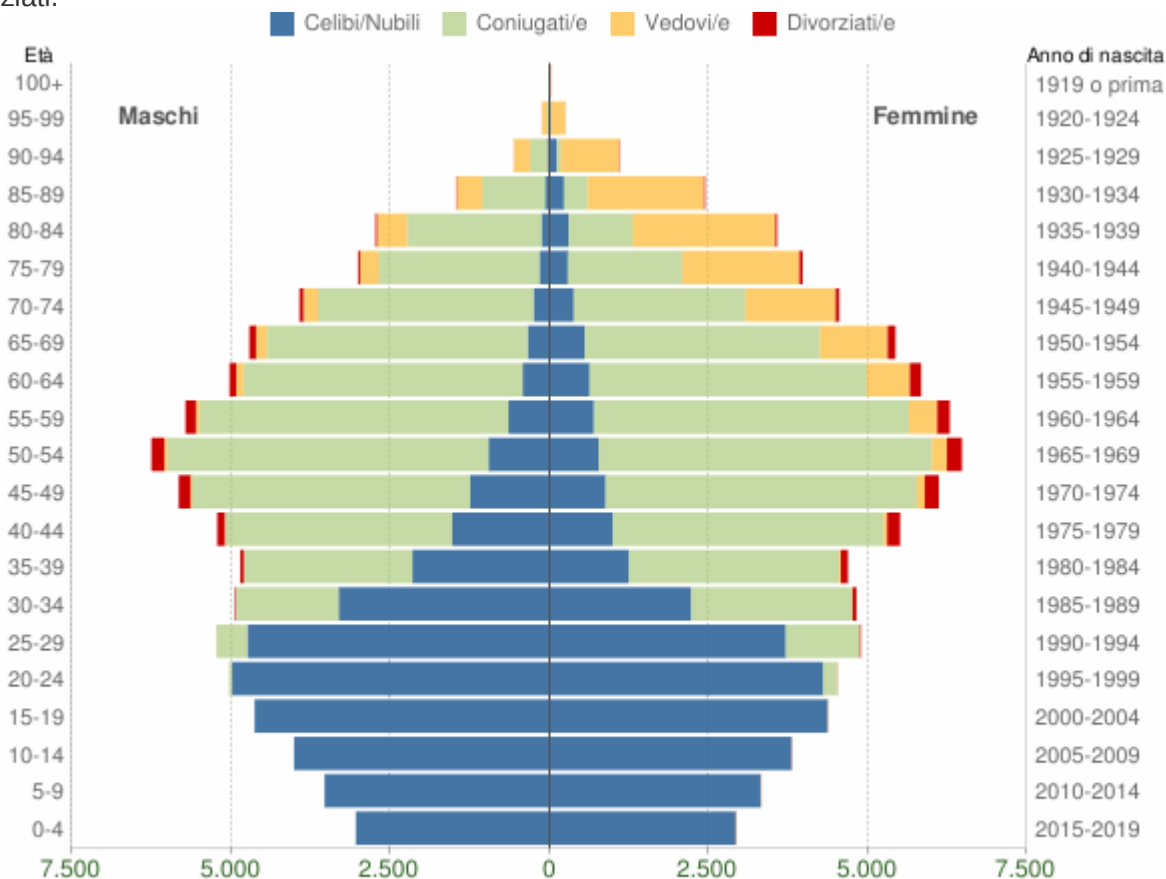
Principali indici demografici calcolati sulla popolazione residente in libero Cons. Com. di Enna.

<i>Anno</i>	<i>Indice di vecchiaia</i>	<i>Indice di dipendenza strutturale</i>	<i>Indice di ricambio della popolazione attiva</i>	<i>Indice di struttura della popolazione attiva</i>	<i>Indice di carico di figli per donna feconda</i>	<i>Indice di natalità (x 1.000 ab.)</i>	<i>Indice di mortalità (x 1.000 ab.)</i>
	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	20,7	9,9	10,2
2003	114,1	55,6	84,4	86,7	20,7	9,4	10,5
2004	118,4	56,0	79,5	87,9	20,5	9,2	10,0
2005	124,4	56,0	76,3	90,7	20,3	9,5	10,3
2006	127,2	56,1	73,2	92,2	20,2	9,4	9,4
2007	130,4	55,9	75,3	94,8	19,9	9,1	10,3
2008	131,0	55,4	79,5	96,6	19,8	9,2	10,3
2009	131,6	54,1	85,9	98,6	19,5	9,0	10,4
2010	133,7	53,7	92,9	101,5	19,5	8,6	10,8
2011	133,8	52,5	98,9	104,5	19,2	8,5	10,8
2012	140,9	53,0	105,7	107,9	18,8	7,7	10,9
2013	145,0	53,1	108,3	110,5	18,5	7,3	10,5
2014	150,4	53,5	109,5	112,4	17,9	7,4	11,4
2015	157,1	53,8	111,0	113,9	17,5	7,5	11,6
2016	163,3	53,9	113,9	115,9	17,3	7,1	11,3
2017	172,1	54,4	115,8	118,2	16,8	7,3	12,2
2018	178,1	54,7	117,8	120,3	16,8	7,0	11,4
2019	183,6	55,1	120,6	121,4	17,1	-	-

Popolazione per età, sesso e stato civile 2019

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 2019.

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 - 2019

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI ENNA - Dati ISTAT 1° gennaio 2019 - 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.

Gli individui in unione civile, quelli non più uniti civilmente per scioglimento dell'unione e quelli non più uniti civilmente per decesso del partner sono stati sommati rispettivamente agli stati civili 'coniugati/e', 'divorziati/e' e 'vedovi/e'.

Distribuzione della popolazione 2019 - Libero cons. com. di Enna

Età	Celibi /Nubili	Coniugati /e	Vedovi /e	Divorziati /e	Maschi	Femmine	Totale	
								%
0-4	5.971	0	0	0	3.042 50,9%	2.929 49,1%	5.971	3,6%
5-9	6.851	0	0	0	3.533 51,6%	3.318 48,4%	6.851	4,2%
10-14	7.817	0	0	0	4.014 51,3%	3.803 48,7%	7.817	4,7%
15-19	9.002	4	0	0	4.633 51,4%	4.373 48,6%	9.006	5,5%
20-24	9.285	270	0	2	5.033 52,7%	4.524 47,3%	9.557	5,8%
25-29	8.453	1.650	1	18	5.230 51,7%	4.892 48,3%	10.122	6,1%
30-34	5.535	4.139	8	77	4.941 50,6%	4.818 49,4%	9.759	5,9%
35-39	3.395	5.953	28	163	4.853 50,9%	4.686 49,1%	9.539	5,8%
40-44	2.522	7.815	69	322	5.220 48,7%	5.508 51,3%	10.728	6,5%
45-49	2.129	9.259	149	406	5.826 48,8%	6.117 51,2%	11.943	7,2%
50-54	1.731	10.276	287	439	6.253 49,1%	6.480 50,9%	12.733	7,7%
55-59	1.342	9.801	502	357	5.715 47,6%	6.287 52,4%	12.002	7,3%
60-64	1.050	8.739	792	282	5.029 46,3%	5.834 53,7%	10.863	6,6%
65-69	892	7.801	1.230	227	4.715 46,5%	5.435 53,5%	10.150	6,2%
70-74	630	6.081	1.652	117	3.929 46,3%	4.551 53,7%	8.480	5,1%
75-79	445	4.326	2.132	78	3.006 43,1%	3.975 56,9%	6.981	4,2%
80-84	426	3.116	2.718	52	2.734 43,3%	3.578 56,7%	6.312	3,8%
85-89	298	1.358	2.232	25	1.467 37,5%	2.446 62,5%	3.913	2,4%
90-94	147	336	1.167	10	557 33,6%	1.103 66,4%	1.660	1,0%
95-99	35	39	293	4	116 31,3%	255 68,7%	371	0,2%
100+	7	3	20	0	7 23,3%	23 76,7%	30	0,0%
Totale	67.963	80.966	13.280	2.579	79.853 48,5%	84.935 51,5%	164.788	100,0%

Imprese della provincia di Enna nel 2018

Secondo i dati del Registro delle Imprese di Enna (Movimprese ¹), sono 812 le imprese nate nell'anno 2018, 40 in meno rispetto al 2017. Le imprese che hanno cessato l'attività, sono passate dalle 671 dell'anno 2017 alle 766 del 2018.

A fine 2018, con 14.932 imprese *registrate*, la Camera di Commercio di Enna registra un aumento della consistenza (0.29%) rispetto a quella dell'anno precedente.

Dinamiche settoriali

L'analisi dei dati relativi alle imprese *registrate* nell'anno 2018, disaggregati per settore economico, evidenzia una marcata concentrazione di imprese nei settori tradizionali dell'economia della provincia di Enna:

Attività	unità	% sul totale (14.932)
<i>Agricoltura, silvicoltura e pesca</i>	4.931	33,02
<i>Commercio all'ingrosso e al dettaglio, riparazioni autoveicoli e motocicli</i>	3.343	22,38
<i>Costruzioni</i>	1.482	9,92
<i>Attività manifatturiere</i>	1.007	6,74
<i>Attività dei servizi di alloggio e ristorazione</i>	830	5,55
<i>Altre attività di servizi</i>	533	3,56
<i>Trasporto e magazzinaggio</i>	302	2,02
<i>Noleggio, agenzie di viaggio, servizi alle imp</i>	237	1,58
<i>Attività professionali, scientifiche e tecniche</i>	312	2,08
<i>Attività finanziarie e assicurative</i>	201	1,34

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 2018, le imprese presentano le seguenti consistenze:

- <i>Imprese individuali</i>	10.826;
- <i>Società di capitale</i>	2.033
- <i>Società di persone</i>	1.233
- <i>Altre forme</i>	840

Il sistema delle imprese della provincia di Enna è ancora caratterizzato da una netta prevalenza delle *Imprese individuali* (nel 2018 sono risultate il 72,50% delle "imprese registrate").

Le imprese femminili

imprese femminili e tasso di femminilizzazione

Dati al 31 dicembre 2018

Imprese totali	Imprese femminili	Tasso di femminilizzazione
14.932	4.169	27,92%

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 2018 è diminuito di 93 unità rispetto all'anno precedente.

Il saldo di fine anno tra iscrizioni e cessazioni è il risultato della differenza tra le 126 imprese nate nel corso del 2018 e le 219 cessate nello stesso periodo.

Il ruolo dell'artigianato si è confermato importante anche nel 2018 con 3036 unità ha inciso sul totale imprese registrate per il 20,33% a fronte del 21,02% dell' anno precedente.

Dall'analisi delle consistenze, in termini di incidenza sul totale, si rileva una maggiore concentrazione di imprese artigiane nel settore *Costruzioni* (879 unità, pari al 28,92%).

Attività	unità	% sul totale (3036)
<i>Costruzioni</i>	879	28,92
Industria in senso stretto	719	23,68
<i>Altri servizi</i>	456	15,01
<i>Commercio</i>	398	13,10

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 21,6.

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							
Seleziona periodo		2015		2016		2017		2018	
Territorio									
Italia		11,9		11,7		11,2		10,6	
Mezzogiorno		19,4		19,6		19,4		18,4	
Sicilia		21,4		22,1		21,5		21,9	
Enna		21,5		19,8		24,7		21,6	

Dati estratti il 28 mag 2019 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 31/12/2018 distinto per categorie:

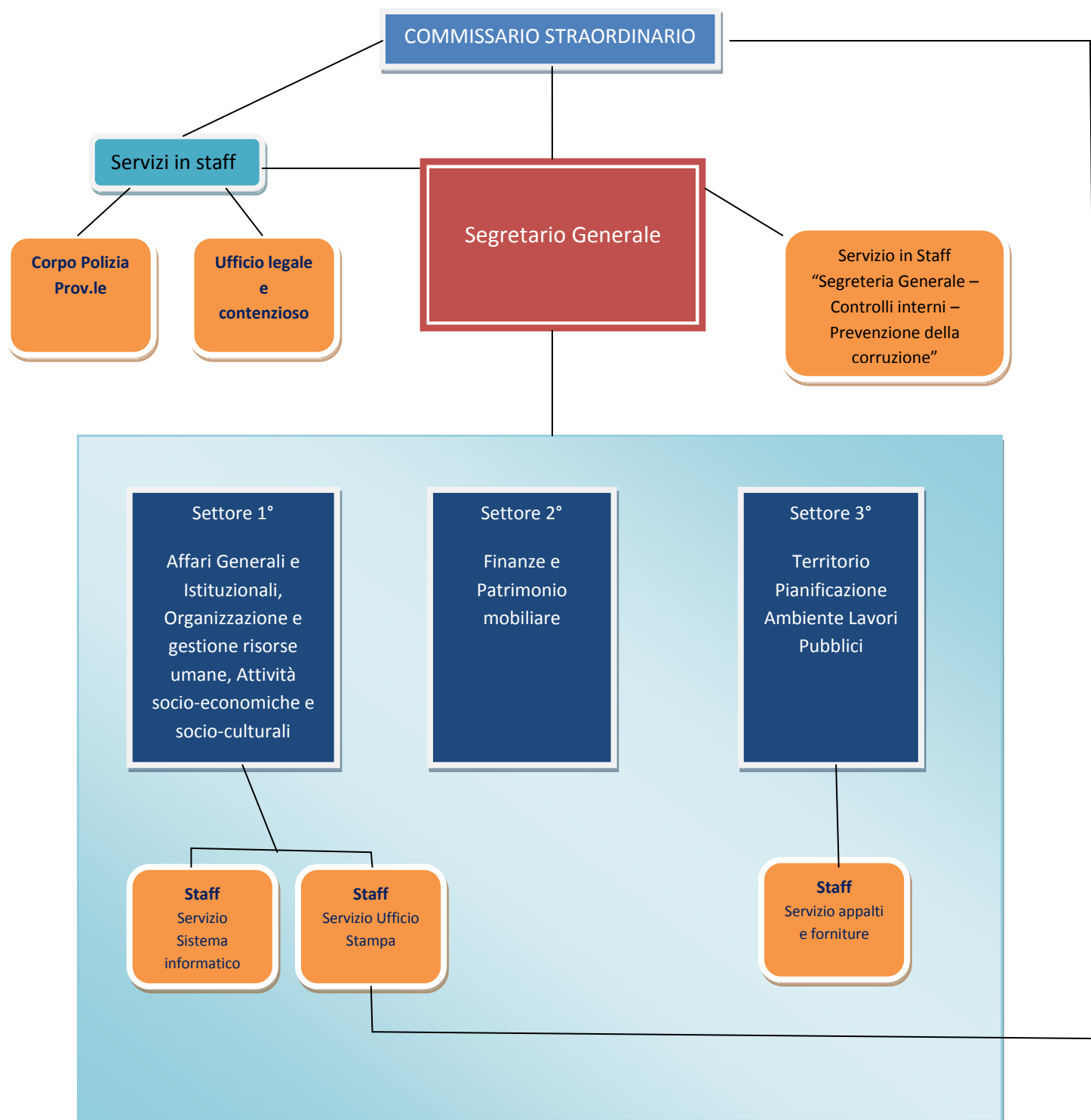
Personale	Categoria	Numero	Part-time	Aspettativa	Comando	Totale in servizio
Tempo indeterminato	Segretario Generale	1				1
	Dirigenti	1				1
	CCNG	1			1	2
	Categoria D	56	2			58
	Categoria C	16			1	17
	Categoria B	66				66
	Categoria A	15				15
Totale a		156	2		2	160
Tempo determinato	Dirigenti	2*				2*
	Categoria D		1			1
	Categoria C		54			54
	Categoria B		44			44
Totale b		2*	99			99
Totale a + b		158	101		2	261

* 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 2018 la struttura organizzativa risulta articolata come evidenziato nel seguente organigramma



Settore Organizzativo 1°

*"Affari Generali e Istituzionali,
Organizzazione e gestione risorse umane,
Attività socio-economiche
e socio-culturali"*

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.
- Repertoriazione 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:

- Rilevazione e tenuta scheda anagrafica di tutti gli Organismi Partecipati e Società del Libero Consorzio;
- Raccolta ed aggiornamento dati riguardanti tutti gli Organismi Partecipati dal Libero Consorzio;
- Richiesta ed acquisizione, dai Settori II e III, di dati, pareri e relazioni che riguardano gli Organismi partecipati dal Libero Consorzio, riconducibili, per materia, all'ambito delle rispettive competenze;
- Predisposizione, previa acquisizione, dai Settori II e III, di dati, pareri e relazioni nonché dell'eventuale documentazione all'uopo necessaria, delle proposte da sottoporre all'Organo competente, in merito alla costituzione e/o partecipazione a società ed organismi partecipati e predisposizione delle proposte di approvazione e modifica dei relativi statuti;
- Predisposizione, previa acquisizione, dai Settori II e III, di dati, pareri e relazioni nonché dell'eventuale documentazione all'uopo necessaria, delle proposte di dismissione delle partecipazioni detenute;
- Adempimenti di carattere generale, posti dalla Legge a 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;
- Assistenza agli organi competenti sulle problematiche che riguardano, in generale, gli Organismi partecipati dal Libero Consorzio, ad eccezione dei casi in cui, l'assistenza di cui sopra, riguarda aspetti di tipo strettamente tecnico o economico - contabile, afferenti alla specifica competenza, per materia, di altri Settori;

Inoltre:

- Cura di tutti i procedimenti afferenti alle attività che costituiscono oggetto degli Organismi partecipati dal Libero Consorzio, riconducibili, per materia, alle specifiche competenze del Settore.

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 dei Dirigenti;
- 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:

- Esame della documentazione di carattere economico - contabile che riguarda gli Organismi Partecipati dal Libero Consorzio, con elaborazione di apposite relazioni e pareri da inviare, ove richiesto e/o necessario, congiuntamente ad eventuali dati e a documentazione ritenuta rilevante, **al Settore I, che agisce come "Cabina di Regia".**

Inoltre:

- Cura di tutti i procedimenti afferenti alle attività che costituiscono oggetto degli Organismi partecipati dal Libero Consorzio, riconducibili, per materia, alle specifiche competenze del Settore, fatti salvi i procedimenti rientranti nelle competenze assegnate, in materia di società partecipate, **al I Settore che agisce come Cabina di Regia".**

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:

- Elaborazione di pareri e relazioni che riguardano gli Organismi partecipati dal Libero Consorzio che svolgono attività riconducibile, per materia, alle specifiche competenze del Settore, da inviare, ove richiesto e/o necessario, **al Settore I, che agisce come "Cabina di Regia"**, congiuntamente a dati e a documentazione ritenuta rilevante.

Inoltre:

- Cura di tutti i procedimenti afferenti alle attività che costituiscono oggetto degli Organismi partecipati dal Libero Consorzio, riconducibili, per materia, alle specifiche competenze del Settore, fatti salvi i procedimenti rientranti nelle competenze assegnate, in materia di società partecipate, **al I Settore che agisce come Cabina di Regia".**

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.
- Sovrintendere alla gestione complessiva dell'attività amministrativa della Provincia, assicurando il perseguimento di livelli ottimali di efficienza ed efficacia.
- 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 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;
- Predisporre 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;
- 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 confermarsì 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.

- 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:
 - 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 affari di competenza dei singoli Settori, servizi ed uffici;
 - 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 regolamento per il funzionamento del servizio legale e contenzioso.

