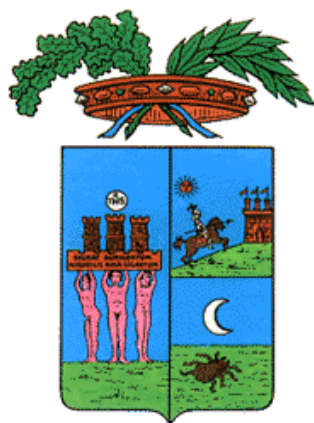




LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI AGRIGENTO
(L.R.15/2015)
ex Provincia Regionale di Agrigento

PIANO DELLA PERFORMANCE – PDO

2022-2024

I Direttori

Dott.ssa Amelia Scibetta
Dott. Fortunato Fabrizio Caruana
Dott. Achille Contino
Ing. Michelangelo Di Carlo
Dott.ssa Maria Antonirtta Testone

Il Segretario Generale

Avv. Pietro Amorosia

Presentazione del Piano

Premessa	3
Struttura del Piano	5

Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli stakeholders esterni

Presentazione dell'Ente	6
Funzioni e Competenze dell'Ente	6
Il contesto istituzionale: gli organi di governo	7

Organizzazione dell'Ente

Struttura Organizzativa	8
Valutazione della performance	9

Obiettivi di Performance Organizzativa

Performance Organizzativa	13
---------------------------------	----

Piano dettagliato degli obiettivi specifici di Settore

Settore Affari Generali, Stampa, Polizia Provinciale.....	20
Settore Ragioneria Generale ed Economato, Attività Negoziale: Contratti, Gare e Concessioni.....	28
Settore Politiche Attive del Lavoro e dell'Istruzione, Solidarietà Sociale, Trasporti, RPD, Provveditorato.....	38
Settore Infrastrutture Stradali, Edilizia Scolastica, Patrimonio e Manutenzione.....	46
Settore Ambiente, Turismo, Attività Economiche e Produttive, Protezione Civile e Giardino Botanico.....	54
Segretario Generale	62

Premessa

L'art. 6 del Decreto Legge 80 del 9 giugno 2021, convertito, con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021, n.113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

Il decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228 ha, altresì, differito al 31 marzo 2022 sia il termine per l'adozione del decreto del Presidente della Repubblica, che individua e abroga gli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal PIAO, sia il termine per l'adozione del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione con cui è adottato il Piano tipo (art. 6, co. 5 e 6, D.L. n. 80/2021) e ha differito in sede di prima applicazione, l'approvazione del PIAO al 30 aprile 2022.

Il successivo decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36 ha ritenuto che le amministrazioni tenute all'adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) possono prorogare al 30 giugno 2022 la pianificazione con riferimento all'anno in corso relativamente a rilevanti ambiti di attività della PA.

Nelle more della definizione delle indicazioni per la redazione del PIAO, il presente Piano della Performance, in linea con quanto previsto dal Decreto- Legislativo n. 150/2009 e s.m.i., costituisce il documento centrale del ciclo di gestione della performance, in grado di rendere concrete e operative le scelte e le azioni delineate a livello di pianificazione strategica dell'Ente attraverso l'individuazione di obiettivi assegnati ai dirigenti.

Il Piano è elaborato coerentemente con il Documento Unico di Programmazione - D.U.P. - relativo al triennio 2022 - 2024, che ha sostituito sia il Piano generale di sviluppo che la Relazione Previsionale e Programmatica, confluiti, rispettivamente, nella sezione strategica e nella sezione operativa.

Gli obiettivi assegnati con il PEG ai responsabili dell'Ente sono stati, pertanto, definiti sulla base delle azioni e delle attività indicate nelle due sezioni del D.U.P., in particolar modo facendo riferimento a quelli contenuti nella sezione operativa.

Tale Piano rappresenta, pertanto, lo strumento principale di raccordo tra le funzioni politiche di indirizzo e controllo, espresse dagli organi di governo, e le funzioni di gestione proprie dei dirigenti ai quali è attribuita la direzione dei settori in cui è articolata l'organizzazione interna dell'Ente. Il suddetto raccordo è finalizzato alla definizione degli obiettivi di gestione, all'assegnazione delle risorse necessarie al loro raggiungimento e alla successiva valutazione.

Nel presente Piano vengono individuati e assegnati alle strutture organizzative dell'Ente obiettivi di performance organizzativa e obiettivi di performance individuale.

Tra gli obiettivi di performance organizzativa, che coinvolgeranno per la loro realizzazione l'intera struttura organizzativa, ai sensi di quanto previsto dall'art. 8 del D.Lgs. 150/2009, vengono individuati nell'intento di tutelare l'interesse pubblico, l'obiettivo:

- in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'azione amministrativa, al fine di integrare e rendere coerente il presente Piano con le misure del P.T.P.C.T. nonché al fine di garantire la produzione e l'aggiornamento tempestivo e regolare del flusso di informazioni da pubblicare sul sito "Amministrazione trasparente";
- modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione attraverso la creazione di database di archivi informatici e scarto documentale cartaceo, garantendo, altresì, l'aggiornamento dei regolamenti interni;
- progettazione e misure in ambito Piano Nazionale di Resistenza e Resilienza.

Tutti gli obiettivi sono strutturati in modo da consentire una misurazione, valutazione e rappresentazione in modo integrato ed esaustivo del livello di performance atteso.

Al fine di evitare disservizi e intempestività degli interventi, a fronte della perdurante inadeguatezza delle risorse a disposizione, per garantire la funzionalità della struttura con determinazione del Commissario Straordinario n. 06 del 07.02.2022 "Autorizzazione ai dirigenti ad adottare atti di gestione nelle more dell'approvazione del bilancio di previsione 2022 e del PEG 2022. - Proroga linee guida del PEG 2021.", in relazione al periodo transitorio che va dalla data del provvedimento all'avvenuta esecutività del bilancio e del PEG i Dirigenti sono stati autorizzati ad adottare atti di gestione relativi ad attività istituzionali connesse a funzioni e compiti che il Libero Consorzio Comunale ex Provincia deve obbligatoriamente svolgere o avente carattere ordinario, nel rispetto del PEG 2021.

Il percorso di pianificazione operativa avviato con il presente Piano si concluderà con l'eventuale adozione del PIAO nel quale i contenuti di questo Piano saranno trasfusi ed eventualmente integrati con ulteriori obiettivi, da assegnarsi alle Direzioni compatibilmente con le risorse finanziarie stanziare nel bilancio di previsione approvato per consentirne la gestione.

Struttura del Piano

Il presente piano si articola, coerentemente con le linee guida per il Piano della Performance dettate dal Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1/2017 come segue:

- Presentazione del Piano
- Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini gli stakeholder esterni
- Obiettivi di Performance Organizzativa
- Piano dettagliato degli Obiettivi Specifici di Settore

Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli stakeholders esterni

Presentazione dell'Ente

La Provincia Regionale di Agrigento, istituita nel 1986, è l'Ente che governa a livello intermedio, in quanto si pone in una dimensione istituzionale e territoriale tra la Regione ed il Comune, un territorio di 3.042 kmq, comprendente 43 comuni, con una popolazione di 455.000 abitanti.

La provincia è stata costituita dall'aggregazione dei seguenti comuni: Agrigento, Alessandria della Rocca, Aragona, Bivona, Burgio, Calamonaci, Caltabellotta, Camastra, Cammarata, Campobello di Licata, Canicatti, Casteltermini, Castrofilippo, Cattolica Eraclea, Cianciana, Comitini, Favara, Grotte, Joppolo Giancaxio, Lampedusa e Linosa, Licata, Lucca Sicula, Menfi, Montallegro, Montevago, Naro, Palma di Montechiaro, Porto Empedocle, Racalmuto, Raffadali, Ravanusa, Realmonte, Ribera, Sambuca di Sicilia, San Biagio Platani, San Giovanni Gemini, Sant'Angelo Muxaro, Santa Elisabetta, Santa Margherita di Belice, Santo Stefano Quisquina, Sciacca, Siculiana, Villafranca Sicula.

La missione dell'Ente, definita in sede di programmazione, è quella di attuare uno sviluppo economico e sociale della provincia attraverso un confronto costruttivo riferibile non soltanto a tutti gli interlocutori istituzionali, quali i Comuni, la Regione e gli altri Enti, ma anche e soprattutto agli operatori interessati ai vari interventi, alle loro associazioni e ai loro rappresentanti.

I valori fondamentali ai quali si ispira l'attività dell'Amministrazione sono la concertazione della attività amministrativa con le forze sociali e con gli interlocutori istituzionali, l'efficienza nella gestione delle risorse pubbliche e l'efficacia degli interventi dell'Ente.