- 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

Collegamento
Obiettivi Strategici / Obiettivi Operativi

ANNO 2019 COLLEGAMENTO OBIETTIVI STRATEGICI / OBIETTIVI OPERATIVI

SETTORE	Responsabile	MISSIONE	PROGRAMMA	n. OST	Descrizione obiettivo strategico	n. OOP	OBIETTIVO OPERATIVO / descrizione	Servizio	Responsabile
I	Dott.ssa Antonia Lucia Buscemi	1	8	2	Garantire l'ordinata transizione dell'Ente al governo degli organi elettivi	1	Adottare gli atti finalizzati alla trasmigrazione del servizio di connettività e sicurezza internet verso un nuovo fornitore e, per l'effetto, riconfigurare i parametri di sicurezza della rete locale.	Servizio in statt Sistemi informatici	Bonanno Calogero
I	Dott.ssa Antonia Lucia Buscemi	1	8	2	Garantire l'ordinata transizione dell'Ente al governo degli organi elettivi	2	Configurare le postazioni di lavoro (PC) dei dipendenti dell'Ente, a seguito dell'attivazione, dall'01.01.2019, del nuovo sistema di gestione delle deliberazioni e delle determinazioni.	Servizi in Staff: Servizi informatici	Bonanno Calogero
I	Dott.ssa Antonia Lucia Buscemi	1	1	4	Individuare e portare a compimento ogni attività che può essere realizzata senza oneri finanziariari diretti a carico del bilancio dell'ente e che può rappresentare un'utile ricaduta per il	3	Fare conoscere le attività imprenditoriali dei giovani della provincia di Enna che hanno scelto di investire e di scommettere nei loro comuni di appartenenza e che contribuiscono alla crescita economica del territorio provinciale.	Servizi in Staff: Ufficio Stampa	Inveninato Rossella
I	Dott.ssa Antonia Lucia Buscemi	1	11	4	Individuare e portare a compimento ogni attività che può essere realizzata senza oneri finanziariari diretti a carico del bilancio dell'ente e che può rappresentare un'utile ricaduta per il territorio.	4	Ridurre, per almeno 12 contratti, di giorni 10, i tempi previsti (giorni 30 dalla presa in carico della corretta documentazione amministrativa) per la redazione dei contratti di appalto propedeutici all'avvio dei lavori e, conseguentemente, consentire all'Ente, di introitare le risorse derivanti dai diritti di rogito nel più breve tempo possibile, onde rispondere all'esigenza dell'Amministrazione di accelerare i tempi di consegna dei lavori per la realizzazione di opere strategiche .	1° - Segreteria amminstrativa del Settore	Marchese Franco
I	Dott.ssa Antonia Lucia Buscemi	1	11	2	Garantire l'ordinata transizione dell'Ente al governo degli organi elettivi	5	Effettuare, su base annuale, con riferimento alle sezioni del PTPCT inerenti il rispetto dei tempi procedurali e le principali aree a rischio, almeno ulteriori 2 monitoraggi rispetto a quelli previsti dal predetto PTPCT.	1° - "Segreteria amminstrativa del Settore" - "Coord.trasparenza e prev.corruzione	Marchese Franco
I	Dott.ssa Antonia Lucia Buscemi	1	11	2	Garantire l'ordinata transizione dell'Ente al governo degli organi elettivi	6	Effettuare, su almeno il 90% delle proposte di determinazione del settore, un controllo formale in ordine alla rispondenza delle suddette agli schemi formali di determinazione in uso presso il Settore, al fine di evitare lungaggini nell'azione amministrativa riconducibili a meri errori formali.	1° "Segreteria amminstrativa del Settore " - "Procedure Informatizzate	Marchese Franco
I	Dott.ssa Antonia Lucia Buscemi	1	11	2	Garantire l'ordinata transizione dell'Ente al governo degli organi elettivi	7	Aggiornare il titolario di classificazione degli atti e documenti oggetto di protocollazione e darne comunicazione alle unità protocollanti dei diversi Settori dell'Ente, al fine di rendere più celere e spedita l'attività di protocollazione.	3° - Protocollo - Archivio - Centralino	Arnone Marianna
I	Dott.ssa Antonia Lucia Buscemi	1	10	2	Garantire l'ordinata transizione dell'Ente al governo degli organi elettivi	8	Predisporre il nuovo " Regolamento per l'orario di lavoro e di servizio" del personale dipendente dell'Ente.	5° - Gestione amm.va del personale - Procedimenti disciplinari e Nucleo di Valutazione.	Coppola Elvira

ANNO 2019 COLLEGAMENTO OBIETTIVI STRATEGICI / OBIETTIVI OPERATIVI

SETTORE	Responsabile	MISSIONE	PROGRAMMA	n. OST	Descrizione obiettivo strategico	n. OOP	OBIETTIVO OPERATIVO / descrizione	Servizio	Responsabile
I	Dott.ssa Antonia Lucia Buscemi	1	10	2	Garantire l'ordinata transizione dell'Ente al governo degli organi elettivi	9	Modificare, a seguito dell'approvazione del nuovo CCNL 2016-2018, il vigente "Regolamento per i procedimenti disciplinari" e, per l'effetto, approvarne il nuovo testo.	5° - Gestione amministrazione del personale - Procedimenti disciplinari e Nucleo di Valutazione.	Coppola Elvira
I	Dott.ssa Antonia Lucia Buscemi	7	1	4	Individuare e portare a compimento ogni attività che può essere realizzata senza oneri finanziari diretti a carico del bilancio dell'ente e che può rappresentare un'utile ricaduta per il territorio.	10	Pubblicare, nella sezione dedicata al turismo del giornale on line "Enna Magazine", edito da questo Libero Consorzio, una relazione ed un report indicante il numero delle presenze turistiche, nell'anno 2018, in tutto il territorio provinciale, distinguendo la provenienza, l'età ed il numero di giorni di permanenza media dei turisti.	6° - Turismo, strutture ricettive e movimento turistico - valorizzazione e promozione bb.cc. e artigianato - programmazione economico/sociale	Di Franco Massimo
I	Dott.ssa Antonia Lucia Buscemi	7	1	4	Individuare e portare a compimento ogni attività che può essere realizzata senza oneri finanziari diretti a carico del bilancio dell'ente e che può rappresentare un'utile ricaduta per il territorio.	11	Pubblicare, nella sezione dedicata al turismo del giornale on line "Enna Magazine", edito da questo Libero Consorzio, un elenco contenente le informazioni relative alle strutture ricettive presenti nel territorio provinciale, con riferimento al numero di camere, di posti letto e di servizi offerti dalle medesime.	6° - Turismo, strutture ricettive e movimento turistico - valorizzazione e promozione bb.cc. e artigianato - programmazione economico/sociale	Di Franco Massimo
I	Dott.ssa Antonia Lucia Buscemi	7	1	4	Individuare e portare a compimento ogni attività che può essere realizzata senza oneri finanziari diretti a carico del bilancio dell'ente e che può rappresentare un'utile ricaduta per il territorio.	12	Divulgare, attraverso il giornale on line "Enna Magazine", edito da questo Libero Consorzio, informazioni sul patrimonio paesaggistico, agroalimentare, architettonico e culturale e notizie relative a eventi, sagre, ed iniziative che possano favorire le presenze turistiche nel territorio provinciale.	6° - Turismo, strutture ricettive e movimento turistico - valorizzazione e promozione bb.cc. e artigianato - programmazione economico/sociale	Di Franco Massimo
I	Dott.ssa Antonia Lucia Buscemi	7	1	4	Individuare e portare a compimento ogni attività che può essere realizzata senza oneri finanziari diretti a carico del bilancio dell'ente e che può rappresentare un'utile ricaduta per il territorio.	13	Pubblicare, nella sezione turismo della testata istituzionale giornalistica on-line "Enna Magazine", edita da questo Libero Consorzio, itinerari e/o percorsi turistici.	6° - Turismo, strutture ricettive e movimento turistico - valorizzazione e promozione bb.cc. e artigianato - programmazione economico/sociale	Di Franco Massimo
I	Dott.ssa Antonia Lucia Buscemi	7	1	4	Individuare e portare a compimento ogni attività che può essere realizzata senza oneri finanziari diretti a carico del bilancio dell'ente e che può rappresentare un'utile ricaduta per il territorio.	14	Informare i giovani tra i 18-35 anni sulle opportunità di trovare un impiego (posto di lavoro o tirocinio) in un altro paese dell'UE offerte dal progetto "Your First EURES Job 6.0 (YFEJ6.0) realizzato dalla rete di informazione "Eurodesk" mediante l'apposita piattaforma web "EUJOB4EU".	6° - Turismo, strutture ricettive e movimento turistico - valorizzazione e promozione bb.cc. e artigianato - programmazione economico/sociale	Di Franco Massimo
I	Dott.ssa Antonia Lucia Buscemi	4	6	2	Garantire l'ordinata transizione dell'Ente al governo degli organi elettivi	15	Verificare la rispondenza ai bisogni degli studenti disabili del servizio di assistenza per l'autonomia e la comunicazione.	7° - Pubblica istruzione, diritto allo studio, sport - politiche sociali - attività contabili inerenti i servizi socio - assistenziali	D'Alcamo Agata

ANNO 2019 COLLEGAMENTO OBIETTIVI STRATEGICI / OBIETTIVI OPERATIVI

SETTORE	Responsabile	MISSIONE	PROGRAMMA	n. OST	Descrizione obiettivo strategico	n. OOP	OBIETTIVO OPERATIVO / descrizione	Servizio	Responsabile
I	Dott.ssa Antonia Lucia Buscemi	16	1	4	Individuare e portare a compimento ogni attività che può essere realizzata senza oneri finanziari diretti a carico del bilancio dell'ente e che può rappresentare un'utile ricaduta per il territorio.	16	Predisporre la proposta di deliberazione del Commissario Straordinario, con i poteri della G.P. di approvazione dello schema dell'accordo di collaborazione con l'Istituto Scolastico Superiore "A. Lincoln" di Enna per la realizzazione di tirocini e programmi didattico formativi degli studenti nel campo di Zagaria	8° - Agricoltura e sviluppo rurale – gestione campo germoplasma di olivo	Scoto Andrea
I	Dott.ssa Antonia Lucia Buscemi	10	02	2	Garantire l'ordinata transizione dell'Ente al governo degli organi elettivi	17	Implementare l'attività di verifica del permanere, presso le agenzie di consulenza automobilistica del territorio provinciale, dei requisiti previsti per la regolare gestione dell'attività, riducendo, contestualmente, gli oneri finanziari a carico di questo Ente.	9° - Autoscuole e studi di consulenza automobilistica	Lo Potro Salvatore
I	Dott.ssa Antonia Lucia Buscemi	10	02	2	Garantire l'ordinata transizione dell'Ente al governo degli organi elettivi	18	Implementare l'attività di verifica del permanere, presso le autoscuole del territorio provinciale, dei requisiti previsti dalla vigente normativa per la regolare gestione dell'attività, riducendo, contestualmente, gli oneri finanziari a carico di questo Ente.	9° - Autoscuole e studi di consulenza automobilistica	Lo Potro Salvatore
II	Dott. Gioacchino Guarrera	01	03	1	Garantire la sopravvivenza dell'ente in termini economico finanziari	19	Solo con l'approvazione dell'art. 38 quater del D.L. 34/2019, i Liberi Consorzi Comunali e le Città Metropolitane possono definire i documenti di rendicontazione 2018; la tempestiva approvazione del rendiconto si rende necessaria per la quantificazione dell'eventuale avanzo di amministrazione che, nel rispetto del citato art. 38 quater, può, in deroga alle ordinarie norme contabili, essere utilizzato per l'approvazione del bilancio 2019. Si rende necessario, pertanto, assicurare l'approvazione del rendiconto entro termini rispetti, dalla data di acquisizione delle relazione da parte dei Dirigenti di settore.	servizio 1 - : "bilancio , consuntivo e gestione delle entrate da trasferimenti e tributarie"	Vicari Francesco
II	Dott. Gioacchino Guarrera	01	03	2	Garantire l'ordinata transizione dell'Ente al governo degli organi elettivi	20	A seguito dei pensionamenti, di cui all' art 14 decreto-Legge 28 gennaio 2019, n 4 convertito in legge n. 26 del 28 Marzo 2019 che ha dato disposizioni in materia di accesso al trattamento di " pensione quota 100" al raggiungimento di un'età anagrafica di almeno 62 anni e di un'anzianità contributiva minima di 38 anni, per i dipendenti in possesso dei requisiti che presentano domanda di essere collocati in pensione, si rende necessario predisporre gli atti di competenza di questo Settore finalizzati alla successiva liquidazione, da parte dell'INPS, del trattamento pensionistico.	servizio 2 - : "trattamento economico dipendenti, amministratori e lavoratori autonomi e sistemazione previdenziale delle pratiche pensionistiche"	Di Bilio Maria Antonia

ANNO 2019 COLLEGAMENTO OBIETTIVI STRATEGICI / OBIETTIVI OPERATIVI

SETTORE	Responsabile	MISSIONE	PROGRAMMA	n. OST	Descrizione obiettivo strategico	n. OOP	OBIETTIVO OPERATIVO / descrizione	Servizio	Responsabile
II	Dott. Gioacchino Guarrera	01	03	2	Garantire l'ordinata transizione dell'Ente al governo degli organi elettivi	21	A seguito dei pensionamenti, di cui all' art 14 decreto-Legge 28 gennaio 2019, n 4 convertito in legge n. 26 del 28 Marzo 2019 che ha dato disposizioni in materia di accesso al trattamento di “ pensione quota 100” al raggiungimento di un'età anagrafica di almeno 62 anni e di un'anzianità contributiva minima di 38 anni, per i dipendenti in possesso dei requisiti che hanno presentato domanda di essere collocati in pensione si rende necessario predisporre gli atti di competenza di questo Settore finalizzati alla successiva liquidazione, da parte dell'INPS, del trattamento di fine servizio.	servizio 2 - : “trattamento economico dipendenti, amministratori e lavoratori autonomi e sistemazione previdenziale delle pratiche pensionistiche”	Di Bilio Maria Antonia
II	Dott. Gioacchino Guarrera	01	03	2	Garantire l'ordinata transizione dell'Ente al governo degli organi elettivi	22	Ricalcolo delle tariffe orarie del lavoro straordinario al personale dipendente a seguito dell'applicazione del CCNL del personale non dirigente del comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 21/05/2018 – al fine di corrispondere al personale che ha prestato straordinario nel triennio precedente 2016/2018 le differenze orarie dovute	servizio 4 - : servizio iv “ trattamento accessorio e liquidazione compensi e rimborsi di spese varie”	Monastero Giuseppa
II	Dott. Gioacchino Guarrera	01	03	2	Garantire l'ordinata transizione dell'Ente al governo degli organi elettivi	23	Al fine di agevolare i pagamenti da parte dei contribuenti si intende implementare il servizio (PAGOPA) di effettuazione dei pagamenti elettronici a favore delle pubbliche amministrazioni	servizio 3 - : “gestione impegni, pagamenti, ed entrate extratributarie”	Milano Vincenzo
II	Dott. Gioacchino Guarrera	01	03	1	Garantire la sopravvivenza dell'ente in termini economico finanziari	24	Al fine di ridurre il peso finanziario degli interessi sulle rate di ammortamento dei mutui, si intende aderire alla rinegoziazione di quelli in possesso dei requisiti previsti dal decreto MEF del 30/08/2019.	servizio 3 - : “gestione impegni, pagamenti, ed entrate extratributarie”	Milano Vincenzo
II	Dott. Gioacchino Guarrera	01	03	2	Garantire l'ordinata transizione dell'Ente al governo degli organi elettivi	25	Con Email del 28/05/2019 l'Istituto tesoriere “Banca Intesa San Paolo” ha richiesto l'adeguamento del regolamento di economato al fine di poter utilizzare sistemi di pagamento on line da parte dell'economo del Libero Consorzio Comunale	servizio 5 - : “gestione patrimonio mobiliare, utenze ecd economato”	Salerno Gaetano

ANNO 2019 COLLEGAMENTO OBIETTIVI STRATEGICI / OBIETTIVI OPERATIVI

SETTORE	Responsabile	MISSIONE	PROGRAMMA	n. OST	Descrizione obiettivo strategico	n. OOP	OBIETTIVO OPERATIVO / descrizione	Servizio	Responsabile
III	Ing. Paolo Puleo	10	05	4	Individuare e portare a compimento ogni attività che può essere realizzata senza oneri finanziari diretti a carico del bilancio dell'ente e che può rappresentare un'utile ricaduta per il territorio.	26	Migliorare la conoscenza del patrimonio stradale tramite il rilevamento dei dati amministrativi, fisici, strutturali e di manutenzione delle strade provinciali, e compilazione e costituzione fascicolo "strada"	Servizio 1 "Gestione e Manutenzione Stradale - Accertamenti e Violazioni al Codice della Strada – Autoparco– Espropriazioni - Procedure Catastali - Valutazioni e Stime"	Ragonese Salvatore
III	Ing. Paolo Puleo	10	05	4	Individuare e portare a compimento ogni attività che può essere realizzata senza oneri finanziari diretti a carico del bilancio dell'ente e che può rappresentare un'utile ricaduta per il territorio.	27	Monitoraggio Strade Provinciali gravate da limitazioni / prescrizioni / interdizioni	Servizio 1 "Gestione e Manutenzione Stradale - Accertamenti e Violazioni al Codice della Strada – Autoparco– Espropriazioni - Procedure Catastali - Valutazioni e Stime"	Ragonese Salvatore
III	Ing. Paolo Puleo	10	05	4	Individuare e portare a compimento ogni attività che può essere realizzata senza oneri finanziari diretti a carico del bilancio dell'ente e che può rappresentare un'utile ricaduta per il territorio.	28	Rendere possibile lo svolgimento di gare su strada di rilevanza regionale o nazionale garantendo il rispetto del codice della strada, la sicurezza e la viabilità alternativa	Servizio 1 "Gestione e Manutenzione Stradale - Accertamenti e Violazioni al Codice della Strada – Autoparco– Espropriazioni - Procedure Catastali - Valutazioni e Stime"	Ragonese Salvatore
III	Ing. Paolo Puleo	10	05	4	Individuare e portare a compimento ogni attività che può essere realizzata senza oneri finanziari diretti a carico del bilancio dell'ente e che può rappresentare un'utile ricaduta per il territorio.	29	Assicurare l'informazione, formazione ed aggiornamento professionale dei dipendenti sui Criteri minimi per la posa, il mantenimento e la rimozione della segnaletica di delimitazione e di segnalazione delle attività lavorative che si svolgono in presenza di traffico veicolare	Servizio 1 "Gestione e Manutenzione Stradale - Accertamenti e Violazioni al Codice della Strada – Autoparco– Espropriazioni - Procedure Catastali - Valutazioni e Stime"	Ragonese Salvatore
III	Ing. Paolo Puleo	11	01	4	Individuare e portare a compimento ogni attività che può essere realizzata senza oneri finanziari diretti a carico del bilancio dell'ente e che può rappresentare un'utile ricaduta per il territorio.	30	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.	Servizio 1 "Gestione e Manutenzione Stradale - Accertamenti e Violazioni al Codice della Strada – Autoparco– Espropriazioni - Procedure Catastali - Valutazioni e Stime"	Ragonese Salvatore

ANNO 2019 COLLEGAMENTO OBIETTIVI STRATEGICI / OBIETTIVI OPERATIVI

SETTORE	Responsabile	MISSIONE	PROGRAMMA	n. OST	Descrizione obiettivo strategico	n. OOP	OBIETTIVO OPERATIVO / descrizione	Servizio	Responsabile
III	Ing. Paolo Puleo	11	01	4	Individuare e portare a compimento ogni attività che può essere realizzata senza oneri finanziari diretti a carico del bilancio dell'ente e che può rappresentare un'utile ricaduta per il territorio.	31	Garantire ed assicurare la pubblica incolumità dei cittadini mediante l'attività di censimento delle opere d'arte (Ponte, Viadotto/Cavalcavia, Tombino scatolare, ARMCO) di luce superiore a metri 3 da effettuare lungo la viabilità e le aree di competenza del Libero Consorzio Comunale di Enna.	Servizio 1 "Gestione e Manutenzione Stradale - Accertamenti e Violazioni al Codice della Strada – Autoparco– Espropriazioni - Procedure Catastali - Valutazioni e Stime"	Ragonese Salvatore
III	Ing. Paolo Puleo	01	05	1	Garantire la sopravvivenza dell'ente in termini economico finanziari	32	Alienazione del patrimonio immobiliare attraverso l'attivazione delle procedure per la vendita dei beni del patrimonio immobiliare del L.C.C. di Enna e precisamente l'Immobile denominato "Hotel Sicilia" di Enna e il Compendio immobiliare denominato "Cittadella degli Sudi" adibita a sede della UNI-KORE di Enna.	servizio 4 - edilizia patrimoniale e sicurezza luoghi di lavoro - gestione ed alienazioni beni patrimoniali monumentali e archeologici	Vaccaro Paolo
III	Ing. Paolo Puleo	01	05	3	Portare a compimento tutte le attività che possono essere realizzate con risorse finanziarie esterne ovvero già finanziate con oneri a carico della programmazione europea o di altri enti.	33	Valorizzazione del Parcheggio ed aree connesse a servizio della Villa Romana del Casale di Piazza Armerina, mediante la redazione del progetto per partecipare a finanziamenti assegnati al L.C.C. di Enna per come disposto dall'Avviso pubblico relativo dell'Asse 10 del Programma di Azione e Coesione della Sicilia (PAC) 2014/2020, ai sensi del comma 4 dell'art. 26 della L.r. n. 3/2016. DDG n. 423 del 31/12/2018 e s.m.i.	servizio 4 - edilizia patrimoniale e sicurezza luoghi di lavoro - gestione ed alienazioni beni patrimoniali monumentali e archeologici	Vaccaro Paolo
III	Ing. Paolo Puleo	09	01	3	Portare a compimento tutte le attività che possono essere realizzate con risorse finanziarie esterne ovvero già finanziate con oneri a carico della programmazione europea o di altri enti.	34	Incrementare la fruizione e il godimento della Riserva Naturale Speciale di Pergusa mediante la valorizzazione dei percorsi naturalistici all'interno del compendio immobiliare di Villa Zagaria con l'impiego delle risorse della S.A.S. scpa e le risorse umane decentrate ex E.S.A.	servizio 7 - pianificazione del territorio-gestione rns lago di pergusa - parchi e riserve - nodo del sitr - ufficio provinciale di statistica - ufficio bdap mef - valutazioni ambientali	Vitale Giuseppe

ANNO 2019 COLLEGAMENTO OBIETTIVI STRATEGICI / OBIETTIVI OPERATIVI

SETTORE	Responsabile	MISSIONE	PROGRAMMA	n. OST	Descrizione obiettivo strategico	n. OOP	OBIETTIVO OPERATIVO / descrizione	Servizio	Responsabile
III	Ing. Paolo Puleo	04	02	2	Garantire l'ordinata transizione dell'Ente al governo degli organi elettivi	35	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 - 6^ 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'iter per l'attività di manutenzione programmata per il risparmio dell'ente e per la migliore gestione delle esigenze manutentive	servizio 3 - edilizia scolastica, sociale e sportiva	Felice Rosalba
III	Ing. Paolo Puleo	04	02	3	Portare a compimento tutte le attività che possono essere realizzate con risorse finanziarie esterne ovvero già finanziate con oneri a carico della programmazione europea o di altri enti.	36	Migliorare la sicurezza degli edifici scolastici attraverso la redazione di progetti di adeguamento sismico: partecipazione a bandi ed avvisi per la richiesta di finanziamenti di progettazioni e prestazioni professionali	servizio 3 - edilizia scolastica, sociale e sportiva	Felice Rosalba
III	Ing. Paolo Puleo	09	08	2	Garantire l'ordinata transizione dell'Ente al governo degli organi elettivi	37	Migliorare l'efficienza dell'attività amministrativa, a vantaggio dell'utenza riducendo i tempi di adozione di almeno 5 AUA (AUTORIZZAZIONI UNICHE AMBIENTALI)	servizio 2 – inquinamento atmosferico e tutela delle acque e del suolo - autorizzazione unica ambientale (aua)	Lombardo Gaetano
III	Ing. Paolo Puleo	09	08	1	Garantire la sopravvivenza dell'ente in termini economico finanziari	38	Ottimizzare l'efficienza dell'attività amministrativa riducendo i tempi di iscrizione a ruolo delle somme dovute per sanzioni amministrative non oblate, procurando entrate all'ente	servizio 8 - autotrasportatori - sanzioni amministrative - programmazione controlli afferenti la performance e relativa attività di supporto amministrativa	Ragusa Santina
III	Ing. Paolo Puleo	09	08	2	Garantire l'ordinata transizione dell'Ente al governo degli organi elettivi	39	Avviare la procedura di notificazione dei provvedimenti sanzionatori in forma digitalizzata, secondo le regole dettate dal CAD (D.L.gvo. n. 82/2005).	servizio 8 - autotrasportatori - sanzioni amministrative - programmazione controlli afferenti la performance e relativa attività di supporto amministrativa	Ragusa Santina

ANNO 2019 COLLEGAMENTO OBIETTIVI STRATEGICI / OBIETTIVI OPERATIVI

SETTORE	Responsabile	MISSIONE	PROGRAMMA	n. OST	Descrizione obiettivo strategico	n. OOP	OBIETTIVO OPERATIVO / descrizione	Servizio	Responsabile
III	Ing. Paolo Puleo	01	05	2	Garantire l'ordinata transizione dell'Ente al governo degli organi elettivi	40	Ricognizione di tutte le locazioni attive e passive con particolare riguardo ai contratti pendenti e/o scaduti al fine di adottare gli atti necessari per la relativa regolarizzazione	servizio 9 - programmazione economica-finanziaria del settore - piattaforma certificazione crediti commerciali - gestione economica delle locazioni attive e passive - gestione economica e giuridica del patrimonio immobiliare - acquisizione di beni e servizi - verifiche consip/mepa - gestione tributo speciale - adempimenti: durc, epap, inarcassa, sistema - siceant, bdna - fornitura servizi di ingegneria e architettura - contabile ll.pp., edilizia scolastica, sociale, sportiva e patrimoniale	Andolina Signorella
III	Ing. Paolo Puleo	01	06	2	Garantire l'ordinata transizione dell'Ente al governo degli organi elettivi	41	Assicurare l'informazione, formazione ed aggiornamento dei dipendenti sul D.lgs n. 33/2013 e ss mm. ii. - Amministrazione Trasparente e Anticorruzione e utilizzo del nuovo applicativo "Casa di Vetro" .	servizio 10 - segreteria amministrativa del settore	Assinnata Anna Maria
III	Ing. Paolo Puleo	01	06	2	Garantire l'ordinata transizione dell'Ente al governo degli organi elettivi	42	Modificare il Regolamento di questo Libero Consorzio per le procedure di acquisizione in economia di servizi e forniture in relazione alle modifiche apportate dal D.L. n. 32/2019 "Sblocca Cantieri", convertito in legge n. 55/2019, e riguardanti tutti gli affidamenti previsti dall'articolo 36 del D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii.	servizio 11 – appalti e forniture dell'ente	Trapani Sergio

ANNO 2019 COLLEGAMENTO OBIETTIVI STRATEGICI / OBIETTIVI OPERATIVI

SETTORE	Responsabile	MISSIONE	PROGRAMMA	n. OST	Descrizione obiettivo strategico	n. OOP	OBIETTIVO OPERATIVO / descrizione	Servizio	Responsabile
III	Ing. Paolo Puleo	01	06	2	Garantire l'ordinata transizione dell'Ente al governo degli organi elettivi	43	Modificare il Regolamento di questo Libero Consorzio per la Formazione e la tenuta dell'Albo Imprese di Fiducia e Fornitori di Beni e Servizi del Libero Consorzio Comunale di Enna, uniformandosi alla gestione informatizzata attraverso l'uso della Piattaforma Digitale introdotto dall'esecutività del disposto dell'articolo 40 comma 2 del D.Lgs 50/2016, in data 18/10/2019.	servizio 11 – appalti e forniture dell'ente	Trapani Sergio
III	Ing. Paolo Puleo	01	06	2	Garantire l'ordinata transizione dell'Ente al governo degli organi elettivi	44	Recupero risorse finanziarie esterne all'ente (finanziamenti dal MISE e Finanziamenti Regionali) portando a conclusione le attività procedurali propedeutiche e necessarie per la cantierabilità delle opere di viabilità provinciali al fine di evitare la restituzione delle somme finanziate.	servizio 5 – area servizi tecnici – attività di coordinamento della progettazione dei lavori e opere pubbliche - politiche energetiche	Tumminelli Vincenzo
S.G.	Dott. Alberto D'Arrigo	1	11	2	Garantire l'ordinata transizione dell'Ente al governo degli organi elettivi	45	Digitalizzazione dei documenti dei singoli fascicoli del servizio riducendo i tempi di ricerca dei relativi documenti aumentando in tal modo la produttività individuale e dell'Ente. Creare un archivio digitale condiviso con tutti in dipendenti appartenenti al servizio al fine di consentire la consultazione dei documenti direttamente dalla propria postazione di lavoro agevolando l'attività di coordinamento del servizio da parte del Segretario Generale.	Servizio in Staff " Segreteria Generale - Controllo interni -e Prevenzione della corruzione"	Carmelo Ottaviano
S.G.	Dott. Alberto D'Arrigo	1	11	2	Garantire l'ordinata transizione dell'Ente al governo degli organi elettivi	46	Verifica straordinaria monitoraggio adempimenti correlati agli obblighi di pubblicazione, previsti nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2019/2021. Attivazione nuovi controlli trimestrale rispetto a quelli semestrali previsti dal precedente piano.	Servizio in Staff " Segreteria Generale - Controllo interni -e Prevenzione della corruzione"	Carmelo Ottaviano
S.G.	Dott. Alberto D'Arrigo	1	11	2	Garantire l'ordinata transizione dell'Ente al governo degli organi elettivi	47	Verifica straordinaria controllo sulla qualità degli atti previsti nel Piano di Auditing Controlli interni approvato con determinazione del Segretario Generale n. 46/2013. Attivazione controllo semestrale rispetto a quello annuale previsto nel Piano.	Servizio in Staff " Segreteria Generale - Controllo interni -e Prevenzione della corruzione"	Carmelo Ottaviano
S.G.	Dott. Alberto D'Arrigo	9	2	4	Individuare e portare a compimento ogni attività che può essere realizzata senza oneri finanziari diretti a carico del bilancio dell'ente e che può rappresentare un'utile ricaduta per il	48	Attività di sensibilizzazione presso scuole dell'obbligo di Enna sulla tutela dell'ambiente.	Corpo Polizia Provinciale	Dott. Lucio Ferrigno

ANNO 2019 COLLEGAMENTO OBIETTIVI STRATEGICI / OBIETTIVI OPERATIVI

SETTORE	Responsabile	MISSIONE	PROGRAMMA	n. OST	Descrizione obiettivo strategico	n. OOP	OBIETTIVO OPERATIVO / descrizione	Servizio	Responsabile
S.G.	Dott. Alberto D'Arrigo	9	2	1	Garantire la sopravvivenza dell'ente in termini economico finanziari	49	Accertamenti sulla cartellonistica pubblicitaria presente nella rete stradale provinciale (escluse le reti viarie chiuse per inagibilità con Ordinanze del Commissario)	Corpo Polizia Provinciale	Dott. Lucio Ferrigno
S.G.	Dott. Alberto D'Arrigo	1	11	2	Garantire l'ordinata transizione dell'Ente al governo degli organi elettivi	50	Individuare le materie di competenza dell'ente che generano il maggior numero di contenziosi. Verificare l'esito degli stessi. Analizzarne le cause.	Ufficio Legale	Avv. Maurizio Nicita
S.G.	Dott. Alberto D'Arrigo	1	11	2	Garantire l'ordinata transizione dell'Ente al governo degli organi elettivi	51	Digitalizzazione dei documenti dei singoli fascicoli del servizio riducendo i tempi di ricerca dei relativi documenti aumentando in tal modo la produttività individuale e dell'Ente. Creare un archivio digitale condiviso con tutti i dipendenti appartenenti al servizio al fine di consentire la consultazione dei documenti direttamente dalla propria postazione di lavoro agevolando l'attività di coordinamento del servizio da parte dell'Avvocato coordinatore.	Ufficio Legale	Avv. Maurizio Nicita

Obiettivi annuali

Nelle pagine seguenti si riportano pertanto gli obiettivi operativi per l'anno 2019, completi della definizione dei relativi risultati attesi e degli indicatori di misurazione.

Gli obiettivi operativi sono stati elaborati in coerenza con gli obiettivi strategici formulati dal Commissario straordinario, e precisamente:

1. *Garantire la sopravvivenza dell'Ente in termini economici finanziari;*
2. *Garantire l'ordinata transizione dell'Ente al Governo degli Organi elettivi;*
3. *Portare a compimento tutte le attività che possono essere realizzate con risorse finanziarie esterne ovvero già finanziate con oneri a carico della programmazione europea o di altri enti;*
4. *Individuare e portare a compimento ogni attività che può essere realizzata senza oneri finanziari diretti a carico del bilancio dell'Ente e che può rappresentare un'utile ricaduta per il territorio.*



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 2019

N.	Descrizione obiettivo	Indicatore di risultato	Indicatori numerici	Modalità di realizzazione e altre indicazioni
1	Adottare gli atti finalizzati alla trasmigrazione del servizio di connettività e sicurezza internet verso un nuovo fornitore e, per l'effetto, riconfigurare i parametri di sicurezza della rete locale.	N. provvedimenti adottati n. comunicazioni Termine entro il quale realizzare l'obiettivo	1 1 15/12/2019	-Predisposizione ed adozione del provvedimento di affidamento del servizio ad un nuovo fornitore. -Ricontrattualizzazione del servizio e consequenziale riconfigurazione dei parametri di sicurezza della rete locale.
2	Configurare le postazioni di lavoro (PC) dei dipendenti dell'Ente, a seguito dell'attivazione, dall'01.01.2019, del nuovo sistema di gestione delle deliberazioni e delle determinazioni.	n. PC configurati Termine entro il quale realizzare l'obiettivo	150 15/12/2019	-Installazione software applicativo. -Configurazione dei parametri di ciascun PC e verifica in ordine al funzionamento.
3	Fare conoscere le attività imprenditoriali dei giovani della provincia di Enna che hanno scelto di investire e di scommettere nei loro comuni di appartenenza e che contribuiscono alla crescita economica del territorio provinciale.	Attivazione di apposito link nel giornale online "Enna Magazine" di questo Ente n. articoli pubblicati Termine entro cui realizzare l'obiettivo	n.1 10 31.12.2019	-Attivazione, nel giornale online "Enna Magazine", edito da questo Libero Consorzio, di un link dedicato all'imprenditorialità giovanile del territorio ennese nei diversi settori, dal tecnologico, all'agroalimentare, ai servizi ecc.. - Realizzazione di reportage all'interno delle aziende o di interviste finalizzati alla redazione di articoli da pubblicare all'interno della sezione dedicata di cui sopra. -Diffusione degli articoli sui principali social.



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 2019

N.	Descrizione obiettivo	Indicatore di risultato	Indicatori numerici	Modalità di realizzazione e altre indicazioni
4	Ridurre, per almeno 12 contratti, di giorni 10, i tempi previsti (giorni 30 dalla presa in carico della corretta documentazione amministrativa) per la redazione dei contratti di appalto propedeutici all'avvio dei lavori e, conseguentemente, consentire all'Ente, di introitare le risorse derivanti dai diritti di rogito nel più breve tempo possibile, onde rispondere all'esigenza dell'Amministrazione di accelerare i tempi di consegna dei lavori per la realizzazione di opere strategiche.	N. contratti predisposti n. giorni di anticipazione dell'adempimento inerente la predisposizione del contratto rispetto alla scadenza prevista n. giorni di anticipazione dell'adempimento inerente la registrazione fiscale dei contratti rispetto alla scadenza prevista	12 gg. 10 gg. 20	-Verifica, controllo, studio e predisposizione di ciascun contratto nel termine massimo di giorni 20 dalla presa in carico della corretta documentazione amministrativa. -Compilazione modello unico Unimod per la trasmissione telematica, mediante il sistema Sister, del contratto informatico all'Agenzia delle Entrate per la registrazione fiscale nel termine massimo di gg. 10.
5	Effettuare, su base annuale, con riferimento alle sezioni del PTPCT inerenti il rispetto dei tempi procedurali e le principali aree a rischio, almeno ulteriori 2 monitoraggi rispetto a quelli previsti dal predetto PTCPT.	n. modelli predisposti n. comunicazioni	2 2	-Monitoraggi sull'attuazione delle misure di prevenzione da parte dei Responsabili di servizio e del personale responsabile di procedimenti. -Predisposizione e somministrazione della specifica modulistica inerente le varie tipologie di controllo.
6	Effettuare, su almeno il 90% delle proposte di determinazione del settore, un controllo formale in ordine alla rispondenza delle suddette agli schemi formali di determinazione in uso presso il Settore, al fine di evitare lungaggini nell'azione amministrativa riconducibili a meri errori formali.	n. proposte di determinazioni controllate	130	-Esame analitico delle proposte di determinazione trasmesse dai Responsabili di servizio al fine di verificare la insussistenza di errori formali che potrebbero essere causa dell'adozione di provvedimenti di revoca o annullamento, pregiudizievoli per la snellezza dell'azione amministrativa.



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 2019

N.	Descrizione obiettivo	Indicatore di risultato	Indicatori numerici	Modalità di realizzazione e altre indicazioni
7	Aggiornare il titolario di classificazione degli atti e documenti oggetto di protocollazione e darne comunicazione alle unità protocollanti dei diversi Settori dell'Ente, al fine di rendere più celere e spedita l'attività di protocollazione.	n. incontri con i referenti delle unità protocollanti dei Settori dell'Ente Termine entro il quale realizzare l'obiettivo	2 31.12.2019	- Predisposizione e adozione del titolario di classificazione dei documenti protocollati aggiornato sulla base delle modifiche normative intervenute. - Comunicazione del suddetto alle unità protocollanti dei diversi Settori dell'Ente. - Organizzazione di incontri con i referenti delle predette unità protocollanti per illustrare gli aggiornamenti introdotti.
8	Predisporre il nuovo "Regolamento per l'orario di lavoro e di servizio" del personale dipendente dell'Ente.	Termine entro il quale predisporre la proposta di Regolamento	31/12/2019	-Individuazione e studio della normativa di riferimento, anche alla luce del nuovo CCNL 2016-2018. -Elaborazione del regolamento di che trattasi. - Predisposizione della proposta di Deliberazione del Commissario Straordinario, con i poteri della Giunta Provinciale, di approvazione del predetto Regolamento.
9	Modificare, a seguito dell'approvazione del nuovo CCNL 2016-2018, il vigente "Regolamento per i procedimenti disciplinari"e, per l'effetto, approvarne il nuovo testo.	Termine entro il quale predisporre la proposta di Regolamento	31/12/2019	-Individuazione e studio della normativa di riferimento, alla luce del nuovo CCNL 2016-2018. -Elaborazione delle modifiche da apportare al regolamento di che trattasi. - Predisposizione della proposta di Deliberazione del Commissario Straordinario, con i poteri della Giunta Provinciale, di approvazione del testo modificato del Regolamento in argomento.