Funzioni e competenze

La Costituzione vigente e l'attuale assetto normativo regionale assegnano alla Provincia il ruolo di Ente intermedio fra Comune e Regione.

La Legge Regionale n. 9 del 06 maggio 1986, istitutiva delle province della regione Sicilia, attribuisce loro autonomia statutaria, regolamentare e finanziaria, nell'ambito delle leggi del coordinamento della finanza pubblica .

In particolare le province, quali enti pubblici territoriali, espressione delle comunità operanti in territori di dimensioni sovra comunali, realizzano l'autogoverno della comunità consortile e sovrintendono, nel quadro della programmazione regionale, all'ordinato sviluppo economico e sociale della comunità medesima.

Le province, pertanto, sono titolari di funzioni proprie, nonché di quelle conferite con leggi dello Stato e della Regione secondo il principio di sussidiarietà.

La legge Regionale n. 8 del 24 marzo 2014, istitutiva dei Liberi Consorzi Comunali, sancisce che i Liberi consorzi continuano ad esercitare le funzioni già attribuite alle Province regionali.

Ciò viene ulteriormente confermato dalle leggi che si sono succedute nel tempo fino alla data attuale, tenuto conto che di fatto il processo di riforma degli Enti di area vasta in Sicilia non si è ancora avviato.

Pertanto, la Provincia, oggi Libero Consorzio Comunale, cura gli interessi e promuove lo sviluppo della comunità provinciale.

Alla Provincia, oggi Libero Consorzio Comunale, competono interventi di programmazione, svolti in stretto rapporto con la Regione, senza, tuttavia, ledere l'autonomia comunale.

Le aree di attività ed i settori in cui esercita specifici compiti sono: l'ambiente e la difesa del suolo, le attività produttive, l'edilizia scolastica, l'istruzione e l'orientamento, la programmazione e la pianificazione territoriale, i servizi sociali, lo sport e la cultura, i trasporti e la viabilità, l'agricoltura, la raccolta e l'elaborazione dati e l'assistenza tecnico amministrativa agli enti locali.

Il contesto istituzionale: gli organi di governo

Il mancato avvio del processo di riforma degli enti di area vasta nella Regione Sicilia ha di fatto cristallizzato lo stato delle Province, oggi liberi Liberi Consorzi Comunali.

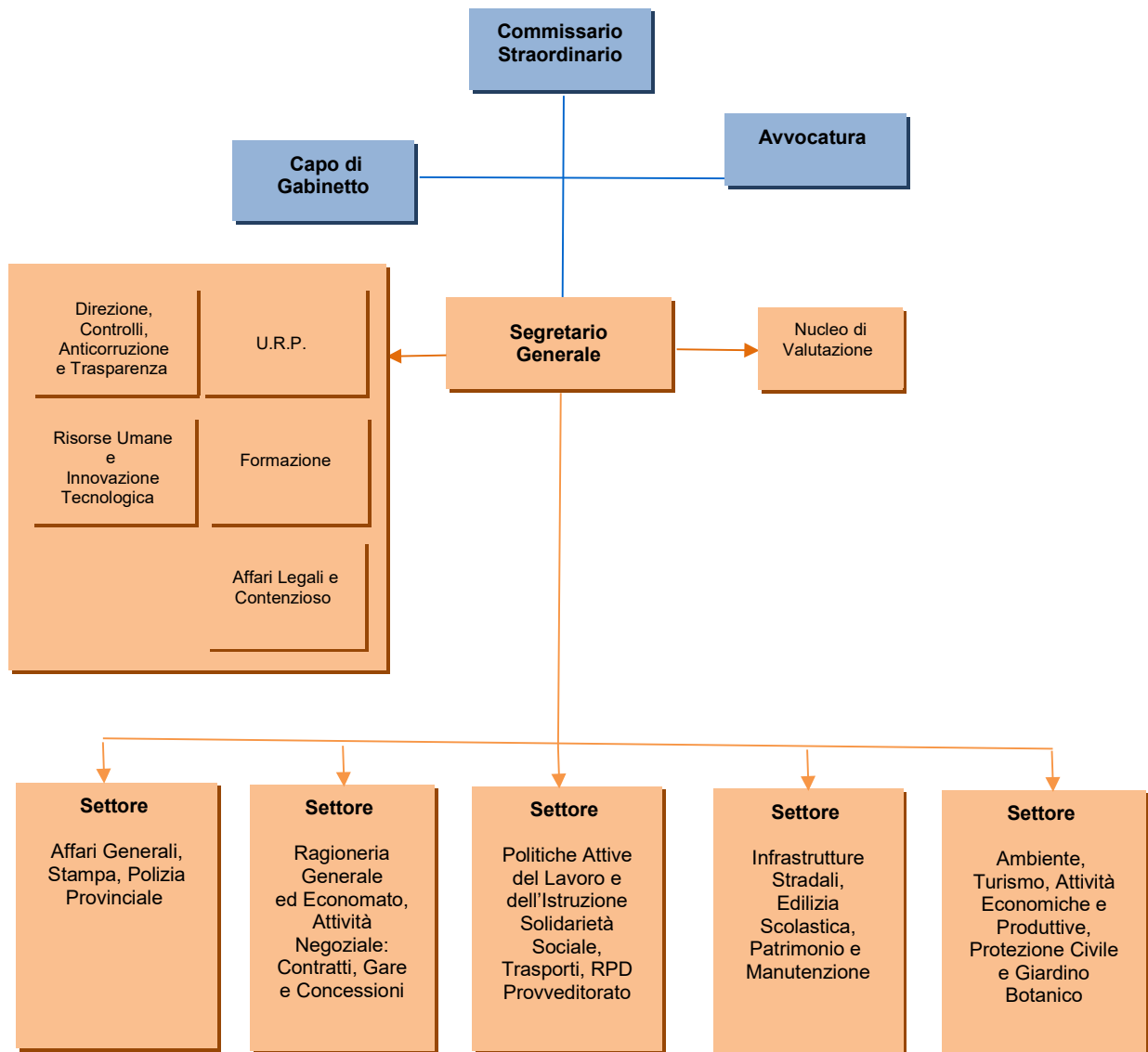
Le funzioni dei Liberi Consorzi Comunali, nelle more dell'insediamento degli organi di area vasta continuano ad essere svolte dai Commissari straordinari nominati dal governo regionale.

L'attuale commissario straordinario del Libero Consorzio Comunale di Agrigento è il Dott. Raffaele Sanzo.

Le funzioni del Consiglio dei Liberi Consorzi Comunali sono state affidate, giusta Legge Regionale n. 31 del 18 dicembre 2021 recante il "*Rinvio delle elezioni degli organi degli enti di area vasta*", all'Assemblea del Libero Consorzio Comunale che si è insediata in data 28/02/2022.

Struttura Organizzativa

L'attuale struttura organizzativa del Libero Consorzio Comunale di Agrigento, rimodulata alla luce della Determinazione del Commissario Straordinario n. 167 del 07/10/2021, come confermata dalla Determinazione Commissariale n. 3 del 07/02/2022, risulta così costituita:



Valutazione della Performance

La valutazione della performance dei dirigenti spetta al Nucleo di valutazione e si effettua sulla scorta del Regolamento sul "Sistema di misurazione e valutazione della performance del personale dell'Ente" approvato con Determinazione del Commissario Straordinario n. 60 del 04.04.2019.

Si riporta, di seguito, un estratto del predetto regolamento al fine di individuare la correlazione diretta tra lo strumento di programmazione della performance e quello della sua valutazione e conseguente misurazione.

Al riguardo, si rileva che la valutazione si basa sui seguenti fattori :

1.performance organizzativa

collegata a specifici obiettivi comuni a tutto l'Ente e trasversali a tutti i settori scelti all'interno degli ambiti di cui all'art. 8 del Decreto e individuati a tal fine con il Piano della performance.

2.performance individuale

- a) risultati collegati al grado di raggiungimento degli obiettivi individuati annualmente nel piano degli obiettivi e assegnati a ogni singolo dirigente annualmente con il PEG/PDO.
- b) comportamenti organizzativi individuali in termini di capacità, competenze, abilità comprensiva della capacità di valutazione dei propri collaboratori dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

L'incidenza percentuale da attribuire ai parametri in cui si articola la scheda di valutazione dei dirigenti è la seguente:

Fattori di valutazione	Parametri	Peso %
Performance Organizzativa	Grado di raggiungimento degli obiettivi comuni e trasversali a tutti i settori dell'Ente	10
Performance Individuale	Grado di raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati	60
	Comportamenti organizzativi individuali	30

La misurazione della performance organizzativa dell'Ente attiene al grado di raggiungimento di specifici obiettivi comuni a tutto l'Ente e trasversali a tutti i settori individuati a tal fine con il Piano della performance.

Ciascun obiettivo assegnato al dirigente per le predette finalità è valutato complessivamente da punti zero a cento sulla base del peso ponderale attribuito.

Il totale dei pesi deve sommare 100%.

La valutazione della performance individuale rappresenta la misurazione del contributo del valutato al raggiungimento degli obiettivi assegnati e la definizione di azioni di miglioramento.

- **prestazione legata ad obiettivi assegnati**

Si terrà conto del grado di raggiungimento degli obiettivi individuati ed assegnati a ciascun dirigente con il Piano della Performance.

Ciascun obiettivo assegnato al dirigente per le predette finalità è valutato complessivamente da punti zero a cento sulla base del peso ponderale attribuito.

Il totale dei pesi deve sommare 100%.

Il grado di raggiungimento degli obiettivi è misurato tramite indicatori definiti in sede di assegnazione degli obiettivi stessi, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente.

- **comportamenti assunti da ciascun dirigente nel corso dell'anno**

Saranno valutati sulla base di criteri che tengono conto in modo puntuale delle seguenti capacità:

- capacità professionali e manageriali
- capacità di valorizzazione e valutazione del personale assegnato
- capacità di innovazione
- capacità di rispetto degli adempimenti normativi

Tali capacità attese dal singolo ruolo dirigenziale sono descritte ciascuna con una scala dettagliata di comportamento e valutate da punti zero a venticinque, per un totale complessivo pari a cento.

Assume rilievo, nell'ambito dei predetti comportamenti, l'obbligo prescritto dall'art. 2 comma 9 della L. 241/90 e s.m.i., la cui osservanza risulta imprescindibile.

"La mancata o tardiva emanazione del provvedimento costituisce elemento di valutazione della performance individuale, nonché di responsabilità disciplinare e amministrativo-contabile del dirigente e del funzionario inadempiente."

Obiettivi di Performance Organizzativa

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA



GARANTIRE LA LEGALITA' E LA TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA ATTRAVERSO LA CORRETTA APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Descrizione Obiettivo	Costituisce obiettivo strategico dell'Amministrazione la riduzione del livello di rischio di corruzione all'interno della struttura amministrativa dell'Ente al fine dell'efficace perseguimento del pubblico interesse nella sua accezione più vasta e completa, tramite la determinazione degli atti di pianificazione in materia di anticorruzione e trasparenza (P.T.P.C.T. 2022/2024) – Obiettivo Pluriennale	
Risultati attesi	Aggiornare e dare attuazione al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per migliorare la qualità dei procedimenti di competenza dell'Ente e salvaguardare la legalità dell'azione amministrativa. Aggiornare e dare attuazione alla sezione dedicata all'accesso civico per realizzare un'amministrazione sempre più aperta al servizio del cittadino. Sviluppare il sistema dei Controlli Interni con attenzione alla qualità degli atti.	
Indicatore di efficacia	Attuazione delle misure di contrasto della corruzione	
Descrizione dell'attività:	Applicare le misure previste dal P.T.P.C.T. 2022/2024 approvato giusta Determinazione del Commissario Straordinario n. 69 del 21/04/2022. Monitoraggio dei termini procedurali. Relazionare semestralmente entro il 15/07 ed il 15/01 al R.P.C.T. e all'ufficio Controlli, Anticorruzione e Trasparenza, specificando: a) i procedimenti conclusi oltre i tempi previsti e le relative cause di scostamento b) i procedimenti al di fuori degli standard procedurali c) i procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione. Monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti e che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere. Relazionare semestralmente entro il 30/04 ed il 31/10 al R.P.C.T. e all'ufficio Controlli, Anticorruzione e Trasparenza, specificando: I rapporti di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'ente stipulano contratti o sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere e i dirigenti, titolari di P.O., i responsabili di procedimento, i dipendenti che hanno parte in detti procedimenti.	
	Predisporre, ove ritenuto necessario dal Direttore del settore, entro il 30/10 piano di rotazione annuale del personale del Settore di competenza	
	Aggiornamento del sito internet istituzionale dell'Ente in generale, con particolare attenzione dedicata alla sezione "Amministrazione Trasparente" per garantire maggiore trasparenza e conoscibilità dell'azione amministrativa e vicinanza ai cittadini	
	Prosecuzione dell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa quale strumento per garantire la legalità dell'agire amministrativo	
Target	100% adempimenti	Peso
		40%

MODERNIZZAZIONE E MIGLIORAMENTO QUALITATIVO DELL'ORGANIZZAZIONE

Descrizione Obiettivo	Creazione database archivi informatici e scarto documentale cartaceo	
Risultati attesi	Creare sempre più documentazione in formato digitale da archiviare metodologicamente in database organizzati per una migliore gestione dei provvedimenti del Settore anche in modalità da remoto provvedendo, contestualmente, al vaglio critico della documentazione cartacea da inserire nello scarto documentale – Obiettivo Pluriennale	
Indicatori	Quantità di documentazione digitale prodotta/ Quantità di documentazione generale	
Finalità	Proseguire il percorso virtuoso, già avviato durante l'emergenza sanitaria e di lavoro agile, mettendo a "regime" la produzione, l'archiviazione e la consultazione della documentazione prodotta anche da remoto, operando altresì la razionalizzazione degli spazi fisici attraverso l'organica archiviazione cartacea	
Descrizione dell'attività:	Definire le procedure e i documenti da produrre in formato digitale	
	Creare appositi database (cartelle), con l'ausilio del Servizio Innovazione Tecnologica, nelle quali archiviare i documenti prodotti	
	Creare percorsi dedicati e protetti per la consultazione della documentazione digitale	
	Individuare la documentazione cartacea da archiviare	
Stakeholder	Cittadini/Utenti	Peso
Target	50% Adempimenti	20%

PROGETTAZIONE E MISURE IN AMBITO P.N.R.R.

Descrizione Obiettivo	Costituzione di una struttura tecnica di missione avente la finalità di monitoraggio e vigilanza sulla realizzazione dei programmi e dei progetti	
Risultati attesi	Attuare le misure e gli investimenti presenti nel P.N.R.R.	
Indicatori	Realizzato/Non realizzato	
Finalità	Rafforzare lo sviluppo del processo di innovazione sfruttando il più possibile quanto messo a disposizione dal Piano Nazionale di Resistenza e Resilienza.	
Descrizione dell'attività:	Creazione della struttura organizzativa	
Stakeholder	Cittadini/Utenti	
Target	100% Adempimenti	20%

AGGIORNAMENTO REGOLAMENTI DELL'ENTE

Descrizione Obiettivo	Aggiornamento Regolamenti dell'Ente – Obiettivo Pluriennale	
Risultati attesi	Mantenere tutti i Regolamenti interni in linea con le modifiche dettate da nuova normativa o nuova organizzazione dei settori e dei servizi	
Indicatori	Si/No	
Finalità	Operare nella massima trasparenza, con regole chiare, precise e sempre aggiornate al fine di semplificare l'azione amministrativa	
Descrizione dell'attività:	Identificare il Regolamento da aggiornare	
	Aggiornare il Regolamento	
	Predisporre apposita Proposta di Determina per l'approvazione del Regolamento aggiornato	
Stakeholder	Cittadino/Utente	Peso
Target	100% Adempimenti	20%