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 2019

N.	Descrizione obiettivo	Indicatore di risultato	Indicatori numerici	Modalità di realizzazione e altre indicazioni
10	Pubblicare, nella sezione dedicata al turismo del giornale on line "Enna Magazine", edito da questo Libero Consorzio, una relazione ed un report indicante il numero delle presenze turistiche, nell'anno 2018, in tutto il territorio provinciale, distinguendo la provenienza, l'età ed il numero di giorni di permanenza media dei turisti.	Termine entro il quale divulgare i dati del report dopo l'avvenuta pubblicazione da parte dell'ISTAT	31/12/2019	-Acquisizione ed elaborazione dei dati necessari. -Pubblicazione nel sito istituzionale della relazione e del report di che trattasi.
11	Pubblicare, nella sezione dedicata al turismo del giornale on line "Enna Magazine", edito da questo Libero Consorzio, un elenco contenente le informazioni relative alle strutture ricettive presenti nel territorio provinciale, con riferimento al numero di camere, di posti letto e di servizi offerti dalle medesime.	Termine entro il quale pubblicare l'elenco di che trattasi	31.12.2019	- Elaborazione di un questionario da somministrare ai gestori delle strutture ricettive per l'acquisizione di informazioni relative alla struttura ed ai servizi forniti. -Acquisizione di documenti fotografici da pubblicare insieme agli altri dati raccolti. -Predisposizione e pubblicazione di un elenco contenente i dati e le informazioni di che trattasi.
12	Divulgare, attraverso il giornale on line "Enna Magazine", edito da questo Libero Consorzio, informazioni sul patrimonio paesaggistico, agroalimentare, architettonico e culturale e notizie relative a eventi, sagre, ed iniziative che possano favorire le presenze turistiche nel territorio provinciale.	n. articoli pubblicati riguardanti le attrattive turistiche presenti nel territorio provinciale Termine entro il quale realizzare l'obiettivo	15 31/12/2019	-Ricerca di notizie e informazioni. -Redazione e pubblicazione di articoli riguardanti feste, sagre, curiosità, di interesse turistico del territorio provinciale.



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 2019

N.	Descrizione obiettivo	Indicatore di risultato	Indicatori numerici	Modalità di realizzazione e altre indicazioni
13	Pubblicare, nella sezione turismo della testata istituzionale giornalistica on- line "Enna Magazine", edita da questo Libero Consorzio, itinerari e/o percorsi turistici.	n. itinerari elaborati termine entro il quale realizzare l'obiettivo	3 31/12/2019	- Raccolta e studio della documentazione di riferimento per ciascun itinerario. - Elaborazione, da parte degli uffici competenti di questo Libero Consorzio, di itinerari a tema. - Pubblicazione dei predetti sulla testata istituzionale giornalistica on- line "Enna Magazine", edita da questo Libero Consorzio.
14	Informare i giovani tra i 18-35 anni sulle opportunità di trovare un impiego (posto di lavoro o tirocinio) in un altro paese dell'UE offerte dal progetto "Your First EURES Job 6.0 (YFEJ6.0) realizzato dalla rete di informazione "Eurodesk" mediante l'apposita piattaforma web "EUJOB4EU".	Realizzazione di un laboratorio di orientamento. Giovani partecipanti previsti	n. 1 entro il 29/11/19 n. 20	Giornata formativa, a cura dei referenti nazionali della rete Eurodesk, di quattro ore durante la quale indirizzare i partecipanti all'apprendimento del funzionamento e uso del portale web "YFEJ6.0" attraverso: • le modalità di accesso e registrazione al sito "YFEJ6.0"; • la predisposizione dei propri curriculum e l'inserimento di dati personali; • le azioni da compiere per soluzioni su ostacoli e difficoltà; • la conoscenza dei propri obiettivi personali e professionali; • cogliere le opportunità offerte e scegliere in modo consapevole. - L'incontro a fine lavori prevederà la verifica e una valutazione finale del laboratorio di orientamento.



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 2019

N.	Descrizione obiettivo	Indicatore di risultato	Indicatori numerici	Modalità di realizzazione e altre indicazioni
15	Verificare la rispondenza ai bisogni degli studenti disabili del servizio di assistenza per l'autonomia e la comunicazione.	n. utenti assistiti n. II.SS. interessate n. questionari somministrati n. relazioni del servizio competente Termine entro il quale realizzare l'obiettivo	20 10 30 1 31/12/2019	-Predisposizione del questionario di soddisfazione. -Somministrazione alle II.SS. interessate ed agli utenti del servizio di assistenza per l'autonomia e la comunicazione del questionario di soddisfazione. -Esame dei dati desumibili dai questionari trasmessi a questo Ente. Predisposizione, da parte del servizio competente, di una relazione finalizzata ad evidenziare le risultanze dei questionari di che trattasi.
16	Predisporre la proposta di deliberazione del Commissario Straordinario, con i poteri della G.P. di approvazione dello schema dell'accordo di collaborazione con l'Istituto Scolastico Superiore "A. Lincoln" di Enna per la realizzazione di tirocini e programmi didattico formativi degli studenti nel campo di Zagaria.	termine entro il quale predisporre la proposta di deliberazione con allegato schema di accordo	31/03/2019	- Elaborazione dello schema di accordo da stipularsi tra questo Ente e l'Istituto Scolastico Superiore "A. Lincoln" di Enna. - Predisposizione della proposta di Deliberazione del Commissario Straordinario, con i poteri della Giunta Provinciale, di approvazione dello schema di accordo.
17	Implementare l'attività di verifica del permanere, presso le agenzie di consulenza automobilistica del territorio provinciale, dei requisiti previsti per la regolare gestione dell'attività, riducendo, contestualmente, gli oneri finanziari a carico di questo Ente.	n. agenzie di consulenza automobilistica interessate n. questionari trasmessi n. relazioni del servizio competente termine entro il quale realizzare l'obiettivo	37 37 1 31/12/2019	- Elaborazione e trasmissione alle agenzie di consulenza automobilistica di appositi questionari. - Esame dei questionari pervenuti all'Ente; - Predisposizione, a cura del Servizio competente, di una relazione finalizzata ad evidenziare le risultanze dei questionari di che trattasi.



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 2019

N.	Descrizione obiettivo	Indicatore di risultato	Indicatori numerici	Modalità di realizzazione e altre indicazioni
18	Implementare l'attività di verifica del permanere, presso le autoscuole del territorio provinciale, dei requisiti previsti dalla vigente normativa per la regolare gestione dell'attività, riducendo, contestualmente, gli oneri finanziari a carico di questo Ente.	n. autoscuole interessate n. questionari trasmessi n. relazioni del servizio competente termine entro il quale realizzare l'obiettivo	38 38 1 31/12/2019	- Elaborazione e trasmissione alle autoscuole di competenza provinciale di appositi questionari. -Esame dei questionari pervenuti all'Ente; - Predisposizione, a cura del Servizio competente, di una relazione finalizzata ad evidenziare le risultanze dei questionari di che trattasi.



**Quadro riassuntivo delle risorse assegnate
Servizio ".Ufficio del Commissario"**

Personale a tempo indeterminato			
Nome e Cognome	Profilo professionale	Anno in corso	Anno precedente
Margherita Vicari	Istruttore Amministrativo	2019	2018
Maria Lucia Anicito	Ausiliaria	2019	2018

Personale a tempo determinato			
Nome e Cognome	Profilo professionale	Anno in corso	Anno precedente

Dotazione informatica	Anno in corso	Anno precedente
n. computer	N. 3	N.3
n. software gestionali	N.2 (Prot./Delib.Det)	N.2 (Prot./Delib.Det)
n. stampanti	N.3	N.3
n. scanner	N.2	N.2

Risorse finanziarie	Anno in corso	Anno precedente



Quadro riassuntivo delle risorse assegnate
Servizio "Sistema Informatico"

Personale a tempo indeterminato			
Nome e Cognome	Profilo professionale	Anno in corso	Anno precedente
BONANNO Calogero	Istruttore Direttivo	2019	2018
CARBONARO Filippo	Terminalista	2019	2018

Personale a tempo determinato			
Nome e Cognome	Profilo professionale	Anno in corso	Anno precedente
CANNIO Maria Patrizia	Istruttore Informatico	2019	2018
TERMINE Patrizia	Istruttore Informatico	2019	2018

Dotazione informatica	Anno in corso	Anno precedente
n. computer	8	8
n. software gestionali	2	2
n. stampanti	3	3
n. scanner	3	3

Risorse finanziarie	Anno in corso	Anno precedente



**Quadro riassuntivo delle risorse assegnate
Servizio "Ufficio Stampa"**

Personale a tempo indeterminato			
Nome e Cognome	Profilo professionale	Anno in corso	Anno precedente
Inveninato Rossella	Caporedattore	SI	SI
MANNA Anna	Ausiliario	NO	Si fino al 12.06.2018
SCHILLACI Nunzia	Ausiliario	NO	Si fino al 12.06.2018

Personale a tempo determinato			
Nome e Cognome	Profilo professionale	Anno in corso	Anno precedente

--	--	--	--

20

Dotazione informatica	Anno in corso	Anno precedente
n. computer	1	1
n. software gestionali	2	2
n. stampanti	1	1
n. scanner		

Risorse finanziarie	Anno in corso	Anno precedente



Quadro riassuntivo delle risorse assegnate
Servizio " Società partecipate"

Personale a tempo indeterminato			
Nome e Cognome	Profilo professionale	Anno in corso	Anno precedente
Rizzuto Daniela Francesca	Funzionario Amministrativo	Si	SI
Rabbiolo Giuseppa	Specialista attività amministrative	Si	SI
Principio Maria	Istruttore contabile	Si	Si
Marchese Franco	Istruttore amministrativo	Si	Si
Manna Anna	Ausiliario	NO	Si fino al 12.06.2018
Schillaci Nunzia	Ausiliario	NO	Si fino al 12.06.2018

Personale a tempo determinato			
Nome e Cognome	Profilo professionale	Anno in corso	Anno precedente
Panvini Alessio	Istruttore amministrativo	Si	Si dal 13/06/2018

Dotazione informatica	Anno in corso	Anno precedente
n. computer	n. 5	n. 5 di cui n. 1 a decorrere dal 13/06/2018
n. software gestionali	n. 18	n.13 di cui n. 2 a decorrere dal 13/06/2018
n. stampanti	n. 5	n. 5 di cui n. 1 a decorrere dal 13/06/2018
n. scanner	n. 2	n. 2

Risorse finanziarie	Anno in corso	Anno precedente
-----	-----	-----



**Quadro riassuntivo delle risorse assegnate
Servizio 1° "Segreteria Amministrativa del Settore"**

Personale a tempo indeterminato			
Nome e Cognome	Profilo professionale	Anno in corso	Anno precedente
Carmelo Vitale	Specialista attività amministrative	si	si
Lucia Olimpia Sole	Istruttore amministrativo	si	si
Sigismondo Giunta	Collaboratore professionale	si	si
Gaetano Bellomo	Collaboratore amministrativo	si	si
Santo Petralia	Collaboratore amministrativo	si	si
Maria Grazia Sardegno	Collaboratore amministrativo	no	si (fino al 31.05.2018)
Natale Casabianca	Esecutore polifunzionale	no	si (fino al 20.09.2018)
Anna Manna	Ausiliario	si	si
Anna Milazzo	Ausiliario	si	si (dal 13.06.2018)
Nunzia Schillaci	Ausiliario	si	si
Rosa Tavano	Ausiliario	si	si (dal 13.06.2018)

Personale a tempo determinato			
Nome e Cognome	Profilo professionale	Anno in corso	Anno precedente
Maria Aveni	Specialista attività amministrative	si	si
Angela Lucia Gallina	Istruttore amministrativo	si	si

Dotazione informatica	Anno in corso	Anno precedente
n. computer	08	09
n. software gestionali	Protocollo - sfera - casa di vetro - GS4DE gestione delibere e determine	Protocollo - GS4DE gestione delibere e determine
n. stampanti	08	09 (fino al 31.05.2018)
n. scanner	06 (di cui n. 3 compresi nelle stampanti multifunzione)	07 (fino al 31.05.2018)

Risorse finanziarie	Anno in corso	Anno precedente



Quadro riassuntivo delle risorse assegnate
Servizio 2° "Programmazione economico-finanziaria e attività contabili del Settore"

Personale a tempo indeterminato			
Nome e Cognome	Profilo professionale	Anno in corso	Anno precedente
MARIA PRINCIPIO	ISTRUTTORE CONTABILE	SI	SI
SARDEGNO MARIA GRAZIA	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	NO	SI fino al 31.05.2018
MANNA ANNA MARIA	AUSILIARIO	NO	SI fino al 12.06.2018
SCHILLACI NUNZIA	AUSILIARIO	NO	SI fino al 12.06.2018

Personale a tempo determinato			
Nome e Cognome	Profilo professionale	Anno in corso	Anno precedente
PARADISO CONCETTA	ISTRUTTORE CONTABILE	SI dal 03.06.2019- Utilizzo al 50%	NO

Dotazione informatica	Anno in corso	Anno precedente
n. computer	n.01 fino al 02.06.2019 n. 02 dal 03.06.2019	n. 02 fino al 31.05.2018 n. 01 dal 01.06.2018
n. software gestionali	n. 08 di cui n. 3 dal 03.06.2019 [Pacchetto Office (n. 2 di cui n. 1 dal 03.06.2019) Protocollo Informatico (n. 2 di cui n. 1 dal 03.06.2019);Finanziaria-solo consultazione; GS4 Gestione delibere e determine- solo consultazione; Programma "Sfera"(n. 2 di cui n. 1 dal 03.06.2019)]	n. 06 di cui n. 2 fino al 31.05.2018 [Pacchetto Office (n. 2 di cui n. 1 fino al 31.05.2018); Protocollo Informatico (n. 2 di cui n. 1 fino al 31.05.2018); Finanziaria-solo consultazione;GS4 Gestione delibere e determine- solo consultazione]
n. stampanti	n.01 fino al 02.06.2019 n. 02 dal 03.06.2019 di cui n. 01 in condivisione con altre unità di personale	n. 02 fino al 31.05.2018 n. 01 dal 01.06.2018
n. scanner	n. 01 dal 03.06.2019	n. 01 fino al 31.05.2018 (in multifunzione con n. 1 stampante)

Risorse finanziarie	Anno in corso	Anno precedente
-----	-----	-----



Quadro riassuntivo delle risorse assegnate
Servizio III "Protocollo - Archivio - Centralino"

Personale a tempo indeterminato			
Nome e Cognome	Profilo professionale	Anno in corso	Anno precedente
Marianna Arnone	Spec. Attività Amministrative	SI	SI
Antonio Bongiovanni	Terminalista	SI	SI
Maria Vizzini	Collaboratore Professionale	SI	SI
Maria L'Episcopo	Collaboratore Amministrativo	SI	SI
Nicolina Timpanaro	Collaboratore Amministrativo	SI	SI
Maria La Russo	Collaboratore Amministrativo	SI	SI
Calogero Curcuraci	Ausiliario	SI	SI
Filippo Cammarata	Terminalista	SI	SI
Anna Manna	Ausiliario	NO	SI fino al 12/06/2018
Nunzia Schillaci	Ausiliario	NO	SI fino al 12/06/2018

Personale a tempo determinato			
Nome e Cognome	Profilo professionale	Anno in corso	Anno precedente
Antonia Mancuo	Collaboratore Amministrativo	SI	SI
Fabrizia Altabella	Collaboratore Amministrativo	SI	SI

Dotazione informatica	Anno in corso	Anno precedente
n. computer	7	7
n. software gestionali	6	6
n. stampanti	5	6
n. scanner	3	3
n. multifunzione	1	1

Risorse finanziarie	Anno in corso	Anno precedente



Quadro riassuntivo delle risorse assegnate

Servizio IV " ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI - ALBO PRETORIO ONLINE - UFFICIO DELIBERAZIONI - URP/ACCESSO AGLI ATTI"

Personale a tempo indeterminato			
Nome e Cognome	Profilo professionale	Anno in corso	Anno precedente
Giuseppa Rabbio	Specialista Attività Amministrative (D)	Si	Si
Maurizio Restivo	Istruttore Amministrativo (C)	No	Si (*)
Anna Maria Manna	Ausiliario (A)	No	Si (**)
Nunzia Schillaci	Ausiliario (A)	No	Si (**)

* Fino al 31/01/2018

** Fino al 12/06/2018

Personale a tempo determinato			
Nome e Cognome	Profilo professionale	Anno in corso	Anno precedente
Immacolata D'agristina	Istruttore Contabile (C)	Si	Si
Rosa Dolly Vaccaro	Collaboratore Amministrativo (B)	Si	Si

--	--	--	--

Dotazione informatica	Anno in corso	Anno precedente
n. computer	3	4 (*)
n. software gestionali	9	9 (**)
n. stampanti	3	4 (*)
n. scanner	2	3(*)

(*) di cui 1 fino al 31/01/2018.

(**) di cui n.2 fino al 31/01/2018

Risorse finanziarie	Anno in corso	Anno precedente



Quadro riassuntivo delle risorse assegnate
Servizio "...5 Contratti e Assicurazioni....."

Personale a tempo indeterminato			
Nome e Cognome	Profilo professionale	Anno in corso	Anno precedente
Marchese Francesco	Istruttore Amministrativo	si	si

Personale a tempo determinato			
Nome e Cognome	Profilo professionale	Anno in corso	Anno precedente
Maggio Maria Grazia	Istruttore Amministrativo	Si	si
Leonardo Carmela	Istruttore Amministrativo	no	si

--	--	--	--

Dotazione informatica	Anno in corso	Anno precedente
n. computer	2	3
n. software gestionali	2	3
n. stampanti	2	3
n. scanner	1	1

Risorse finanziarie	Anno in corso	Anno precedente



Quadro riassuntivo delle risorse assegnate
Servizio "6 - Organizzazione e Reclutamento del Personale - Programmazione economico sociale - Politiche giovanili"

Personale a tempo indeterminato			
Nome e Cognome	Profilo professionale	Anno in corso	Anno precedente
Gaetano Mellia	Specialista Attività Amministrative	Si	Si
Giuseppe Sgrò	Terminalista	Si	Si
Anna Milazzo	Ausiliario	No	Si fino al 12/06/2018

Personale a tempo determinato			
Nome e Cognome	Profilo professionale	Anno in corso	Anno precedente
Rosa Mancuso	Istruttore Amministrativo	Si	Si
Giuseppa Maria Mazzucchelli	Istruttore Amministrativo	Si	Si
Concetta Paradiso	Istruttore Amministrativo	Si (Utilizzata al 50% dal 3 Giugno)	Si

Dotazione informatica	Anno in corso	Anno precedente
n. computer	5	5
n. software gestionali	23	15
n. stampanti	4	4
n. scanner	4 (di cui n. 2 inseriti nelle stampanti)	4 (di cui n. 2 inseriti nelle stampanti)

Risorse finanziarie	Anno in corso	Anno precedente
////////////////////	////////	////////



Quadro riassuntivo delle risorse assegnate
Servizio "7°."

Personale a tempo indeterminato			
Nome e Cognome	Profilo professionale	Anno in corso	Anno precedente
Coppola Elvira	Specialista Attiv. Amm.	Si	Si
Nocilla Bianca	Specialista Attiv. Amm	Si	Si
Bonanno Maria Elena	Specialista Attiv. Amm	Giugno 2019	No
D'Alessandro Giovanna	Istruttore Amministrativo	Si	Si
Marasà Giuseppe	Terminalista	Si	Si
Rivituso Giuseppe	Esecutore Polifunzionale	Si	Si
Milazzo Anna	Ausiliare	No	Gennaio/Giugno

Personale a tempo determinato			
Nome e Cognome	Profilo professionale	Anno in corso	Anno precedente
Bonanno Agata	Istruttore Amministrativo	Si	Si
Tedesco Letizia	Istruttore Amministrativo	Si	Si
Dibilio Anna Rita	Istruttore Amministrativo	Si	Si
Piscopo Maria	Collaborato Amministrativo	Si	Si

Dotazione informatica	Anno in corso	Anno precedente
n. computer	10	10
n. software gestionali	4	4
n. stampanti	7	7
n. scanner	//	//
n. multifunzioni	3	3

Risorse finanziarie	Anno in corso	Anno precedente



**Quadro riassuntivo delle risorse assegnate
Servizio "....8...."**

Personale a tempo indeterminato			
Nome e Cognome	Profilo professionale	Anno in corso	Anno precedente
Massimo Di Franco	Istruttore Direttivo Tecnico	Si	Si
Emilia Rosso	Specialista Amministrative Attività	Si	Si
Rosa Tavano	Ausiliario	No	Si (fino al 12 giugno)

Personale a tempo determinato			
Nome e Cognome	Profilo professionale	Anno in corso	Anno precedente
Luisa Bellina	Istruttore Contabile	Si	Si
Loredana Privitera	Istruttore Amministrativo	Si	Si
Liborio Mocerì	Istruttore Tecnico	Si	Si
Luigi Timpanaro	Istruttore Tecnico	Si	Si
Filippa Flores	Istruttore Amministrativo	Si	Si
Anna Maria Murgano	Istruttore Amministrativo	Si	Si
Donatella Saladino	Istruttore Amministrativo	Si	Si

Dotazione informatica	Anno in corso	Anno precedente
n. computer	11	11
n. software gestionali	30	26
n. stampanti	7	7
n. scanner	4	4

Risorse finanziarie	Anno in corso	Anno precedente
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____



**Quadro riassuntivo delle risorse assegnate
Servizio "Agricoltura e Sviluppo Rurale"**

Personale a tempo indeterminato			
Nome e Cognome	Profilo professionale	Anno in corso	Anno precedente
Andrea Scoto	Categoria D3	x	x

Personale a tempo determinato			
Nome e Cognome	Profilo professionale	Anno in corso	Anno precedente
Anna Maria Mangano	Cat. C Istrutt. Amm.vo	x	x
Alfia Piera Granieri	Cat. C Istrutt. Amm.vo	x	x

Dotazione informatica	Anno in corso	Anno precedente
n. computer	3	3
n. software gestionali	Sfera- Office	Sfera- Office
n. stampanti	3	3
n. scanner	---	---

Risorse finanziarie	Anno in corso	Anno precedente



**Quadro riassuntivo delle risorse assegnate
Servizio "Autoscuole e Studi di Consulenza automobilistica"**

Personale a tempo indeterminato			
Nome e Cognome	Profilo professionale	Anno in corso	Anno precedente
Lo Potro Salvatore	Specialista att. Cont	2019	2018

Personale a tempo determinato			
Nome e Cognome	Profilo professionale	Anno in corso	Anno precedente
Guagliardo Agata	Istruttore Contabile	2019	2018

Dotazione informatica	Anno in corso	Anno precedente
n. computer	2	2
n. software gestionali	-	-
n. stampanti	2	2
n. scanner	-	-

Risorse finanziarie	Anno in corso	Anno precedente



**Quadro riassuntivo delle risorse assegnate
Servizio "Pubblica Istruzione"**

Personale a tempo indeterminato			
Nome e Cognome	Profilo professionale	Anno in corso	Anno precedente
Rizzuto Daniela	Funzionario Amministrativo	SI	SI
Nigrelli Enza	Assistente Sociale	SI Utilizzo al 40%	SI Utilizzo al 40%
Gulino Mario	Istruttore Amministrativo	SI	SI
Rabiolo Filippo	Esecutore Polifunzionale	SI	SI

Personale a tempo determinato			
Nome e Cognome	Profilo professionale	Anno in corso	Anno precedente
D'Angelo Maria Gabriella	Istruttore Amministrativo	SI	SI
Emma Marcella	Istruttore Amministrativo	SI	SI

Scaminaci Giulio Maria	Istruttore Amministrativo	SI	SI
Di Leonardo Carmela	Istruttore Contabile	SI Utilizzo al 50%	SI Utilizzo al 50%

Dotazione informatica	Anno in corso	Anno precedente
n. computer	8	8
n. software gestionali	Pacchetto office n. 8 Protocollo informatico n. 8 Sfera n. 8	Pacchetto office n. 8 Protocollo informatico n. 8
n. stampanti	7	7
n. scanner	1	1

Risorse finanziarie	Anno in corso	Anno precedente



**Quadro riassuntivo delle risorse assegnate
Servizio "12 Politiche Sociali"**

Personale a tempo indeterminato			
Nome e Cognome	Profilo professionale	Anno in corso	Anno precedente
Agatina D'Alcamo	Assistente Sociale	Si	Si
Cacciatore Patrizia	Assistente Sociale	Si	Si
Nigrelli Enza	Assistente Sociale _____	Si utilizzo al 60%	Si utilizzo al 60%
Tavano Rosa	Ausiliaria	NO	Fino al 12/06/2018

Personale a tempo determinato			
Nome e Cognome	Profilo professionale	Anno in corso	Anno precedente
Di Leonardo Carmela	Istruttore Contabile	Si utilizzo 50%	Si utilizzo 50%
Aveni Marina	Specialista Attività Amministrative	Si dal 03/06/2019 utilizzo al 50%	No

Dotazione informatica	Anno in corso	Anno precedente
n. computer	n.4 n 5 dal 3/06/2019	n. 4
n. software gestionali	Pacchetto office n.4, n.5 dal 3/06/2019 Protocollo informatico n.3, n. 4 dal 11/06/2019, n. 5 dal 3/06/2019 Sfera n. 3, n 4 dal 13/06/2019 e n. 5 dal 03.06.2019 Finanziaria solo consultazione n. 2	Pacchetto office n.4 Protocollo informatico n.3 Finanziaria solo consultazione n. 2
n. stampanti	n.4, n 5 dal 3/06/2019	n.4
n. scanner	n.2, n. 3 dall'03.06.2019	n.2

Risorse finanziarie	Anno in corso	Anno precedente
-----	---	-----



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

Settore Organizzativo 2° - " FINANZE E PATRIMONIO MOBILIARE "
Dirigente Responsabile DOTT.SSA GIOACCHINO GUARRERA

SCHEDA OBIETTIVI ANNO 2019

n. ordine	Descrizione obiettivo	Indicatore di risultato	Indicatori numerici	Modalità di realizzazione e altre indicazioni
19	Solo con l'approvazione dell'art. 38 quater del D.L. 34/2019, i Liberi Consorzi Comunali e le Città Metropolitane possono definire i documenti di rendicontazione 2018; la tempestiva approvazione del rendiconto si rende necessaria per la quantificazione dell'eventuale avanzo di amministrazione che, nel rispetto del citato art. 38 quater, può, in deroga alle ordinarie norme contabili, essere utilizzato per l'approvazione del bilancio 2019. Si rende necessario, pertanto, assicurare l'approvazione del rendiconto entro termini rispetti, dalla data di acquisizione delle relazione da parte dei Dirigenti di settore.	Termine per la predisposizione della proposta di deliberazione di Giunta di approvazione dello schema di rendiconto 2018 dalla data di acquisizione da parte del servizio finanziario delle relazioni dei Dirigenti di settore	5 giorni lavorativi	



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

Settore Organizzativo 2° - " FINANZE E PATRIMONIO MOBILIARE "
Dirigente Responsabile DOTT.SSA GIOACCHINO GUARRERA

SCHEDA OBIETTIVI ANNO 2019

n. ordine	Descrizione obiettivo	Indicatore di risultato	Indicatori numerici	Modalità di realizzazione e altre indicazioni
20	A seguito dei pensionamenti, di cui all' art 14 decreto-Legge 28 gennaio 2019, n 4 convertito in legge n. 26 del 28 Marzo 2019 che ha dato disposizioni in materia di accesso al trattamento di " pensione quota 100" al raggiungimento di un'età anagrafica di almeno 62 anni e di un'anzianità contributiva minima di 38 anni, per i dipendenti in possesso dei requisiti che presentano domanda di essere collocati in pensione, si rende necessario predisporre gli atti di competenza di questo Settore finalizzati alla successiva liquidazione, da parte dell'INPS, del trattamento pensionistico.	n. pratiche da istruire n. comunicazioni n. posizioni assicurative da lavorare lavorate ai fini pensionistici con procedura Passweb Termine entro cui realizzare l'obiettivo	14 14 14 30/11/2019	-Esame dei fascicoli dei dipendenti interessati ed acquisizione dei dati e delle informazioni necessari; - stampe modelli halley del riepilogo generale anni dal 1995 al 2019 - lavorazione delle posizioni assicurative mediante verifica e correzione dei dati concernenti la P.A. dei pensionandi mediante procedura on-line denominata "Nuova Passweb" quindi successivo anticipo della DMA, inserimento dati ultimo miglio e infine certificazione di tutti i dati inseriti.



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

Settore Organizzativo 2° - " FINANZE E PATRIMONIO MOBILIARE "
Dirigente Responsabile DOTT.SSA GIOACCHINO GUARRERA

SCHEDA OBIETTIVI ANNO 2019

n. ordine	Descrizione obiettivo	Indicatore di risultato	Indicatori numerici	Modalità di realizzazione e altre indicazioni
21	A seguito dei pensionamenti, di cui all' art 14 decreto-Legge 28 gennaio 2019, n 4 convertito in legge n. 26 del 28 Marzo 2019 che ha dato disposizioni in materia di accesso al trattamento di " pensione quota 100" al raggiungimento di un'età anagrafica di almeno 62 anni e di un'anzianità contributiva minima di 38 anni, per i dipendenti in possesso dei requisiti che hanno presentato domanda di essere collocati in pensione si rende necessario predisporre gli atti di competenza di questo Settore finalizzati alla successiva liquidazione, da parte dell'INPS, del trattamento di fine servizio.	n. pratiche istruite n. comunicazioni n. unità lavorative interessate n. modelli in exel predisposti n. comunicazioni on-line TFS Termine entro cui realizzare l'obiettivo	14 14 14 14 14 30/11/2019	-Esame dei fascicoli dei dipendenti interessati ed acquisizione dei dati e delle informazioni necessari; -Elaborazione e compilazione, del modello in exel per preparare i dati da inserire nell'ultimo miglio ai fini TFS quindi richiamare la posizione Assicurativa del dipendente mediante procedura passweb e inserimento dei dati occorrenti infine effettuare la comunicazione on-line del TFS che sostituisce il vecchio 350/P



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

Settore Organizzativo 2° - " FINANZE E PATRIMONIO MOBILIARE "
Dirigente Responsabile DOTT.ssa GIOACCHINO GUARRERA

SCHEDA OBIETTIVI ANNO 2019

n. ordine	Descrizione obiettivo	Indicatore di risultato	Indicatori numerici	Modalità di realizzazione e altre indicazioni
22	Ricalcolo delle tariffe orarie del lavoro straordinario al personale dipendente a seguito dell'applicazione del CCNL del personale non dirigente del comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 21/05/2018 - al fine di corrispondere al personale che ha prestato straordinario nel triennio precedente 2016/2018 le differenze orarie dovute	Numero dipendenti aventi diritto alla differenza di straordinario	100% degli aventi diritto	Calcolo delle nuove tariffe orarie; Individuazione delle ore di straordinario prestato da ogni dipendente nel triennio 2016/2018; Riliquidazione delle differenze spettanti ad ogni dipendente in base alle nuove tariffe orarie.



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

Settore Organizzativo 2° - " FINANZE E PATRIMONIO MOBILIARE "
Dirigente Responsabile DOTT.SSA GIOACCHINO GUARRERA

SCHEDA OBIETTIVI ANNO 2019

n. ordine	Descrizione obiettivo	Indicatore di risultato	Indicatori numerici	Modalità di realizzazione e altre indicazioni
23	Al fine di agevolare i pagamenti da parte dei contribuenti si intende implementare il servizio (PAGOPA) di effettuazione dei pagamenti elettronici a favore delle pubbliche amministrazioni	Termine avvio sistema PAGOPA	30/11/2019	



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

Settore Organizzativo 2° - " FINANZE E PATRIMONIO MOBILIARE "
Dirigente Responsabile DOTT.SSA GIOACCHINO GUARRERA

SCHEDA OBIETTIVI ANNO 2019

n. ordine	Descrizione obiettivo	Indicatore di risultato	Indicatori numerici	Modalità di realizzazione e altre indicazioni
24	Al fine di ridurre il peso finanziario degli interessi sulle rate di ammortamento dei mutui, si intende aderire alla rinegoziazione di quelli in possesso dei requisiti previsti dal decreto MEF del 30/08/2019.	Rinegoziazione di tutti i mutui che presentano di requisiti per la rinegoziazione	23/10/2019	



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

Settore Organizzativo 2° - " FINANZE E PATRIMONIO MOBILIARE "
Dirigente Responsabile DOTT.SSA GIOACCHINO GUARRERA

SCHEDA OBIETTIVI ANNO 2019

n. ordine	Descrizione obiettivo	Indicatore di risultato	Indicatori numerici	Modalità di realizzazione e altre indicazioni
25	Con Email del 28/05/2019 l'Istituto tesoriere "Banca Intesa San Paolo" ha richiesto l'adeguamento del regolamento di economato al fine di poter utilizzare sistemi di pagamento on line da parte dell'economo del Libero Consorzio Comunale	Proposta di modifica di aggiornamento del vigente regolamento di economato	30/11/2019	



Libero Consorzio Comunale di Enna
già Provincia Regionale di Enna

Quadro riassuntivo delle risorse assegnate
Servizio "Bilancio, consuntivo e gestione delle entrate da trasferimenti e tosap "

Personale a tempo indeterminato			
Nome e Cognome	Profilo professionale	Anno in corso	Anno precedente
Francesco Vicari	Funzionario contabile	si	si
Giunta Carmelo	Collaboratore amministrativo (50%)	si	si
Francesco Gargaglione	Collaboratore Professionale (50%)	si	si
Billitto Gaetano	Ausiliario (25%)	si	si
Alberto Dottore	Terminalista (25%)	si	si
Lucio Scandaliato	Ausiliario (25%)	si	si

Personale a tempo determinato			
Nome e Cognome	Profilo professionale	Anno in corso	Anno precedente

Patrizia Flores	Istruttore amministrativo	si	si
Carmelo Pintabona	Collaboratore Amministrativo (25%)	si	si
Angela Guarneri	Istruttore amministrativo (25%)	si	si

Dotazione informatica	Anno in corso	Anno precedente
n. computer	4	4
n. software gestionali	2	2
n. stampanti	2	2
n. scanner	3	3

Risorse finanziarie	Anno in corso	Anno precedente



Libero Consorzio Comunale di Enna
già Provincia Regionale di Enna

Quadro riassuntivo delle risorse assegnate
Servizio "Trattamento economico dipendenti, amministratori e lavoratori autonomi"

Personale a tempo indeterminato			
Nome e Cognome	Profilo professionale	Anno in corso	Anno precedente
Antonella Dibilio	Funzionario contabile	si	si
Antonio Capizzi	Terminalista	si	si
Billitto Gaetano	Ausiliario (25%)	si	si
Alberto Dottore	Terminalista (25%)	si	si
Lucio Scandaliato	Ausiliario (25%)	si	si

Personale a tempo determinato			
Nome e Cognome	Profilo professionale	Anno in corso	Anno precedente
Francesca Cardaci	Istruttore contabile	si	si
Maria Sfamemi	Istruttore contabile	si	si
Carmelo Pintabona	Collaboratore Amministrativo (25%)	si	si
Angeala Guarneri	Istruttore amministrativo (25%)	si	si

Dotazione informatica	Anno in corso	Anno precedente
n. computer	4	4
n. software gestionali	2	2
n. stampanti	4	4
n. scanner		

Risorse finanziarie	Anno in corso	Anno precedente
	5.562.786,00	6.036.159,56



Libero Consorzio Comunale di Enna
già Provincia Regionale di Enna

Quadro riassuntivo delle risorse assegnate
Servizio "Trattamento accessorio, e liquidazione compensi e rimborso spese varie"

Personale a tempo indeterminato			
Nome e Cognome	Profilo professionale	Anno in corso	Anno precedente
Giuseppa Monastero	Specialista in attività contabile		

Personale a tempo determinato			
Nome e Cognome	Profilo professionale	Anno in corso	Anno precedente
Francesca Lo Presti	Istruttore amministrativo		

--	--	--	--

Dotazione informatica	Anno in corso	Anno precedente
n. computer	1-1	1-1
n. software gestionali		
n. stampanti	1+1	1-1
n. scanner		

Risorse finanziarie	Anno in corso	Anno precedente



Libero Consorzio Comunale di Enna
già Provincia Regionale di Enna

**Quadro riassuntivo delle risorse assegnate
Servizio "Gestione impegni, pagamenti ed entrate extra tributarie"**

Personale a tempo indeterminato			
Nome e Cognome	Profilo professionale	Anno in corso	Anno precedente
Vincenzo Milano	Specialista in attività contabile	si	si
Francesco Gargaglione	Collaboratore professionale (50%)	si	si
Billitto Gaetano	Ausiliario (25%)	si	si
Alberto Dottore	Terminalista (25%)	si	si
Lucio Scandaliato	Ausiliario (25%)	si	si

Personale a tempo determinato			
Nome e Cognome	Profilo professionale	Anno in corso	Anno precedente
Carmela Politi	Istruttore contabile	si	si
Carmelo Pintabona	Collaboratore Amministrativo (25%)	si	si

Angela Guarneri	Istruttore amministrativo (25%)	si	si
-----------------	------------------------------------	----	----

Dotazione informatica	Anno in corso	Anno precedente
n. computer	2	2
n. software gestionali	1	1
n. stampanti	2	2
n. scanner		

Risorse finanziarie	Anno in corso	Anno precedente
	10.903.673,24	11.608.213,38



Libero Consorzio Comunale di Enna
già Provincia Regionale di Enna

**Quadro riassuntivo delle risorse assegnate
Servizio "Patrimonio mobiliare, utenze ed economato"**

Personale a tempo indeterminato			
Nome e Cognome	Profilo professionale	Anno in corso	Anno precedente
Gaetano Salerno	Specialista in attività contabile	si	si
Billitto Gaetano	Ausiliario (25%)	si	si
Alberto Dottore	Terminalista (25%)	si	si
Lucio Scandaliato	Ausiliario (25%)	si	si