Piano Dettagliato degli Obiettivi specifici di Settore

**Settore
Affari Generali, Stampa,
Polizia Provinciale**

Direttore Dott.ssa Amelia Scibetta

COMPETENZE

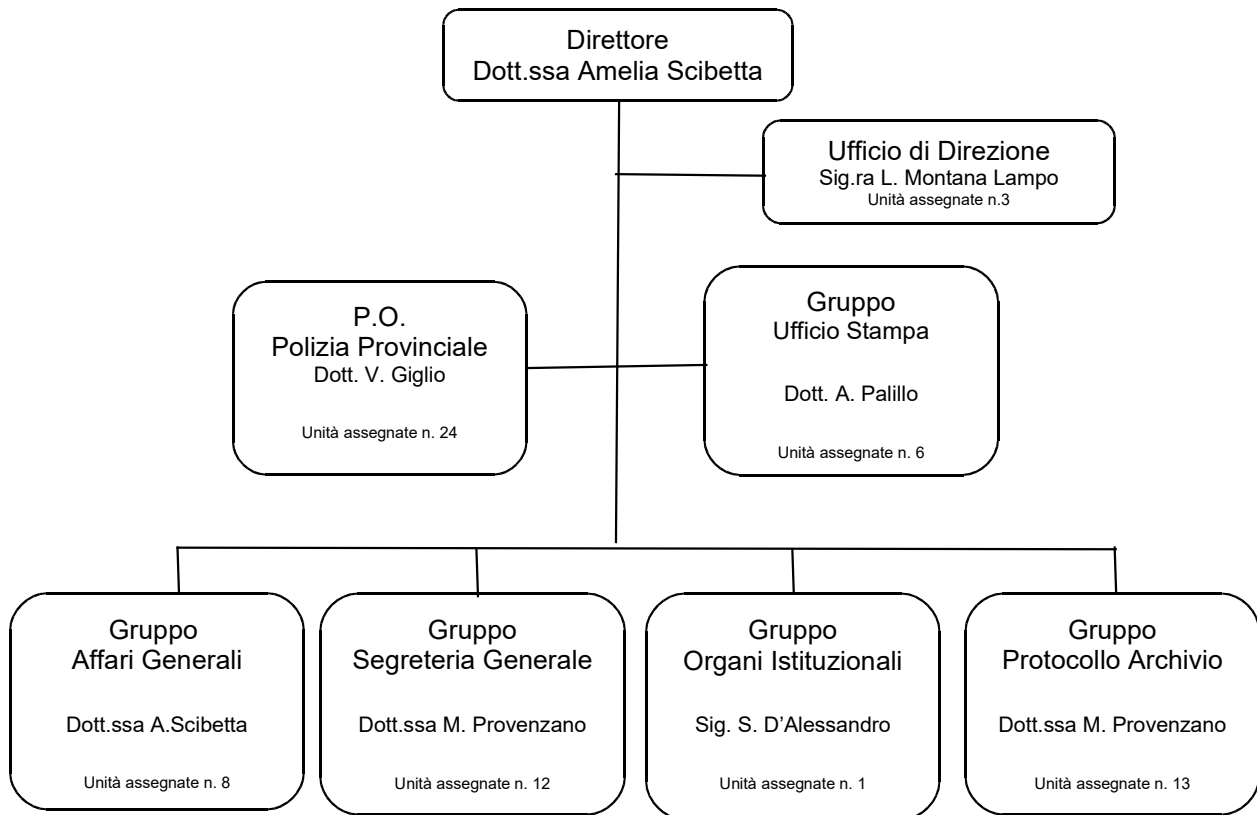
Affari generali, ufficio di segreteria generale e organi monocratici e collegiali, ufficio statistica, archivio, ufficio stampa, Polizia Provinciale: compiti ed attività riconducibili all'art. 4 del regolamento del corpo di polizia provinciale, controlli su caccia e pesca.

Risorse Umane Assegnate:

Qualifica	Livello	Quantità
Funzionario Esperto Amm.vo	D3	1
Funzionario esperto Servizi di Polizia	D3	1
Funzionario Amm.vo	D	3
Giornalista	D	1
Funzionario Servizio di Polizia	D	1
Istruttore Amm.vo	C	6
Istruttore di Vigilanza	C	17
Collaboratore Amm.vo Contabile	B3	2
Addetto Servizi Amm.vi	B	22
Addetto Servizi Acc.nza e Vig.nza	B	1
Centralinista	B	2
Operatore Tecnico-Professionale	B	2
Operatore Informatico	B	2
Operatore Attività Servizi	A	3

Unità Assegnate Totale **64**

ORGANIGRAMMA DEL SETTORE



OBIETTIVI ASSEGNATI

Obiettivo 1		Categoria Obiettivo	Operativo
		Responsabile	Dott.ssa A. Scibetta
Descrizione Obiettivo	Completamento catalogazione digitale determinazioni commissariali		
Risultati attesi	Rendere semplice la ricerca degli atti commissariali		
Indicatori	Si/no		
Finalità	Rendere maggiormente trasparente l'attività dell'Ente		
Descrizione dell'attività:	Salvare nell'archivio telematico, distinti per competenza, gli atti commissariali		
Stakeholder	Cittadini/Utenti	Peso	
Target	100% Adempimenti	10%	

Obiettivo 2		Categoria Obiettivo	Operativo
		Responsabile	Dott.ssa A. Scibetta
Descrizione Obiettivo	Biblioteca -Completamento dell'aggiornamento digitale dell'inventario della biblioteca provinciale		
Risultati attesi	Facilitare la ricerca dei testi		
Indicatori	Si/no		
Finalità	Semplificare la consultazione dei testi		
Descrizione dell'attività:	Caricamento dati nell'apposito programma già in dotazione alla biblioteca provinciale		
Stakeholder	Cittadini/Utenti	Peso	
Target	100% Adempimenti	10%	

Obiettivo 3		Categoria Obiettivo	Operativo
		Responsabile	Dott.ssa A. Scibetta
Descrizione Obiettivo	Individuazione delle discariche abusive insistenti sulle pertinenze delle strade appartenenti a questo Libero Consorzio		
Risultati attesi	Identificazione dei soggetti responsabili della creazione delle discariche abusive e relativo sanzionamento degli stessi se soggetti privati o deferimento all'AG se l'abbandono dei rifiuti è stato effettuato da ditte o da soggetti ad esse riconducibili		
Indicatori	Numero di sanzioni amministrative effettuate e/o sequestri giudiziari delle aree interessate dalla presenza delle discariche abusive		
Finalità	Prevenzione ed eventuale repressione dell'increscioso fenomeno dell'abbandono incontrollato di rifiuti in territorio extra comunale		
Descrizione dell'attività:	Attività di monitoraggio dinamico e statico delle aree sensibili, anche tramite l'utilizzo di telecamera occultata		
Stakeholder	Cittadini/Utenti	Peso	
Target	100% Adempimenti	15%	

Obiettivo 4		Categoria Obiettivo	Operativo
		Responsabile	Dott.ssa A. Scibetta
Descrizione Obiettivo	Ricognizione cartelli pubblicitari abusivi collocati sulle strade provinciali, lungo le strade o in vista di esse		
Risultati attesi	Rimozione e sanzionamento della cartellonistica abusiva lungo le arterie provinciali		
Indicatori	Numero di sanzioni amministrative elevate		
Finalità	Ripristino della sicurezza stradale che potrebbe essere compromessa dalla collocazione incontrollata di messaggi pubblicitari atti potenzialmente ad ingenerare confusione con la segnaletica stradale		
Descrizione dell'attività:	Ricognizione della cartellonistica pubblicitaria e successivo riscontro attraverso il data base dei segnali pubblicitari non autorizzati.		
Stakeholder	Cittadini/Utenti	Peso	
Target	100% Adempimenti	10%	

Obiettivo 5		Categoria Obiettivo	Operativo
		Responsabile	Dott.ssa A. Scibetta
Descrizione Obiettivo	Attivazione procedure rinnovo collegio Revisori dei Conti.		
Risultati attesi	Costituzione nuovo collegio Revisori		
Indicatori	Realizzato/Non realizzato		
Finalità	Rendere operativo il sistema dei controlli contabili		
Descrizione dell'attività:	Determinazione avvio procedure		
	Determinazione approvazione avviso pubblico		
	Istruttoria istanze		
	Sorteggio idonei		
Stakeholder	Cittadini/Utenti	Peso	
Target	100% Adempimenti	10%	

Obiettivo 6		Categoria Obiettivo	Operativo
		Responsabile	Dott.ssa A. Scibetta
Descrizione Obiettivo	Arricchimento biblioteca		
Risultati attesi	Assicurare una maggiore fruizione della biblioteca		
Indicatore di efficacia	Si/No		
Finalità	Migliorare il servizio reso all'utenza		
Descrizione dell'attività:	Richiesta ai Comuni della provincia di acquisizione di saggi relativi a tradizioni popolari e siti storici locali		
Target	100% adempimenti	Peso	
		10%	

Obiettivo 7		Categoria Obiettivo	Operativo
		Responsabile	Dott.ssa A. Scibetta
Descrizione Obiettivo	Stampa – Realizzazione rassegna stampa in formato digitale e comunicati stampa		
Risultati attesi	Rendere disponibile in formato digitale le notizie riguardanti l'Amministrazione		
Indicatori	Si/no		
Finalità	Dare rilievo all'attività svolta dall'Ente		
Descrizione dell'attività:	Raccolta dati giornalieri dalle testate giornalistiche e redazione rassegna stampa		
	Predisposizione e divulgazione dei comunicati stampa		
Stakeholder	Cittadini/Utenti	Peso	
Target	100% Adempimenti	10%	