Personale a tempo determinato			
Nome e Cognome	Profilo professionale	Anno in corso	Anno precedente
Giunta Carmelo	Collaboratore amministrativo (50%)	si	si
Carolina Magonza	Collaboratore amministrativo	si	si
Carmelo Pintabona	Collaboratore Amministrativo (25%)	si	si

Angela Guarneri	Istruttore amministrativo (25%)	si	si
-----------------	------------------------------------	----	----

Dotazione informatica	Anno in corso	Anno precedente
n. computer	2	2
n. software gestionali	1	1
n. stampanti	2	2
n. scanner	1	1

Risorse finanziarie	Anno in corso	Anno precedente
	247.000,00	203.471,26



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



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

Dirigente **Dott. Ing. Paolo PULEO**

SCHEDA OBIETTIVI - ANNO 2019

<i>N° d'ordine</i>	<i>Descrizione dell'obiettivo</i>	<i>Indicatori di risultato</i>	<i>Indicatori numerici</i>	<i>Modalità di realizzazione</i>
26	Migliorare la conoscenza del patrimonio stradale tramite il rilevamento dei dati amministrativi, fisici, strutturali e di manutenzione delle strade provinciali, e compilazione e costituzione fascicolo " <i>strada</i> "	Numero di strade controllate Tempo entro cui redigere il fascicolo " <i>strada</i> "	- N. 33 strade (SS.PP. nn. 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 82, 83, 84, 85/a, 85/b, 86, 88, 89/a, 89/b, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 99, 100 per uno sviluppo di km 210 ca. - entro il 31 dicembre 2019	Ricognizione di tutti i documenti amministrativi relativi alle strade provinciali individuate, rinvenuti agli atti d'ufficio, nonché accertamento sui luoghi dei dati fisici, strutturali e di manutenzione di ogni singola arteria stradale da rilevare



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

Dirigente **Dott. Ing. Paolo PULEO**

SCHEDA OBIETTIVI - ANNO 2019

<i>N° d'ordine</i>	<i>Descrizione dell'obiettivo</i>	<i>Indicatori di risultato</i>	<i>Indicatori numerici</i>	<i>Modalità di realizzazione</i>
27	Monitoraggio Strade Provinciali gravate da limitazioni / prescrizioni / interdizioni	Numero di strade controllate Tempo entro adottare la determinazione Dirigenziale ricognitiva di tutte le SS.PP.	- N. 147 strade - entro il 31 dicembre 2019	Ricognizione di tutte le Ordinanze Presidenziali / Commissariali di chiusura al transito delle SS.PP. e di limitazioni. Verifica della attuale congruenza degli obblighi disposti dalle Ordinanze ed indi adozione di unica Determina Dirigenziale che sia ricognitiva delle condizioni di transitabilità di tutte le Strade Provinciali



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

Dirigente **Dott. Ing. Paolo PULEO**

SCHEDA OBIETTIVI - ANNO 2019

<i>N° d'ordine</i>	<i>Descrizione dell'obiettivo</i>	<i>Indicatori di risultato</i>	<i>Indicatori numerici</i>	<i>Modalità di realizzazione</i>
28	Rendere possibile lo svolgimento di gare su strada di rilevanza regionale o nazionale garantendo il rispetto del codice della strada, la sicurezza e la viabilità alternativa	n. Gare/Anno	1	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 Si precisa che la realizzazione di questo obiettivo dipenderà dalle attività poste in essere dall'ing. Alvano Gaetano responsabile del servizio 1 fino al 05/05/2019.



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

Dirigente **Dott. Ing. Paolo PULEO**

SCHEDA OBIETTIVI - ANNO 2019

<i>N° d'ordine</i>	<i>Descrizione dell'obiettivo</i>	<i>Indicatori di risultato</i>	<i>Indicatori numerici</i>	<i>Modalità di realizzazione</i>
29	Assicurare l'informazione, formazione ed aggiornamento professionale dei dipendenti sui <i>Criteri minimi per la posa, il mantenimento e la rimozione della segnaletica di delimitazione e di segnalazione delle attività lavorative che si svolgono in presenza di traffico veicolare</i>	N. dipendenti coinvolti (Tecnici, C.S.T.S. e C.T.S.) Tempo entro cui effettuare l'attività formativa	10 Tecnici 3 C.S.T.S. 49 C.T.S. entro il 31.12.2019	Corso della durata di 6 ore da tenersi presso gli uffici del III Settore



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

Dirigente **Dott. Ing. Paolo PULEO**

SCHEDA OBIETTIVI - ANNO 2019				
N° d'ordine	Descrizione dell'obiettivo	Indicatori di risultato	Indicatori numerici	Modalità di realizzazione
30	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 quindicinali 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 condizioni meteo: – Rischio Idrogeologico, Idraulico, Neve/Ghiaccio, Dighe – Rischio Incendi/Ondate di Calore Il numero medio dei sopralluoghi quindicinali 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' 01.01.19 al 31.05.19 e dall' 01.10.19 al 31.12.19 (variabili in base alle condizioni climatiche) dall' 01.06.19 al 30.09.19 (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. 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.



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

Dirigente **Dott. Ing. Paolo PULEO**

SCHEDA OBIETTIVI - ANNO 2019

<i>N° d'ordine</i>	<i>Descrizione dell'obiettivo</i>	<i>Indicatori di risultato</i>	<i>Indicatori numerici</i>	<i>Modalità di realizzazione</i>
31	Garantire ed assicurare la pubblica incolumità dei cittadini mediante l'attività di censimento delle opere d'arte (Ponte, Viadotto/Cavalcavia, Tombino scatolare, ARMCO) di luce superiore a metri 3 da effettuare lungo la viabilità e le aree di competenza del Libero Consorzio Comunale di Enna.	Numero medio sopralluoghi mensili necessari. Percorso medio necessario per effettuare l'attività di censimento. Arco temporale in cui si svolge l'attività di censimento del territorio provinciale. Il numero medio dei sopralluoghi mensili 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' 01.01.19 al 31.12.19	L'attività di censimento consiste nella rilevazione dei dati identificativi/geografici e della tipologia del materiale costruttivo dell'opera d'arte nonché nell'esame sommario a vista della stessa opera rilevando la presenza di dissesti/degradi (Cls ammalorato, distacco del copriferro, lesioni/fessurazioni della struttura, scalzamento delle fondazioni, ecc.) nonché dello stato del corso d'acqua annotando le condizioni dell'alveo, la presenza di ostacoli al deflusso delle acque, la realizzazione di opere di presidio e di manufatti e infrastrutture a rischio di alluvionamento Detta attività viene effettuata con l'ausilio di una pattuglia costituita da n. 2 unità di personale.



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

Dirigente **Dott. Ing. Paolo PULEO**

SCHEDA OBIETTIVI ANNO 2019

<i>N° D'ordine</i>	<i>Descrizione dell'obiettivo</i>	<i>indicatori di risultato</i>	<i>Indicatori numerici</i>	<i>Modalità di realizzazione.</i>
32	Alienazione del patrimonio immobiliare attraverso l'attivazione delle procedure per la vendita dei beni del patrimonio immobiliare del L.C.C. di Enna e precisamente l'Immobile denominato “Hotel Sicilia” di Enna e il Compendio immobiliare denominato “Cittadella degli Sudi” adibita a sede della UNI-KORE di Enna.	Redazione e pubblicazione, previo approvazione con Determina Dirigenziale del Bando di gara ad evidenza pubblica ai sensi dell'art. 9 del Regolamento Provinciale per l'alienazione del patrimonio immobiliare approvato con D.C.P. N° 53 del 01/06/2009. Termine entro cui redigere il bando di gara	N 2 Entro il 31/12/2019	Questo obiettivo è subordinato alla approvazione del Bilancio (D.U.P.). Il Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni del patrimonio immobiliare, predisposto per il triennio 2019-2021 è un allegato fondamentale ai sensi dell'art. 3 del Regolamento Provinciale per l'alienazione del patrimonio immobiliare approvato con D.C.P. N° 53 del 01/06/2009



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

Dirigente **Dott. Ing. Paolo PULEO**

SCHEDA OBIETTIVI ANNO 2019

<i>N° D'ordine</i>	<i>Descrizione dell'obiettivo</i>	<i>indicatori di risultato</i>	<i>Indicatori numerici</i>	<i>Modalità di realizzazione.</i>
33	Valorizzazione del Parcheggio ed aree connesse a servizio della Villa Romana del Casale di Piazza Armerina, mediante la redazione del progetto per partecipare a finanziamenti assegnati al L.C.C. di Enna per come disposto dall'Avviso pubblico relativo dell'Asse 10 del Programma di Azione e Coesione della Sicilia (PAC) 2014/2020, ai sensi del comma 4 dell'art. 26 della L.r. n. 3/2016. DDG n. 423 del 31/12/2018 e s.m.i.	N. progetti da presentare Termine entro cui presentare il progetto	N. 1 Entro il 08/08/2019	Redazione del Progetto: - Fattibilità Tecnico Economica; - Definitivo/Esecutivo, che comprende tutti gli Atti per l'approvazione del progetto dagli Enti esterni preposti, l'approvazione in linea Tecnica Amministrativa dell'Ente, con Delibera e la redazione della scheda dell'Avviso; la trasmissione del fascicolo in Assessorato Regionale di competenza



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

Dirigente **Dott. Ing. Paolo PULEO**

SCHEDA - OBIETTIVI -2019

<i>N° D'ordine</i>	<i>Descrizione dell'obiettivo</i>	<i>indicatori di risultato</i>	<i>Indicatori numerici</i>	<i>Modalità di realizzazione.</i>
34	Incrementare la fruizione e il godimento della Riserva Naturale Speciale di Pergusa mediante la valorizzazione dei percorsi naturalistici all'interno del compendio immobiliare di Villa Zagaria con l'impiego delle risorse della S.A.S. scpa e le risorse umane decentrate ex E.S.A.	- N. sopralluogo da effettuare per verifica l'installazione ml. 450 di staccionata in paletti di castagno lungo tutto il percorso e nell'area giochi - verifica da effettuare relativa all'installazione ml. 450 di staccionata in paletti di castagno lungo tutto il percorso e nell'area giochi e - tempo entro cui effettuare la verifica	- n. 1 sopralluogo da effettuare - entro il 28/02/2019 - n. 1 verifica - entro il 30.12.2019 - entro il 31/12/2019	Rendere il percorso naturalistico e l'area giochi di Villa Zagaria fruibile e transitabile in aderenza alle norme di sicurezza attraverso



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

Dirigente **Dott. Ing. Paolo PULEO**

SCHEDA - OBIETTIVI -2019

<i>N° D'ordine</i>	<i>Descrizione dell'obiettivo</i>	<i>indicatori di risultato</i>	<i>Indicatori numerici</i>	<i>Modalità di realizzazione.</i>
		regolarità esecutiva Redazione preventivo per tabellonistica Rilascio attestazioni piano interventi	entro il 31.12.2019 - entro il 31/12/2019 - n. 2 attestazioni - entro il 31.12.2019	



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

Dirigente **Dott. Ing. Paolo PULEO**

SCHEDA - OBIETTIVI -2019

<i>N° D'ordine</i>	<i>Descrizione dell'obiettivo</i>	<i>indicatori di risultato</i>	<i>Indicatori numerici</i>	<i>Modalità di realizzazione.</i>
35	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 - 6^a 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'iter per 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	25 31/12/2019 25 31/12/2019 2 31/12/2019	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



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

Dirigente **Dott. Ing. Paolo PULEO**

SCHEDA - OBIETTIVI -2019

<i>N° D'ordine</i>	<i>Descrizione dell'obiettivo</i>	<i>indicatori di risultato</i>	<i>Indicatori numerici</i>	<i>Modalità di realizzazione.</i>
		tempo entro cui ultimare la pubblicazione degli estratti dei nuovi fascicoli		sismiche, la realizzazione di nuove opere, ecc. 2 – <u>redazione di nuovi fascicoli</u> - 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



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

Dirigente **Dott. Ing. Paolo PULEO**

SCHEDA - OBIETTIVI -2019

<i>N° D'ordine</i>	<i>Descrizione dell'obiettivo</i>	<i>indicatori di risultato</i>	<i>Indicatori numerici</i>	<i>Modalità di realizzazione.</i>
				mancante con motivazione. - rilevazione degli interventi necessari, di concerto con i Dirigenti Scolastici, ed individuazione dei costi. - attivazione dell'iter per la programmazione degli interventi prioritari - creazione di una scheda estratta dal fascicolo del fabbricato per la sua pubblicazione sul sito internet dell'Ente.



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

Dirigente **Dott. Ing. Paolo PULEO**

SCHEDA - OBIETTIVI -2019

<i>N° D'ordine</i>	<i>Descrizione dell'obiettivo</i>	<i>indicatori di risultato</i>	<i>Indicatori numerici</i>	<i>Modalità di realizzazione.</i>
36	Migliorare la sicurezza degli edifici scolastici attraverso la redazione di progetti di adeguamento sismico: partecipazione a bandi ed avvisi per la richiesta di finanziamenti di progettazioni e prestazioni professionali	n. valutazioni di costi degli interventi e delle progettazioni per edificio n. finanziamenti da richiedere tempo entro cui richiedere	8 6 30/12/2019	Le attività saranno svolte dai dipendenti del Servizio Edilizia Scolastica, Sociale e Sportiva e sono le seguenti: - Predisposizione di un elenco di necessari interventi di adeguamento sismico per l'edilizia scolastica con indicazione delle priorità. - Richiesta di inserimento e/o mantenimento degli interventi nel programma triennale dell'ente.



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

Dirigente **Dott. Ing. Paolo PULEO**

SCHEDA - OBIETTIVI -2019

<i>N° D'ordine</i>	<i>Descrizione dell'obiettivo</i>	<i>indicatori di risultato</i>	<i>Indicatori numerici</i>	<i>Modalità di realizzazione.</i>
				- Computo del costo delle prestazioni professionali. - Ricerca di avvisi e bandi. - Accredito dell'ente - Inoltro delle richieste



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

Dirigente **Dott. Ing. Paolo PULEO**

SCHEDA OBIETTIVI ANNO 2019

<i>N° D'ordine</i>	<i>Descrizione dell'obiettivo</i>	<i>indicatori di risultato</i>	<i>Indicatori numerici</i>	<i>Modalità di realizzazione.</i>
37	Migliorare l'efficienza dell'attività amministrativa, a vantaggio dell'utenza riducendo i tempi di adozione di almeno 5 AUA (AUTORIZZAZIONI UNICHE AMBIENTALI)	- Riduzioni tempi per l'adozione di provvedimenti di rilascio AUA - numero provvedimenti AUA da adottare	Tempo previsto per legge 120-150 gg. Tempo da impiegare 80 gg. N. 5	.



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

Dirigente **Dott. Ing. Paolo PULEO**

SCHEDA OBIETTIVI ANNO 2019

<i>N° D'ordine</i>	<i>Descrizione dell'obiettivo</i>	<i>indicatori di risultato</i>	<i>Indicatori numerici</i>	<i>Modalità di realizzazione.</i>
38	Ottimizzare l'efficienza dell'attività amministrativa riducendo i tempi di iscrizione a ruolo delle somme dovute per sanzioni amministrative non oblate, procurando entrate all'ente	- Riduzioni tempi per l'iscrizione a ruolo (previsti per legge anni 5 dalla notifica del provvedimento sanzionatorio) - numero provvedimenti da iscrivere a ruolo - somme da introitare da parte della Regione Siciliana	Tempo impiegato anni 1 N. 20 Euro 7.350,00	I proventi delle sanzioni amministrative irrogate vengono incassate per intero dalla regione Siciliana che riserva a se l'85% e il restante 15% li trasferisce alle ex Province. Questo obiettivo consente alle ex Province di incassare in tempi più brevi risorse da utilizzare per garantire parte dei servizi essenziali.



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

Dirigente **Dott. Ing. Paolo PULEO**

SCHEDA OBIETTIVI ANNO 2019

<i>N° D'ordine</i>	<i>Descrizione dell'obiettivo</i>	<i>indicatori di risultato</i>	<i>Indicatori numerici</i>	<i>Modalità di realizzazione.</i>
39	Avviare la procedura di notificazione dei provvedimenti sanzionatori in forma digitalizzata , secondo le regole dettate dal CAD (D.L.gvo. n. 82/2005).	Percentuale atti notificati via pec n. atti notificati con impiego della nuova procedura	100% sul totale notifiche effettuate a società o collettive munite di INI PEC n. 17	Procedura a garanzia dell'ente in termini di efficacie ed efficienza, rapidità e certezza della notifica



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

Dirigente **Dott. Ing. Paolo PULEO**

SCHEDA OBIETTIVI ANNO 2019

<i>N° D'ordine</i>	<i>Descrizione dell'obiettivo</i>	<i>indicatori di risultato</i>	<i>Indicatori numerici</i>	<i>Modalità di realizzazione.</i>
40	Ricognizione di tutte le locazioni attive e passive con particolare riguardo ai contratti pendenti e/o scaduti al fine di adottare gli atti necessari per la relativa regolarizzazione	Tempo entro cui effettuare la ricognizione	Entro il 31/12/2019	Predisposizione di un report conclusivo



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

Dirigente **Dott. Ing. Paolo PULEO**

SCHEDA OBIETTIVI ANNO 2019

<i>N° D'ordine</i>	<i>Descrizione dell'obiettivo</i>	<i>indicatori di risultato</i>	<i>Indicatori numerici</i>	<i>Modalità di realizzazione.</i>
41	Assicurare l'informazione, formazione ed aggiornamento dei dipendenti sul D.lgs n. 33/2013 e ss mm. ii. - Amministrazione Trasparente e Anticorruzione e utilizzo del nuovo applicativo “Casa di Vetro” .	Numero dipendenti (Responsabili di Servizio) Tempo entro cui effettuare l'attività formativa	12 Entro il 31.12.2019	Note e disposizioni interne Riunione con tutti i responsabili del settore



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

Dirigente **Dott. Ing. Paolo PULEO**

SCHEDA OBIETTIVI ANNO 2019

<i>N° D'ordine</i>	<i>Descrizione dell'obiettivo</i>	<i>indicatori di risultato</i>	<i>Indicatori numerici</i>	<i>Modalità di realizzazione.</i>
42	Modificare il Regolamento di questo Libero Consorzio per le procedure di acquisizione in economia di servizi e forniture in relazione alle modifiche apportate dal D.L. n. 32/2019 “Sblocca Cantieri”, convertito in legge n. 55/2019, e riguardanti tutti gli affidamenti previsti dall’articolo 36 del D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii.	Tempo previsto	Entro il 31/12/2019	Questo obiettivo consente a questo libero Consorzio di uniformarsi alle modifiche apportate al Codice dei Contratti con la legge 55/2019 che converte il D.L. 32/2019 “Sblocca Cantieri”.