Obiettivo 8		Categoria Obiettivo	Operativo
		Responsabile	Dott.ssa A. Scibetta
Descrizione Obiettivo	Stampa – Cura del profilo Twitter dell'Ente		
Risultati attesi	Maggiore visibilità ed interscambio dati		
Indicatore di efficacia	Si/No		
Finalità	Rendere più trasparente l'azione amministrativa dell'Ente		
Descrizione dell'attività:	Inserimento notizie dell'Ente e di altri siti istituzionali		
Target	100% adempimenti	Peso	
		10%	

Obiettivo 9		Categoria Obiettivo	Operativo
		Responsabile	Dott.ssa A. Scibetta
Descrizione Obiettivo	Biblioteca - Realizzazione "Fondo Antico"		
Risultati attesi	Individuazione e catalogazione patrimonio librario		
Indicatore di efficacia	Si/No		
Finalità	Riorganizzazione testi antichi		
Descrizione dell'attività:	Individuare e catalogare il patrimonio librario antecedente alla data del 1840		
Target	100% adempimenti	Peso	
		15%	

Settore
Ragioneria Generale ed Economato,
Attività Negoziale: Contratti, Gare,
Concessioni

Direttore Dott. Fortunato Fabrizio Caruana

COMPETENZE

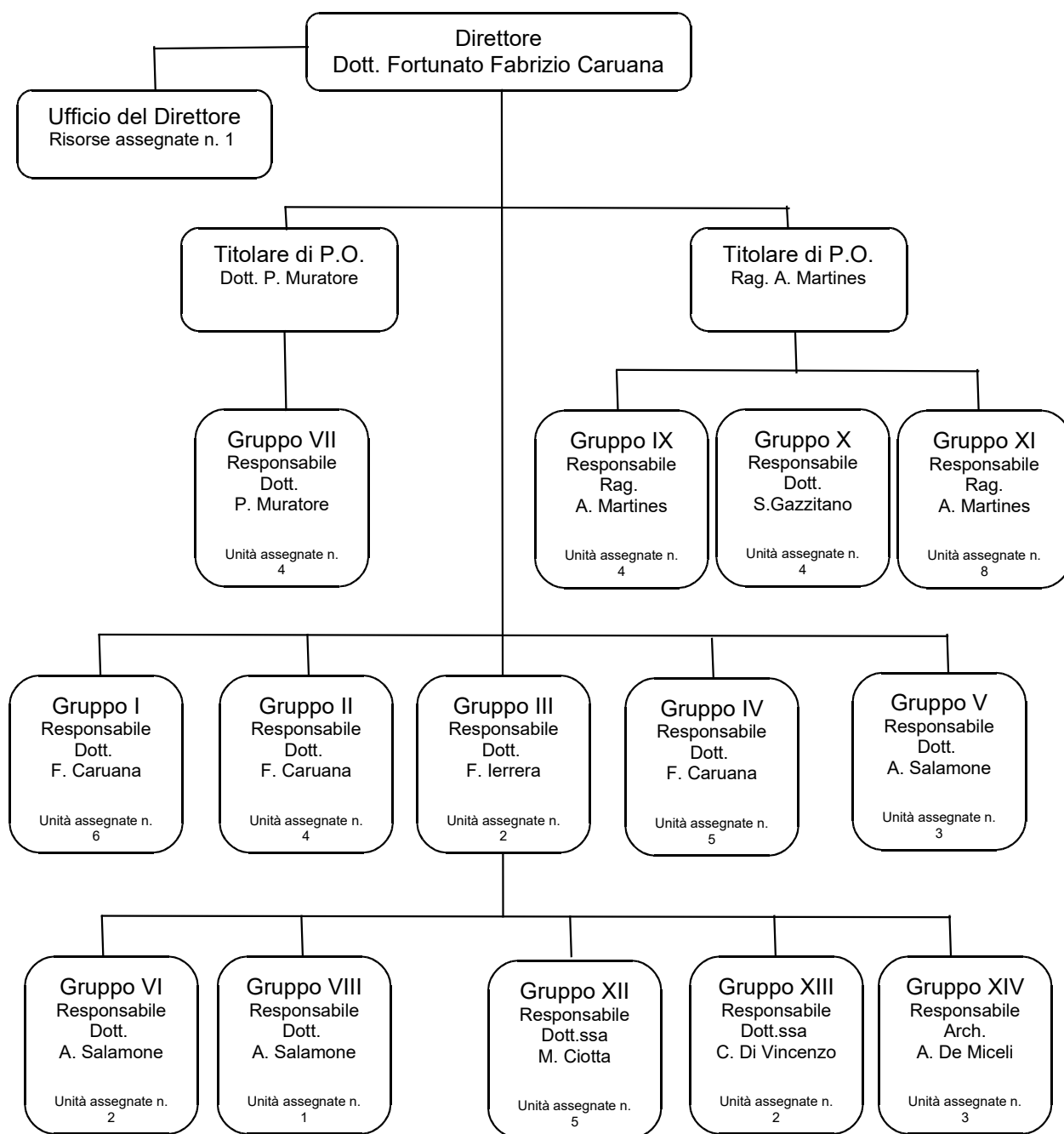
Finanze, bilancio, gestione corrente, gestione degli aspetti finanziari delle partecipate, economato, inventario beni mobili, tributo speciale in discarica (art. 2 L.R. 6/1997), attività negoziale: contratti, gare, concessioni ed espropriazioni. Supporto contabile alla definizione dei rapporti finanziari con ATO Rifiuti in liquidazione (SOGAIR – DEDALO - GESA). Prevenzione e protezione nei luoghi di lavoro, formazione obbligatoria del personale in materia di sicurezza e prevenzione sui luoghi di lavoro, sicurezza nei luoghi di lavoro.

Risorse Umane Assegnate:

Qualifica	Livello	Quantità
Funzionario Esperto Amm.vo	D3	3
Funzionario Esperto Contabile	D3	2
Agronomo	D3	1
Funzionario Amm.vo	D	2
Funzionario Contabile	D	4
Istruttore Amm.vo	C	8
Istruttore Contabile	C	4
Collaboratore Amm.vo Contabile	B3	5
Addetto Servizi Amm.vi	B	30
Operatore Attività Servizi	A	2

Unità Assegnate Totale **61**

ORGANIGRAMMA DEL SETTORE



OBIETTIVI ASSEGNATI

Obiettivo 1		Categoria Obiettivo	Operativo
		Responsabile	Dott. F.F. Caruana
Descrizione Obiettivo	Monitoraggio periodico degli equilibri di bilancio		
Risultati attesi	Rispetto degli equilibri di bilancio		
Indicatori	Raggiunto/Non Raggiunto		
Finalità	Assicurare il permanere degli equilibri durante tutto il corso della gestione. Sensibilizzazione delle strutture circa il prudente ed efficiente utilizzo delle risorse disponibili		
Descrizione dell'attività:	Controllo periodico degli equilibri di bilancio, con report almeno trimestrali, attraverso un costante monitoraggio dell'andamento delle entrate e delle uscite anche in esercizio provvisorio		
	Verifica ed eventuali variazioni della programmazione di bilancio		
Stakeholder	Cittadini/Utenti	Peso	
Target	100% Adempimenti	10%	

Obiettivo 2		Categoria Obiettivo	Operativo
		Responsabile	Dott. F.F. Caruana
Descrizione Obiettivo	Procedura impegni di spesa: metodologia di velocizzazione		
Risultati attesi	Riduzione dei tempi di evasione degli impegni di spesa con il rilascio del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria in un tempo medio inferiore o uguale a 3 giorni lavorativi consecutivi		
Indicatori	Numero determine d'impegni/numero Impegni evasi entro il termine previsto		
Finalità	Velocizzare le procedure di spesa dell'Ente/ Efficiente utilizzo delle risorse disponibili		
Descrizione dell'attività:	Effettuare i riscontri di competenza sulle determine di impegno di spesa e rilascio del visto di regolarità contabile, attestante la copertura finanziaria dopo l'annotazione dell'impegno in contabilità finanziaria.		
Stakeholder	Cittadini/Utenti	Peso	
Target	100% Adempimenti	10%	

Obiettivo 3		Categoria Obiettivo	Operativo
		Responsabile	Dott. F.F. Caruana
Descrizione Obiettivo	Procedura ordinativi di pagamento opere pubbliche metodologia di velocizzazione		
Risultati attesi	Emissione degli ordinativi al fine del rispetto delle scadenze dei pagamenti prevista dall'art.4 del Dlgs 231/2022 in un tempo medio pari o inferiore a 4 giorni lavorativi consecutivi dal ricevimento del provvedimento di liquidazione.		
Indicatori	Numero ordinativi emessi/ numero ordinativi evasi entro il termine previsto		
Finalità	Velocizzare l'emissione degli ordinativi al fine del rispetto della scadenza dei pagamenti prevista dall'art. 4 del Dlgs 231/2002. L'obiettivo mira, inoltre a migliorare l'indicatore riferito alla tempestività dei pagamenti relativi alle transazioni commerciali		
Descrizione dell'attività:	Effettuare i riscontri amministrativi contabili e fiscali sugli atti di liquidazione.		
	Velocizzare i controlli		
	Emissione dell'ordinativo di pagamento da inviare al tesoriere entro 4 giorni lavorativi consecutivi		
Stakeholder	Cittadini/Utenti	Peso	
Target	100% Adempimenti	10%	

Obiettivo 4		Categoria Obiettivo	Operativo
		Responsabile	Dott. F.F. Caruana
Descrizione Obiettivo	Monitoraggio giornaliero delle fatture pervenute all'Ente		
Risultati attesi	Riduzione dei tempi di pagamento delle fatture		
Indicatori	Raggiunto/Non raggiunto		
Finalità	Rispetto della scadenza dei pagamenti prevista dall'art. 4 del D.Lgs 231/2002. L'obiettivo mira inoltre a migliorare l'indicatore riferito alla tempestività dei pagamenti relativi alle transazioni commerciali		
Descrizione dell'attività:	Effettuare il controllo contabile e fiscale giornaliero delle fatture pervenute all'Ente, sul registro elettronico delle fatture prima delle liquidazioni dell'ufficio.		
	Comunicare a mezzo e-mail agli uffici competenti il risultato del controllo ai fini dell'accettazione o del rifiuto del documento		
Stakeholder	Cittadini/Utenti	Peso	
Target	100% Adempimenti	10%	

Obiettivo 5		Categoria Obiettivo	Operativo
		Responsabile	Dott. F.F. Caruana
Descrizione Obiettivo	Procedura ordinativi di pagamento: spese correnti metodologia di velocizzazione		
Risultati attesi	Trasmissione degli ordinativi di pagamento di acquisti di beni e servizi in un tempo medio pari o inferiore a 4 giorni lavorativi consecutivi dal ricevimento del provvedimento di liquidazione		
Indicatori	Numero ordinativi emessi/ numero ordinativi evasi entro il termine previsto		
Finalità	Velocizzare l'emissione degli ordinativi al fine del rispetto della scadenza dei pagamenti prevista dall'art. 4 del Dlgs 231/2002. L'obiettivo mira, inoltre a migliorare l'indicatore riferito alla tempestività dei pagamenti relativi alle transazioni commerciali		
Descrizione dell'attività:	Effettuare i riscontri amministrativi contabili e fiscali sugli atti di liquidazione		
	Velocizzare i controlli		
	Emissione dell'ordinativo di pagamento da inviare al tesoriere entro 4 giorni lavorativi consecutivi		
Stakeholder	Cittadini/Utenti	Peso	
Target	100% Adempimenti	10%	

Obiettivo 6		Categoria Obiettivo	Operativo
		Responsabile	Dott. F.F. Caruana
Descrizione Obiettivo	Completamento delle procedure di Gara d'Appalto		
Risultati attesi	Portare a termine con l'efficacia dell'aggiudicazione, entro l'anno, le procedure negoziate di lavori sotto la soglia, attivate con le Determinazioni a contrarre e pervenute nel semestre antecedente. Le gare telematiche verranno concluse ed espletate dal personale in servizio presso il gruppo Gare e Contratti		
Indicatori	N. determine a contrarre pervenute entro il 30/06/Gare aggiudicate entro il 31/12		
Finalità	Completare l'iter procedurale, previsto dalla normativa vigente, al fine di non perdere i finanziamenti ottenuti		
Descrizione dell'attività:	Controllo e verifica della determina a contrarre e dei relativi elaborati tecnici e progettuali		
	Pubblicazione degli atti necessari per l'espletamento della gara		
	Svolgimento di tutte le operazioni di gara		
	Aggiudicazione definitiva e relativa determinazione di efficacia		
Stakeholder	Cittadini/Utenti	Peso	
Target	100% Adempimenti	10%	

Obiettivo 7		Categoria Obiettivo	Operativo
		Responsabile	Dott. F.F. Caruana
Descrizione Obiettivo	Tributo in discarica - Prosecuzione della procedura di recupero del tributo speciale in discarica dei Comuni della provincia – ANNO 2019		
Risultati attesi	Monitoraggio e programmazione recupero somme arretrate per il mancato raggiungimento dell'obiettivo del 65% di raccolta differenziata da parte dei comuni della provincia		
Indicatori	Importo accertato/importo dovuto		
Finalità	Recupero somme pregresse		
Descrizione dell'attività:	Individuazione dei comuni della provincia soggetti del tributo		
	Attivazione delle procedure di notifica degli avvisi di accertamento necessari all'iscrizione al ruolo		
Stakeholder	Cittadini/Utenti	Peso	
Target	100% Adempimenti	10%	

Obiettivo 8		Categoria Obiettivo	Operativo
		Responsabile	Dott. F.F. Caruana
Descrizione Obiettivo	Tributi - Prosecuzione delle attività di monitoraggio e verifica del corretto versamento del tributo per l'esercizio delle funzioni ambientali (TEFA) da parte dei comuni della provincia in riferimento ad anni pregressi		
Risultati attesi	Accertamento di eventuali inadempimenti da parte dei comuni in riferimento ad anni pregressi		
Indicatori	Raggiunto/Non Raggiunto		
Finalità	Verificare il corretto riversamento del tributo da parte dei comuni al fine di incrementare le entrate correnti		
Descrizione dell'attività:	Monitoraggio e controllo del corretto versamento del tributo		
Stakeholder	Cittadini/Utenti	Peso	
Target	100% Adempimenti	10%	

Obiettivo 9		Categoria Obiettivo	Operativo
		Responsabile	Dott. F.F. Caruana
Descrizione Obiettivo	Bilancio consolidato società partecipate		
Risultati attesi	Consolidare il bilancio dell'Ente con il bilancio delle società partecipate per una migliore informazione economico-patrimoniale del gruppo. Il bilancio consolidato è un nuovo strumento che consente di programmare gestire e controllare con maggiore efficacia le partecipazioni dell'Ente		
Indicatori	Raggiunto/Non Raggiunto		
Finalità	Migliorare il controllo e l'informazione sull'andamento economico del Gruppo amministrazione pubblica		
Descrizione dell'attività:	Individuazione del Gruppo Amministrazione pubblica e definizione del perimetro di consolidamento		
	Analisi dei Bilanci delle società da consolidare		
	Inserimento ed elaborazione dei dati del bilancio consolidato		
	Redazione del bilancio consolidato, della nota integrativa e relazione sulla gestione entro il 31/12/2022		
Stakeholder	Cittadini/Utenti	Peso	
Target	100% Adempimenti	10%	

Obiettivo 10		Categoria Obiettivo	Operativo
		Responsabile	Dott. F.F. Caruana
Descrizione Obiettivo	Ottimizzare la funzionalità della gestione del piano di miglioramento delle misure di sicurezza e della valutazione dei rischi, della Sorveglianza Sanitaria (Visite mediche periodiche, su richiesta e da rientro post covid), sanificazione ambienti di lavoro, attraverso l'implementazione dei dati nel software adottato dal Servizio di Prevenzione e Protezione		
Risultati attesi	Individuazione puntuale dei dati inseriti relativi al lavoratore dipendente, ai sensi del D.Lvo 81/2008 e s.m.e i. attraverso il software		
Indicatori	Pianificazione temporale degli interventi e conseguenti attività necessarie entro il 31/12/2022 Raggiunto / Non raggiunto		
Finalità	Immediatezza nella ricerca delle informazioni sulle tematiche inerenti la Prevenzione Miglioramento degli ambienti di lavoro Promozione della salute dei lavoratori Riduzione dei rischi sui luoghi di lavoro		
Descrizione dell'attività:	Classificazione della documentazione su software: • Aggiornamento DVR • Sorveglianza Sanitaria (visite preventive, periodiche, specialistiche, rientro da lunga malattia del lavoratore e su richiesta) e giudizio di idoneità alla mansione specifica e relativa scadenza • Formazione e informazione		