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

Dirigente **Dott. Ing. Paolo PULEO**

SCHEDA OBIETTIVI ANNO 2019

<i>N° D'ordine</i>	<i>Descrizione dell'obiettivo</i>	<i>indicatori di risultato</i>	<i>Indicatori numerici</i>	<i>Modalità di realizzazione.</i>
43	Modificare il Regolamento di questo Libero Consorzio per la Formazione e la tenuta dell'Albo Imprese di Fiducia e Fornitori di Beni e Servizi del Libero Consorzio Comunale di Enna, uniformandosi alla gestione informatizzata attraverso l'uso della Piattaforma Digitale introdotto dall'esecutività del disposto dell'articolo 40 comma 2 del D.Lgs 50/2016, in data 18/10/2019.	Tempo previsto	Entro il 31/12/2019	Questo obiettivo consente a questo libero Consorzio di uniformare al disposto dell'articolo 40 del D.Lgs 50/2016 il già vigente Albo delle Imprese e dei Fornitori di beni e servizi dell'Ente



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

Dirigente **Dott. Ing. Paolo PULEO**

SCHEDA OBIETTIVI ANNO 2019

<i>N° D'ordine</i>	<i>Descrizione dell'obiettivo</i>	<i>indicatori di risultato</i>	<i>Indicatori numerici</i>	<i>Modalità di realizzazione.</i>
44	Recupero risorse finanziarie esterne all'ente (finanziamenti dal MISE e Finanziamenti Regionali) portando a conclusione le attività procedurali propedeutiche e necessarie per la cantierabilità delle opere di viabilità provinciali al fine di evitare la restituzione delle somme finanziate.	N. Totale Opere Interessate: <u>N.1</u> Lavori di manutenzione straordinaria della S.P.7/b “bivio S.P.33 - Assoro - bivio S.P.57 (Dittaino)” alla progressiva km.ca 3+850 circa, appartenente alla zona 5 del territorio provinciale – CIG.7511721444 – CUP.G11B13000940003 Tempo entro cui concludere i lavori	N.5 Conclusione lavori entro il 09-12-2019	Con questo nuovo obiettivo si sono rimodulati gli obiettivi dichiarati non ammissibili e contraddistinti dai numeri 20,21,22,23 e 24



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

Dirigente **Dott. Ing. Paolo PULEO**

SCHEDA OBIETTIVI ANNO 2019

<i>N° D'ordine</i>	<i>Descrizione dell'obiettivo</i>	<i>indicatori di risultato</i>	<i>Indicatori numerici</i>	<i>Modalità di realizzazione.</i>
		<u>N.2</u> Lavori di sistemazione ed ammodernamento della S.P.14 “bivio SS.288 - bivio Toscano” – I STRALCIO - OP.41 - CUP.G97H10005550003 - CIG 7607224FD21 Tempo entro cui avviare i lavori	Inizio lavori 12-07-2019 -	
		<u>N.3</u> Lavori di sistemazione ed ammodernamento della S.P.37 “bivio Toscano - bivio SP.16” – I STRALCIO - OP.42 - CUP.G97H10005560003 – CIG.7607244058 Tempo entro cui avviare i lavori	Inizio lavori 17-07-2019 -	



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

Dirigente **Dott. Ing. Paolo PULEO**

SCHEDA OBIETTIVI ANNO 2019

<i>N° D'ordine</i>	<i>Descrizione dell'obiettivo</i>	<i>indicatori di risultato</i>	<i>Indicatori numerici</i>	<i>Modalità di realizzazione.</i>
		<u>N.4</u> Lavori di sistemazione ed ammodernamento della S.P. n. 109 ex S.R. 9 “Pietraperzia – Balate – Madreforte – Piano Sinopoli” ed S.P. 96 “Pietraperzia – Ponte Besaro”. CIG: 751196801a – CUP: G44E07000200006 Tempo entro cui avviare i lavori	Inizio lavori 21-05-2019 -	
		<u>N.5</u> Lavori di sistemazione ed ammodernamento della S.P. 113 EX S.R.13/A "Barrafranca – S.P.10" E della S.P.10 "Bivio SS.191 - PONTE BRAEMY" – CIG: 7512011395 – CUP: G63D10001380001 Tempo entro cui avviare i lavori	inizio lavori 21-06-2019 -	



Libero Consorzio Comunale di Enna
già Provincia Regionale di Enna

Quadro riassuntivo delle risorse assegnate

Servizio 1

**"Gestione e Manutenzione Stradale - Accertamenti e Violazioni al Codice della Strada - Autoparco
- Espropriazioni - Procedure Catastali - Valutazioni e Stime"**

Personale a tempo indeterminato			
Nome e Cognome	Profilo professionale	Anno in corso	Anno precedente
ALVANO Gaetano	Funzionario	fino al 05.05.2019	x
ALESSI Tiziana	Specialista Attività Amm.ve	fino al 05.05.2019	x
ABBATE Antonino	Istruttore Direttivo Tecnico	fino al 17.06.2019	x
BAVIERA Edmondo	Istruttore Direttivo Tecnico	fino al 05.05.2019	x
CAMPISI Mario	Istruttore Direttivo Tecnico	fino al 05.05.2019	x
CREMONA Angelo	Istruttore Direttivo Tecnico	dal 06.05.2019	
MESSINA Salvatore	Istruttore Direttivo Tecnico	fino al 05.05.2019	x
PERTICARO Mario	Istruttore Direttivo Tecnico	x	x
PRIVITERA Pietro	Istruttore Direttivo Tecnico	fino al 05.05.2019	x
CATANIA Claudio	Istruttore Tecnico	dal 06.05.2019	
ROMANO Francesca	Istruttore Direttivo Tecnico	dal 06.05.2019	
CATALFO Marcello	Capo Squadra Tecnico Stradale	x	x
CONTINO Antonino	Capo Squadra Tecnico Stradale	x	x
LA MALFA Michele	Capo Squadra Tecnico Stradale	x	x
SALERNO Giuseppe	Capo Squadra Tecnico Stradale	fino al 31.08.2019	x
GIUNTA Salvatore Filippo	Assistente Tecnico	x	x
FICHERA Prospero	Esecutore Polifunzionale	x	x
FULCO Antonio	Esecutore Polifunzionale	x	x
GAGLIARDI Leonardo	Esecutore Polifunzionale	x	x

GALATI Vincenzo	Esecutore Polifunzionale	x	x
LEANZA Illuminato	Esecutore Polifunzionale	x	x
LENTINI Giovanni	Esecutore Polifunzionale	x	x
LENTINI Liborio Silvio	Esecutore Polifunzionale	x	x
MURGANO Gaetano	Esecutore Polifunzionale	x	x
RICCOBENE Epifanio	Esecutore Polifunzionale	x	x
DIBILIO Francesco	Terminalista	x	x
PASTRO Alfredo	Collaboratore Tecnico Stradale		fino a 09.08.18
SAVOCA Giovanni	Terminalista	x	x
BENCIVINNI Costantino	Collaboratore Tecnico Stradale	x	x
BOMBARA Salvatore	Collaboratore Tecnico Stradale	x	x
BONIFACIO Rosolino	Collaboratore Tecnico Stradale		fino al 06.09.2018
CALVAGNO Giuseppe	Collaboratore Tecnico Stradale	x	x
CAPUTO Antonio	Collaboratore Tecnico Stradale	x	x
CUCCHIARA Michele	Collaboratore Tecnico Stradale	x	x
DI FORTI Carmelo	Collaboratore Tecnico Stradale	x	x
DI GREGORIO Salvatore	Collaboratore Tecnico Stradale		fino al 31.05.2018
DI PASQUA Orazio	Collaboratore Tecnico Stradale		fino al 28.02.2018
FERRARO Gaetano	Collaboratore Tecnico Stradale	x	x
FIORENZA Michele	Collaboratore Tecnico Stradale	x	x
GIAGGERI Santo	Collaboratore Tecnico Stradale	x	x
GRISIGLIONE Salvatore	Collaboratore Tecnico Stradale	x	x
MANCUSO Michele	Collaboratore Tecnico Stradale	x	x
MARIA Francesco	Collaboratore Tecnico Stradale	x	x
ROVITO Angelo	Collaboratore Tecnico Stradale	x	x
RUSSO SUORCHIARO Maria	Collaboratore Tecnico Stradale	x	x
TIMPANARO Angela	Collaboratore Tecnico Stradale	x	x
UDA TORA Rita	Collaboratore Tecnico Stradale	x	x

Personale a tempo determinato			
Nome e Cognome	Profilo professionale	Anno in corso	Anno precedente
CASTRO Antonella	Istruttore Tecnico	x	x
CULTRARO Filippo	Istruttore tecnico	x	x
DI LEONFORTE Salvatore	Istruttore Tecnico	x	x
SCINARDO TENGHI Marco	Istruttore Tecnico	dal 06.05.2019	
CONTRAFFATTO Beatrice	Collaboratore Amministrativo	x	x
ALU' Attilio	Collaboratore Tecnico Stradale	x	x
BALLACCHINO Paolo	Collaboratore Tecnico Stradale	x	x
BENTIVEGNA Andrea	Collaboratore Tecnico Stradale	x	x
BIONDI Giovanni	Collaboratore Tecnico Stradale	x	x
BONGIOVANNI Santa	Collaboratore Tecnico Stradale	x	x
CALANDRA Gaetano	Collaboratore Tecnico Stradale	x	x
CALCAGNO Angelo	Collaboratore Tecnico Stradale	x	x
CALCAGNO Luigi	Collaboratore Tecnico Stradale	x	x
COCILOVO Salvatore	Collaboratore Tecnico Stradale	x	x
COCUZZA Francesco	Collaboratore Tecnico Stradale	x	x
D'AMICO Giuseppe	Collaboratore Tecnico Stradale		fino 20.01.18
DELL'ARTE Salvatore	Collaboratore Tecnico Stradale	x	x
DI COSTA Silvestro	Collaboratore Tecnico Stradale	x	x
DI PASQUA Salvatore	Collaboratore Tecnico Stradale	x	x
EMMA Salvatore	Collaboratore Tecnico Stradale	x	x
GIARDINA Nunzio	Collaboratore Tecnico Stradale		x
GILETTI Angelo	Collaboratore Tecnico Stradale	x	x
GIUFFRIDA Grazia	Collaboratore Tecnico Stradale	x	x
LA PORTA Salvatore	Collaboratore Tecnico Stradale	x	x
LO BALBO Luigi	Collaboratore Tecnico Stradale	x	x
MANULI Giuseppe	Collaboratore Tecnico Stradale	x	x
NOTARRIGO Calogero	Collaboratore Tecnico Stradale	x	x
OLIVERI Alfonso	Collaboratore Tecnico Stradale	x	x
PIGNATO Calogero	Collaboratore Tecnico Stradale	x	x
PIRO Gaetano	Collaboratore Tecnico Stradale	x	x

RESTIVO Giovannino	Collaboratore Tecnico Stradale	x	x
RUSSO Paolo	Collaboratore Tecnico Stradale	x	x
SALAMONE Giuseppe	Collaboratore Tecnico Stradale	x	x
SPAMPINATO Vito Emilio	Collaboratore Tecnico Stradale	x	x
STANCAMPIANO Santo	Collaboratore Tecnico Stradale	x	x
SCHEMBRI Giuseppe	Collaboratore Tecnico Stradale		fino al 06.11.18
TESTA Luigi	Collaboratore Tecnico Stradale	x	x
TODARO Silvana	Collaboratore Tecnico Stradale	x	x
TUTTOBENE Mario	Collaboratore Tecnico Stradale	x	x
VALLESI Santo	Collaboratore Tecnico Stradale	x	x
VIOLA Rosario	Collaboratore Tecnico Stradale	x	x

Dotazione informatica	Anno in corso	Anno precedente
n. computer	10	13
n. software gestionali	2	1
n. stampanti	7	10
n. plotter	1	1
n. scanner	0	0

Risorse finanziarie	Anno in corso	Anno precedente
Cap. 13132 – Euro 3.000,00 Acquisto di beni per autovettura della Presidenza	x	x
Cap. 13133 – Euro 1.000,00 Acquisto di servizi per autovettura della Presidenza	x	x
Cap. 15001 – Euro 15.738,58 Spese per prestazioni di servizio V Settore	x	x
Cap. 15601 – Euro 20.000,00 Spese per prestazioni di servizi gestione veicoli in dotazione al personale stradale	x	x
Cap. 15604 – Euro 205.180,80 Spese di manutenzione ordinaria di competenza provinciale	x	x
Cap. 15614 – Euro 70.000,00 Spese per interventi di somma urgenza sulle strade provinciali	x	x
Cap. 15906 – Euro 21.000,00 Spese per la raccolta e lo smaltimento dei R.U. ai sensi dell'art. 14 del d. lgs. n. 285/92	x	x
Cap. 15908 – Euro 6.000,00 Spese di esercizio autoveicoli per compiti istituzionali	x	x
Cap. 15910 – Euro 2.271,57 Bollo auto veicoli per compiti istituzionali	x	x
Cap. 15911 – Euro 78.470,00 Spese di esercizio automezzi per il servizio vigilanza e manutenzione strade	x	x
Cap. 15912 – Euro 73.000,00 Spese per manutenzione e riparazione automezzi per servizio vigilanza e manutenzione stradale	x	x

Cap. 15913 – Euro 3.000,00 Bolli autoveicoli per servizio vigilanza e manutenzione stradale	x	x
Cap. 15914 – Euro 117.000,00 Spese per acquisto materiale vario per piccola manutenzione stradale	x	x
Cap. 15915 – Euro 1.500,00 Spese per manutenzione e riparazione attrezzature per piccola manutenzione stradale	X	x
Cap. 15920 – Euro 1.000,00 Spese per rimozione cartelli pubblicitari abusivi	X	x
Cap. 15926 – Euro 27.130,56 Spese per lavori di pronto intervento	X	x
Cap. 15930 – Euro 1.000,00 Spese per servizi d'istruttoria pratiche diritti catastali	X	x
Cap. 15933 – Euro 19.872,78 Risarcimento danni da sinistri stradali	x	x
Cap. 16840 – Euro 30.846,65 Acquisto dispositivi di sicurezza di protezione individuale vestiario al personale stradale d. lgs. 626/94	x	x



Libero Consorzio Comunale di Enna
già Provincia Regionale di Enna

Quadro riassuntivo delle risorse assegnate
Servizio in staff 12
" Protezione Civile"

Personale a tempo indeterminato			
Nome e Cognome	Profilo professionale	Anno in corso	Anno precedente
RAGONESE Salvatore	Istruttore Direttivo Tecnico	x	x
LICATA Antonino	Istruttore Direttivo Tecnico	fino al 31.07.19	x
TROVATO Giuseppe	Istruttore Tecnico	x	x
CAMMARIERE Pantaleone G.	Assistente Tecnico	x	x
DI LEONARDO Pietro	Esecutore Polifunzionale	fino al 31.07.19	x
AGESILAO Antonio	Collaboratore Tecnico Stradale	x	x
CALI' Salvatore	Esecutore Polifunzionale	fino al 31.10.19	x
MONACO Cristoforo	Collaboratore Tecnico Stradale	x	x
PIRRERA Filippo	Collaboratore Amministrativo	x	x

Personale a tempo determinato			
Nome e Cognome	Profilo professionale	Anno in corso	Anno precedente
ARGENTO Francesca	Istruttore Tecnico	x	x
RUSSO Fabiola	Istruttore Tecnico	x	x

Dotazione informatica	Anno in corso	Anno precedente
n. computer	9	10
n. software gestionali	2	1
n. stampanti	7	7
n. plotter	2	2
n. scanner	2	2

Risorse finanziarie	Anno in corso	Anno precedente
Cap. 16501 - Euro 9.000,00 <i>Acquisto di beni di consumo Acquisto di beni</i>	x	x
Cap. 16510 - Euro 5.500,00 <i>Gestione ufficio di protezione civile sala operativa Prestazioni di servizio</i>	x	x
Cap. 16516 - Euro 4.500,00 <i>Carburante barca, fuoristrada Acquisto di beni</i>	x	x
Cap. 16517 - Euro 119,00 <i>Tassa di proprietà Imposte e Tasse</i>	x	x
Cap. 16518 - Euro 2.500,00 <i>Assicurazioni Prestazioni di servizio</i>	x	x
Cap. 18971 - Euro 3.600,00 <i>Gestione ufficio sala operativa Prestazioni di servizio</i>	x	x
Cap. 18985 - Euro 5.000,00 <i>Salvaguardia Territorio Prestazioni di servizio</i>	x	x



Libero Consorzio Comunale di Enna
già Provincia Regionale di Enna

Quadro riassuntivo delle risorse assegnate

Servizio "4"- Edilizia Patrimoniale e sicurezza dei luoghi di lavoro - Gestione ed Alienazione dei beni patrimoniali monumentali ed archeologici-

Personale a tempo indeterminato			
Nome e Cognome	Profilo professionale	Anno in corso	Anno precedente
Paolo Vaccaro	Istruttore Direttivo Tecnico	x	x
Filippo Fiammetta	Istruttore Direttivo Tecnico	x	x
Antonia Anfuso	Terminalista	x	-
Salvatore Marotta	Collaboratore Professionale	x	x
Pietro Di Vita	Assistente Tecnico	x	x

Personale a tempo determinato			
Nome e Cognome	Profilo professionale	Anno in corso	Anno precedente
Giovanni Manlio Ternullo	Istruttore Tecnico	x	x
Marco Scinaro Tenghi	Istruttore Tecnico	-	x
Giovanni Ferraro	Istruttore Tecnico	x	x
Angelo Serravalle	Collaboratore Tecnico Stradale	x	x

Dotazione informatica	Anno in corso	Anno precedente
n. computer	5 (di cui 2 non funzionanti)	5 (di cui 2 non funzionanti)
n. software gestionali	1	1
n. stampanti	5	5
n. scanner	1	1

Risorse finanziarie	Anno in corso (Stanziamiento Assestato ultimo bilancio 2017) (*)	Anno precedente
Capitolo 12200	€. 4.000,00	€. 4.000,00
Capitolo 13140	€. 15.000,00	€. 15.000,00
Capitolo 13141	€. 10.000,00	€. 10.000,00
Capitolo 13142	€. 30.000,00	€. 30.000,00
Capitolo 13143	€. 7.000,00	€. 7.000,00
Capitolo 18107	€. 173.802,97	210.000,00
Capitolo 16650	€. 8.000,00	€. 8.000,00
Capitolo 16101	€. 100.000,00	€. 100.000,00
Capitolo 16132	€. 12.000,00	€. 12.000,00
Capitolo 16139	€. 2.000,00	€. 2.000,00



Libero Consorzio Comunale di Enna
già Provincia Regionale di Enna

Quadro riassuntivo delle risorse assegnate

**Servizio 7 - Pianificazione del Territorio - Gestione R.N.S. Lago di Pergusa - Parchi e Riserve - Ufficio Provinciale di Statistica
BDAP - Nodo provinciale del S.I.T.R"**

Personale a tempo indeterminato			
Nome e Cognome	Profilo professionale	Anno in corso	Anno precedente
Vitale Giuseppe Claudio	Funzionario Tecnico	X	X
Antonio Aveni	Istruttore direttivo tecnico	X	X
Francesca Romano	Istruttore direttivo tecnico	X	X

Personale a tempo determinato			
Nome e Cognome	Profilo professionale	Anno in corso	Anno precedente

Dotazione informatica	Anno in corso	Anno precedente
n. computer del Nodo prov.le del SITR	4	4
n. software gestionali	2	2
n. stampanti	1	1
n. scanner	2	2

Risorse finanziarie	Anno in corso	Anno precedente
Capitolo 17540	€ 43.000,00	€ 43.000,00
Capitolo 16000	€ 45.000,00	€ 45.000,00



Libero Consorzio Comunale di Enna
già Provincia Regionale di Enna

**Quadro riassuntivo delle risorse assegnate
Servizio 3° "Edilizia Scolastica, Sociale e Sportiva"**

Personale a tempo indeterminato			
Nome e Cognome	Profilo professionale	Anno in corso	Anno precedente
Rosalba Felice	Funzionario Architetto	X	X
Enrico Argento	Istruttore direttivo tecnico	X	Dal 16/04/2019
Basilio Politi	Istruttore direttivo tecnico	X	X

Personale a tempo determinato			
Nome e Cognome	Profilo professionale	Anno in corso	Anno precedente
Lucia Guarneri	Istruttore Amministrativo	Fino al 12/06/2019	X

--	--	--	--

Dotazione informatica	Anno in corso	Anno precedente
n. computer	4	4
n. software gestionali	2	2
n. stampanti	2	2
n. scanner	2	2

Risorse finanziarie	Anno in corso	Anno precedente



Libero Consorzio Comunale di Enna
già Provincia Regionale di Enna

Quadro riassuntivo delle risorse assegnate

Servizio 2 "Inquinamento atmosferico e Tutela delle acque e del suolo - Autorizzazione unica ambientale (AUA)"

Personale a tempo indeterminato			
Nome e Cognome	Profilo professionale	Anno in corso	Anno precedente
Dott. Gaetano G.ppe LOMBARDO	Funzionario Chimico	x	x
Per. Chim. Mario Armando FORTE	Istruttore Direttivo Tecnico	x	x

Personale a tempo determinato			
Nome e Cognome	Profilo professionale	Anno in corso	Anno precedente

Dotazione informatica	Anno in corso	Anno precedente
n. computer	3	3
n. software gestionali	3	3
n. stampanti	2	3
n. scanner	1	0

Risorse finanziarie	Anno in corso	Anno precedente



Libero Consorzio Comunale di Enna
già Provincia Regionale di Enna

Quadro riassuntivo delle risorse assegnate
Servizio 8 "Autotrasportatori - Sanzioni amministrative –
Programmazione, Controllo afferenti la Performance e relativa attività di supporto amministrativa ".