	• Sanificazione ambientale • Sopralluoghi sui luoghi di lavoro • Riunioni periodiche • Infortuni	
	Indicazioni sulla Formazione dei lavoratori, da svolgere attraverso l'ufficio preposto	
	Attività di informazione tramite e-mail	
	Individuazione dei fattori di rischio ed elaborazione delle misure preventive e protettive e definizione delle procedure di sicurezza	
	Riconoscimento delle problematiche riguardanti la sicurezza e salute dei lavoratori e gli uffici dell'Ente	
	Attività sinergica tra DL e SPP	
Stakeholder	Cittadini/Utenti	Peso
Target	100% Adempimenti	10%

**Settore
Politiche Attive del Lavoro e
dell'Istruzione, Solidarietà Sociale,
Trasporti, RPD, Provveditorato**

Direttore Dott.ssa Maria Antonietta Testone

COMPETENZE

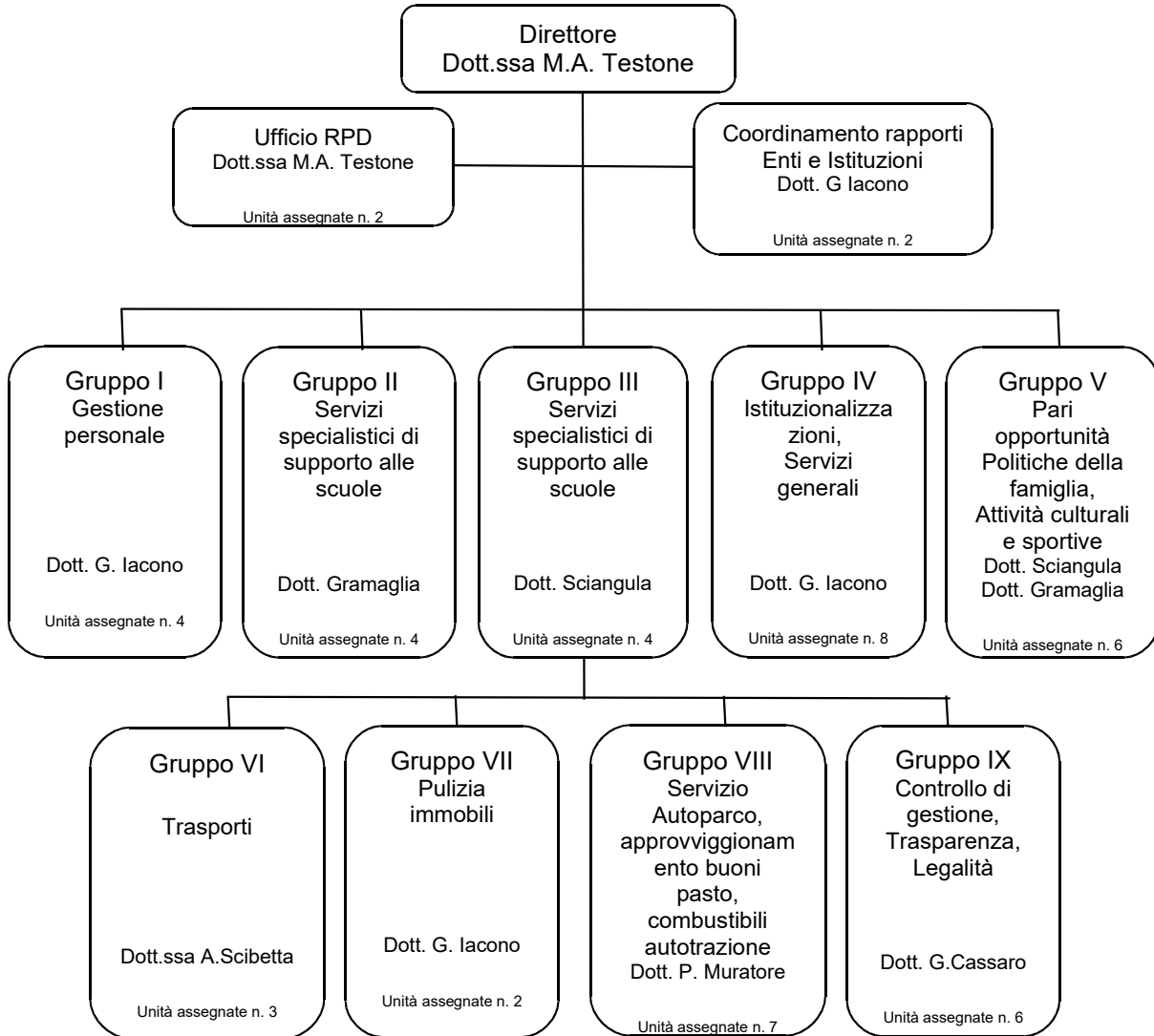
Scuole medie superiori di 2° grado, istituti musicali, orientamento e formazione professionale, politiche giovanili, politiche attive del lavoro, sostegno ai soggetti diversamente abili, sostegno agli immigrati ed emigrati, politiche della famiglia, pari opportunità, trasporti, RPD (Reg. UE 2016/679), approvvigionamenti ed autoparco.

Risorse Umane Assegnate:

Qualifica	Livello	Quantità
Funzionario Esperto Amm.vo	D3	1
Funzionario Esperto Serv. Sociali	D3	1
Funzionario Esperto Contabile	D3	1
Funzionario Amm.vo	D	1
Assistente Sociale	D	2
Istruttore Amm.vo	C	4
Addetto Servizi Amm.vi	B	9
Autista	B	6
Operatore attività di Servizi	A	2

Unità Assegnate Totale **27**

ORGANIGRAMMA DEL SETTORE



OBIETTIVI ASSEGNATI

Obiettivo 1		Categoria Obiettivo	Operativo
		Responsabile	Dott.ssa M.A. Testone
Descrizione Obiettivo	Promuovere azioni volte alla rinegoziazione dei canoni di contratti passivi di locazione di edifici scolastici non rinegoziati nell'ultimo triennio		
Risultati attesi	Razionalizzazione della spesa		
Indicatori	Si/no		
Finalità	Risparmio spesa corrente		
Descrizione dell'attività:	Individuazione contratti di locazione passiva con canone non negoziato nell'ultimo triennio		
Stakeholder	Cittadini/Utenti		Peso
Target	100% Adempimenti		10%

Obiettivo 2		Categoria Obiettivo	Operativo
		Responsabile	Dott.ssa M.A. Testone
Descrizione Obiettivo	Mappare gli autoveicoli per i quali risulterebbe opportuna un'estensione e/o una contrazione delle garanzie assicurative		
Risultati attesi	Conformare le polizze assicurative a situazioni particolari		
Indicatori	Si/no		
Finalità	Rendere incisiva l'azione amministrativa alla realtà di fatto		
Descrizione dell'attività:	Individuare quei veicoli per i quali si renda necessaria l'azione di cui sopra		
Stakeholder	Cittadini/Utenti		Peso
Target	100% Adempimenti		15%

Obiettivo 3		Categoria Obiettivo	Operativo
		Responsabile	Dott.ssa M.A. Testone
Descrizione Obiettivo	Promuovere l'operatività della Consulta per le azioni in favore degli studenti disabili		
Risultati attesi	Condividere l'attività dell'Ente con gli altri componenti della Consulta		
Indicatori	Si/no		
Finalità	Coinvolgimento delle Istituzioni coinvolte		
Descrizione dell'attività:	Informare in ordine ad attività che si intendono svolgere in favore degli studenti disabili.		
Stakeholder	Cittadini/Utenti	Peso	
Target	100% Adempimenti	10%	

Obiettivo 4		Categoria Obiettivo	Operativo
		Responsabile	Dott.ssa M.A. Testone
Descrizione Obiettivo	Predisporre linee guida sui servizi agli studenti disabili da divulgare nelle scuole di competenza sulla scorta di quelle emanande della Regione		
Risultati attesi	Rendere oggettivamente uniformi comportamenti eterogenei delle dirigenze scolastiche		
Indicatori	Si/no		
Finalità	Snellire l'attività del Settore		
Descrizione dell'attività:	Contestualizzare le modificande linee guida della Regione, divulgandole alle scuole		
Stakeholder	Cittadini/Utenti	Peso	
Target	100% Adempimenti	15%	

Obiettivo 5		Categoria Obiettivo	Operativo
		Responsabile	Dott.ssa M.A. Testone
Descrizione Obiettivo	Promuovere il controllo dei requisiti di moralità dei soggetti titolari di autoscuole da oltre un triennio		
Risultati attesi	Rendere maggiormente efficace l'attività amministrativa		
Indicatori	Si/no		
Finalità	Sensibilizzare all'osservanza dei principi normativi in materia		
Descrizione dell'attività:	Richiedere alle competenti Istituzioni le certificazioni di rito		
Stakeholder	Cittadini/Utenti	Peso	
Target	100% Adempimenti	10%	