Personale a tempo indeterminato			
Nome e Cognome	Profilo professionale	Anno in corso	Anno precedente
Ragusa Santina	Funzionario Amministrativo	X	X
Taravella Mchelangelo	Collaboratore amministrativo (in staff al 50% con il servizio 15)	X	X
Bonanno Maria Elena	Specialista attività amministrative a tempo parziale al 50% (in staff al 15% con il servizio 17)		X

Personale a tempo determinato			
Nome e Cognome	Profilo professionale	Anno in corso	Anno precedente

Dotazione informatica	Anno in corso	Anno precedente
n. computer	2	2
n. software gestionali	0	0
n. stampanti	2	2
n. scanner	2	2

Risorse finanziarie	Anno in corso	Anno precedente
Le somme indicate devono essere trasferite dalla Regione Siciliana a questo Libero Consorzio.		



Libero Consorzio Comunale di Enna
già Provincia Regionale di Enna

Quadro riassuntivo delle risorse assegnate
Servizio " 9 " Programmazione economica e finanziaria del settore- Piattaforma certificazione crediti commerciali- Gestione economica delle locazioni attive e passive

Personale a tempo indeterminato			
Nome e Cognome	Profilo professionale	Anno in corso	Anno precedente
ANDOLINA SIGNORELLA Responsabile del Servizio 9	SPECIALISTA ATTIVITA' CONTABILE	1	1
DIBILIO CONCETTA	SPECIALISTA ATTIVITA' CONTABILE	1	0
CLEMENTE GIOVANNA	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	1	0

Personale a tempo determinato			
Nome e Cognome	Profilo professionale	Anno in corso	Anno precedente
PRINCIPIO ANGELA	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1	1
D'AMICO RENATA	ISTRUTTORE CONTABILE	1	1
STELLA PATRIZIA	ISTRUTTORE CONTABILE	1	0
ARGENTO FRANCESCA	ISTRUTTORE TECNICO	0	1*

*Come Determinazione Dirigenziale n.620 del 18.04.2019 dal 06.05.2019 l'Istruttore Tecnico Sig.ra Francesca Argento risulta assegnata del Servizio 12 del Settore.

Dotazione informatica	Anno in corso	Anno precedente
n. computer	6	4
n. software gestionali	WINDOWS- PACCHETTO OFFICE	WINDOWS- PACCHETTO OFFICE
n. stampanti	7**	4*
n. scanner	Vedi nota	Vedi nota

* N.1 SU 4 STAMPANTI MULTIFUNZIONE COMPRENSIVA DI OPZIONE DI SCANNER;

** N.2 SU 7 STAMPANTI MULTIFUNZIONE COMPRENSIVA DI OPZIONE DI SCANNER;

Risorse finanziarie	Anno in corso	Anno precedente
Cap.14035 (Comune di Leonforte- Liceo Classico E. Medi)	8.954,44	8.954,44
Cap.14033-Cap.14036 (I.P.S.IA. Barrafranca -I.P.S.A.A. di Aidone Sig. Tambè)	30.460,00	30.460,00
Cap.16142 Società Interbus Locali Infopoint - Enna)	5.203,48	5.203,48
Cap. 16117 (Sig. Palmigiano V.E. Locoli Autorimessa - Autoparco - Troina)	6.035,34	6.035,34
Cap. 12300 Imposte e tasse a carico dell'Ente	Da quantificare al momento della stipula	



**Quadro riassuntivo delle risorse assegnate
Servizio "10" - Segreteria Amministrativa del Settore-**

Personale a tempo indeterminato			
Nome e Cognome	Profilo professionale	Anno in corso	Anno precedente
Marianna Assinnata	Funzionario Amministrativo	X	X
Michelangelo Taravella	Collaboratore Amministrativo (in staff al 50% con il servizio 8)	X	X
Ivan Randazzo	Collaboratore Amministrativo	X	50%
Giuseppe Scavuzzo	Terminalista	X	X

Personale a tempo determinato			
Nome e Cognome	Profilo professionale	Anno in corso	Anno precedente
Gaetana Tirrito	Istruttore Amministrativo	X	-----

Dotazione informatica	Anno in corso	Anno precedente
n. computer	5	4
n. software gestionali	0	0
n. stampanti	2	2
n. scanner	2	2
Hard disk esterni	2	1

Risorse finanziarie	Anno in corso	Anno precedente
-----	-----	-----



**Quadro riassuntivo delle risorse assegnate
Servizio "11"- Appalti e forniture dell'Ente.**

Personale a tempo indeterminato			
Nome e Cognome	Profilo professionale	Anno in corso	Anno precedente
Trapani Sergio	Istruttore Amministrativo Direttivo	X	X
Tiziana Alessi	Istruttore Amministrativo Direttivo	X	-
Maurizio Restivo	Istruttore Amministrativo	X	X
Rosaria Scravaglieri	Terminalista	X	-
Maria Grazia Sardegno	Collaboratore Amministrativo	X	X

Personale a tempo determinato			
Nome e Cognome	Profilo professionale	Anno in corso	Anno precedente
Giuseppe La Paglia	Istruttore Amministrativo	X	X

Dotazione informatica	Anno in corso	Anno precedente
n. computer	7	7
n. software gestionali	0	0
n. stampanti	4	4
n. scanner	4	4

Risorse finanziarie	Anno in corso	Anno precedente
Capitolo 159737 Missione 10 - Programma 5 - Cofog. 04.5 - Macroaggregato U.1.03 - € 7.478,70	€ 7.478,70	€ 7.478,70



Libero Consorzio Comunale di Enna
già Provincia Regionale di Enna

Quadro riassuntivo delle risorse assegnate

Servizio 5 "Area servizi tecnici- Attività di coordinamento della progettazione dei lavori e opere pubbliche – Politiche Energetiche “

Personale a tempo indeterminato			
Nome e Cognome	Profilo professionale	Anno in corso	Anno precedente
Vincenzo Tumminelli	Funzionario Tecnico	X	X
Colombo Anna Maria	Terminalista	X	X

Personale a tempo determinato			
Nome e Cognome	Profilo professionale	Anno in corso	Anno precedente
Sposito Danilo	Istruttore Contabile	X	X

Dotazione informatica	Anno in corso	Anno precedente
n. computer	3	2
n. software gestionali	1	0
n. stampanti	2	1
n. scanner	-	-

Risorse finanziarie	Anno in corso	Anno precedente
<u>Fondi dell'Ente</u> -Lavori di manutenzione straordinaria della S.P.7/b "bivio S.P.33 - Assoro - bivio S.P.57 (Dittaino)" alla progressiva km.ca 3+850 circa, appartenente alla zona 5 del territorio provinciale		€ 450.000,00
<u>Fondi dell'Ente</u> Lavori di sistemazione ed ammodernamento della S.P.14 "bivio SS.288 - bivio Toscano" - I STRALCIO - OP.41		€ 500.000,00
<u>Fondi dell'Ente</u> Lavori di sistemazione ed ammodernamento della S.P.37 "bivio		€ 500.000,00

Toscana - bivio SP.16" - I STRALCIO - OP.42 -		
<u>Finanziamenti esterni</u> LAVORI DI SISTEMAZIONE ED AMMODERNAMENTO DELLA S.P. N. 109 EX S.R. 9 "PIETRAPERZIA - BALATE - MADREFORTE - PIANO SINOPOLI" ED S.P. 96 "PIETRAPERZIA - PONTE BESARO".		€ 1.997.000,00
<u>Finanziamenti esterni</u> LAVORI DI SISTEMAZIONE E AMMODERNAMENTO DELLA S.P.113 EX S.R.13/A "BARRAFRANCA - S.P.10" E DELLA S.P.10 "BIVIO SS.191 - PONTE BRAEMY" -		€ 1.971.926,00



LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI ENNA

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

SERVIZI IN STAFF

- Segreteria Generale, Controlli Interni e Prevenzione della Corruzione
- Corpo di Polizia Provinciale
- Legale e Contenzioso

Coordinatore
Segretario Generale
Dott. Alberto D'Arrigo



Libero Consorzio Comunale di Enna
già Provincia Regionale di Enna

SERVIZIO IN STAFF

"SEGRETERIA GENERALE - CONTROLLI INTERNI - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE"

Responsabile: Ottaviano Carmelo

SCHEDA OBIETTIVI ANNO 2019

N.	Descrizione obiettivo	Indicatore di risultato	Indicatori numerici	Modalità di realizzazione e altre indicazioni
45	Digitalizzazione dei documenti dei singoli fascicoli del servizio riducendo i tempi di ricerca dei relativi documenti aumentando in tal modo la produttività individuale e dell'Ente. Creare un archivio digitale condiviso con tutti in dipendenti appartenenti al servizio al fine di consentire la consultazione dei documenti direttamente dalla propria postazione di lavoro agevolando l'attività di coordinamento del servizio da parte del Segretario Generale.	Dematerializzazione dei fascicoli inerenti la Corte dei Conti Sez. Controllo - Questura - Ass.to EE.LL.	Digitalizzazione di n. 17 fascicoli entro il 31/12/2019	Scansione dei singoli fascicoli per la relativa consultazione. Creare un archivio digitale condiviso con indici di ricerca al fine di consentire a tutti i dipendenti appartenenti al Servizio la consultazione dei documenti dalla propria postazione di lavoro.



Libero Consorzio Comunale di Enna
già Provincia Regionale di Enna

SERVIZIO IN STAFF

"SEGRETERIA GENERALE - CONTROLLI INTERNI - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE"

Responsabile: Ottaviano Carmelo

SCHEDA OBIETTIVI ANNO 2019

N.	Descrizione obiettivo	Indicatore di risultato	Indicatori numerici	Modalità di realizzazione e altre indicazioni
46	Verifica straordinaria monitoraggio adempimenti correlati agli obblighi di pubblicazione, previsti nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2019/2021. Attivazione nuovi controlli trimestrale rispetto a quelli semestrali previsti dal precedente piano.	Compilazione schede riepilogative sullo stato di attuazione degli obblighi di trasparenza	Entro Febbraio 2019	
			Entro Maggio 2019	
			Entro Agosto 2019	
			Entro Novembre 2019	



Libero Consorzio Comunale di Enna
già Provincia Regionale di Enna

SERVIZIO IN STAFF

"SEGRETERIA GENERALE - CONTROLLI INTERNI - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE"

Responsabile: Ottaviano Carmelo

SCHEDA OBIETTIVI ANNO 2019

N.	Descrizione obiettivo	Indicatore di risultato	Indicatori numerici	Modalità di realizzazione e altre indicazioni
47	Verifica straordinaria controllo sulla qualità degli atti previsti nel Piano di Auditing Controlli interni approvato con determinazione del Segretario Generale n. 46/2013. Attivazione controllo semestrale rispetto a quello annuale previsto nel Piano.	Controllo semestrale	Entro il 31/07/2019	



Libero Consorzio Comunale di Enna
già Provincia Regionale di Enna

Servizio in Staff: Segreteria Generale - Controlli interni e della Prevenzione"

Quadro riassuntivo delle risorse assegnate

Personale a tempo indeterminato			
Nome e Cognome	Profilo Professionale	Anno in corso	Anno precedente
Ottaviano Carmelo	Specialista attività amm.ve - D	1	2
Fulco Paolo	Specialista attività amm.ve - D	1	1
Giunta Franca	Istruttore amm.vo - C	0	1

Personale a tempo determinato			
Nome e Cognome	Profilo Professionale	Anno in corso	Anno precedente
Nigrelli Marco Andrea	Istruttore Tecnico - C	1	2
Ballarò Rosa Rita	Istruttore Amm.vo - C	1	1
Di Modica Calogero	Collaboratore amm.vo - B	1	1

Dotazione informatica	Anno in corso	Anno precedente
n. computer	3	4
n. software gestionali		
n. stampanti	3	4
n. scanner	3	4



LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI ENNA

Servizio di staff: "Corpo Polizia Provinciale"

Responsabile Ten. Col. Ferrigno Lucio

SCHEDA OBIETTIVI ANNO 2019

N.	Descrizione obiettivo operativo	Indicatore di risultato	Indicatori numerici	Modalità di realizzazione
48	Attività di sensibilizzazione presso scuole dell'obbligo di Enna sulla tutela dell'ambiente.	Numero ore di educazione ambientale	N.10 ore di formazione	Mediante incontri di gruppo (interclassi) per relazionare sullo stato dell'ambiente in provincia di Enna



LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI ENNA

Servizio di staff: "Corpo Polizia Provinciale"
Responsabile Ten. Col. Ferrigno Lucio

SCHEDA OBIETTIVI ANNO 2019

N.	Descrizione obiettivo operativo	Indicatore di risultato	Indicatori numerici	Modalità di realizzazione
49	Accertamenti sulla cartellonistica pubblicitaria presente nella rete stradale provinciale (escluse le reti viarie chiuse per inagibilità con Ordinanze del Commissario)	Verifica delle installazioni pubblicitarie abusive e applicazione di sanzioni amministrative in violazione del C.d.S.	Controllo su almeno il 50% della rete stradale provinciale agibile.	Mediante attività di verifica sulla presenza di cartelloni pubblicitari abusivi nelle strade provinciali e comminazione verbali amministrative in violazione al C.d.S. e successiva comunicazione al Settore Viabilità sulla necessità di procedere alla rimozione forzata dei cartelloni abusivi, comunicazione al Comune competente per la verifica dell'eventuale mancato versamento della tassa sulla pubblicità dei cartelloni abusivi



Libero Consorzio Comunale di Enna
già Provincia Regionale di Enna

**Quadro riassuntivo delle risorse assegnate
Servizio Staff "POLIZIA PROVINCIALE"**

Personale a tempo indeterminato			
Cognome e Nome	Profilo professionale	Anno in corso	Anno precedente
Ferrigno Lucio	Funzionario di Vigilanza (D3)	Dal 01.01.19 ad oggi	01.01.18 al 31.12.18
D'Alessandro Alessandro	Istruttore Dir. Di Vigilanza (D1)	Dal 01.01.19 al 31.10.19 (*)	01.01.18 al 31.12.18
Arena Francesco	Istruttore Dir. di Vigilanza (D1)	Dal 01.01.19 al 31.07.19 (**)	01.01.18 al 31.12.18
Marangotto Daniele	Istr. di Vigilanza (C2)	Dal 01.01.19 ad oggi	01.01.18 al 31.12.18
Giarrizzo Alfonso	Istr. di Vigilanza (C3)	Dal 01.01.19 ad oggi	01.01.18 al 31.12.18
Lauro Anna	Ausiliario (A2)	Dal 01.01.19 ad oggi	01.01.18 al 31.12.18

(*) dal 01.11.2019 in quiescenza

(**) dal 01.08.2019 già in quiescenza

Personale a tempo determinato			
Nome e Cognome	Profilo professionale	Anno in corso	Anno precedente
Mulè Angelo	Istr. di Vigilanza (C1)	Dal 01.01.19 ad oggi	01.01.18 al 31.12.18
Severino Gabriella	Istr. di Vigilanza(C1)	Dal 01.01.19 ad oggi	01.01.18 al 31.12.18
Truscia M. Rosa	Istr. di Vigilanza (C1)	Dal 01.01.19 ad oggi	01.01.18 al 31.12.18
Marchiafava Gaetano	Istr. Tecnico (C1)	Dal 01.01.19 ad oggi	01.01.18 al 31.12.18

Dotazione informatica	Anno in corso	Anno precedente
n. computer	9	9
n. software gestionali	9	9
n. stampanti	5	5
n. scanner	5	5



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

SERVIZIO IN STAFF: UFFICIO LEGALE E CONTENZIOSO
RESPONSABILE AVV. MAURIZIO NICITA

SCHEDA OBIETTIVI ANNO 2019

N.	Descrizione obiettivo	Indicatore di risultato	Indicatori numerici	Modalità di realizzazione e altre indicazioni
50	Individuare le materie di competenza dell'ente che generano il maggior numero di contenziosi. Verificare l'esito degli stessi. Analizzarne le cause.	Redazione relazione con eventuali proposte di soluzione.	Entro 31/12/2019	Reperimento di tutte le sentenze degli ultimi tre anni e verifica esito.



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

SERVIZIO IN STAFF: UFFICIO LEGALE E CONTENZIOSO
RESPONSABILE AVV. MAURIZIO NICITA

SCHEDA OBIETTIVI ANNO 2019

N.	Descrizione obiettivo	Indicatore di risultato	Indicatori numerici	Modalità di realizzazione e altre indicazioni
51	Digitalizzazione dei documenti dei singoli fascicoli del servizio riducendo i tempi di ricerca dei relativi documenti aumentando in tal modo la produttività individuale e dell'Ente. Creare un archivio digitale condiviso con tutti i dipendenti appartenenti al servizio al fine di consentire la consultazione dei documenti direttamente dalla propria postazione di lavoro agevolando l'attività di coordinamento del servizio da parte dell' Avvocato coordinatore.	Dematerializzazione dei fascicoli di parte inerenti il contenzioso.	Digitalizzazione n.15 fascicoli entro il 31/12/2019	Scansione dei singoli fascicoli di parte per la relativa consultazione.

Servizio in Staff: Legale e Contenzioso

Quadro riassuntivo delle risorse assegnate

Personale a tempo indeterminato			
Nome e Cognome	Profilo Professionale	Anno in corso	Anno precedente
Maurizio Nicita	Avvocato	1	1
Nicola Alleruzzo	Avvocato	1	1
La Malfa Eufrosina	Istruttore Amministrativo	1	1
Olga Mazzocca	Ausiliaria	1	1

Personale a tempo determinato			
Nome e Cognome	Profilo Professionale	Anno in corso	Anno precedente
Lo Iacona Maria Grazia	Istruttore Amministrativo	1	1

Dotazione informatica	Anno in corso	Anno precedente
n. computer	5	5
n. software gestionali	3	3
n. stampante multifunzione	4	4
n. scanner	2	2