Obiettivo 6		Categoria Obiettivo	Operativo
		Responsabile	Dott.ssa M.A. Testone
Descrizione Obiettivo	Promuovere il controllo dei requisiti di moralità dei soggetti titolari di studi di consulenza automobilistica da oltre un triennio		
Risultati attesi	Rendere maggiormente efficace l'attività amministrativa		
Indicatore	Si/no		
Finalità	Sensibilizzare all'osservanza dei principi normativi in materia		
Descrizione dell'attività:	Richiedere alle competenti Istituzioni le certificazioni di rito		
Target	100% adempimenti	Peso	
		10%	

Obiettivo 7		Categoria Obiettivo	Operativo
		Responsabile	Dott.ssa M.A. Testone
Descrizione Obiettivo	Mappare i veicoli da rottamare		
Risultati attesi	Avere consapevolezza dell'efficienza del parco veicolare		
Indicatore	Si/no		
Finalità	Programmare la sostituzione di veicoli non più funzionali		
Descrizione dell'attività:	Sulla scorta del percorso obiettivo 2021, individuare l'inidoneità alla propria funzione dei veicoli inefficienti		
Target	100% adempimenti	Peso	
		10%	

Obiettivo 8		Categoria Obiettivo	Operativo
		Responsabile	Dott.ssa M.A. Testone
Descrizione Obiettivo	Mappare gli autoveicoli per i quali risulterebbe opportuna un'estensione e/o una contrazione delle garanzie assicurative		
Risultati attesi	Conformare le polizze assicurative a situazioni particolari		
Indicatore	Si/no		
Finalità	Rendere incisiva l'azione amministrativa alla realtà di fatto		
Descrizione dell'attività:	Individuare quei veicoli per i quali si renda necessaria l'azione di cui sopra		
Target	100% adempimenti	Peso	
		10%	

Obiettivo 9		Categoria Obiettivo	Operativo
		Responsabile	Dott.ssa M.A. Testone
Descrizione Obiettivo	Promuovere azioni finalizzate a digitalizzare il procedimento volto all'approvazione delle determinazioni commissariali		
Risultati attesi	Rendere più efficiente ed efficace l'attività amministrativa		
Indicatore	Si/no		
Finalità	Rendere più trasparente l'attività dell'Ente		
Descrizione dell'attività:	Promuovere con il CED tutte le attività necessarie alla realizzazione dell'obiettivo		
Target	100% adempimenti	Peso	
		10%	

Settore
Infrastrutture Stradali, Edilizia Scolastica,
Patrimonio e Manutenzione

Direttore Ing. Michelangelo Di Carlo

COMPETENZE

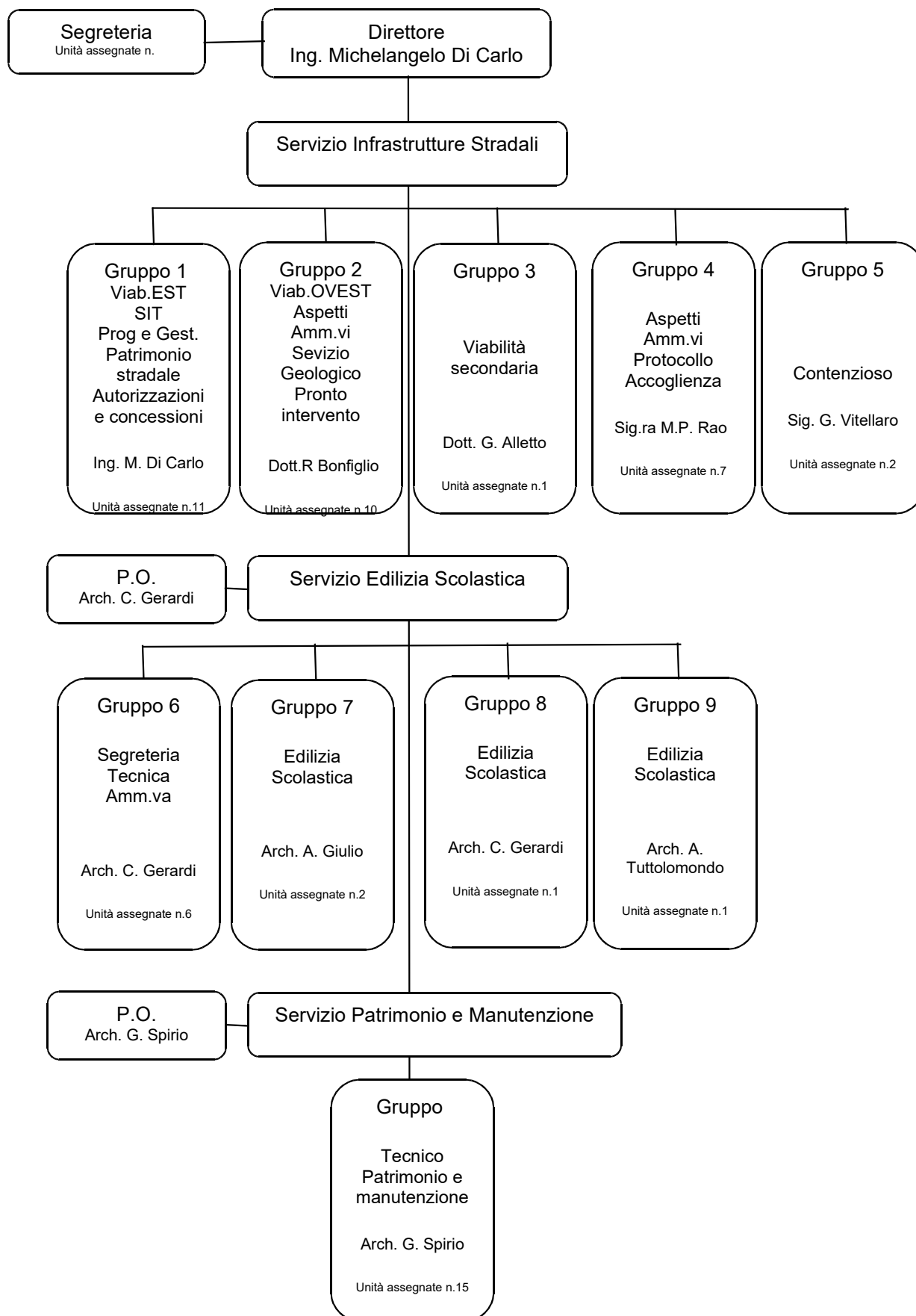
Manutenzione gestione e costruzione della viabilità di competenza dell'Ente, attività di progettazione e programmazione, manutenzione gestione e costruzione dell'edilizia scolastica, sportiva e provinciale, inventari beni immobili, patrimonio (ivi compresi i rapporti contrattuali attivi e passivi), manutenzione. S.I.T., Energy Manager.

Risorse Umane Assegnate:

Qualifica	Livello	Quantità
Ingegnere	D3	2
Geologo	D3	1
Architetto	D3	3
Funzionario Amm.vo	D	2
Funzionario Tecnico	D	7
Istruttore Amm.vo	C	4
Istruttore Contabile	C	1
Istruttore Tecnico	C	8
Capo Cantoniere	C	14
Assistente Lavori	B3	2
Addetto Servizi Amm.vi	B	12
Addetto Servizi di Accoglienza	B	2
Cantoniere	B	52
Elettromeccanico	B	1
Operatore Tecnico Profess.le	B	4
Operatore attività di Servizi	A	2

Unità Assegnate Totale **117**

ORGANIGRAMMA DEL SETTORE



OBIETTIVI ASSEGNATI

Obiettivo 1		Categoria Obiettivo	Operativo
		Responsabile	Ing. M. Di Carlo
Descrizione Obiettivo	Infrastrutture Stradali - Aggiornamento della rilevazione video delle strade provinciali, tramite videocamera, con rilevatore coordinate, installata su autovettura dell'Ente, con risorse umane del servizio Infrastrutture stradali.		
Risultati attesi	Possibilità di visionare lo stato di fatto dell'intera rete stradale provinciale rilevandola da video, aggiornata al 2022. (Segnaletica stradale, barriere di protezione, frane, dissesti stradali ecc.)		
Indicatori	Rilevazioni strade provinciali/Totale strade provinciali		
Finalità	Esecuzione progettazione di manutenzione straordinaria ad integrazione dei necessari sopralluoghi; verifica delle condizioni della strada a seguito di richieste risarcitorie in caso di incidenti stradali;		
Descrizione dell'attività:	Rilevazione con videocamera, dotata di rilevatore coordinate, installata su autovettura		
	caricamento video su computer		
Stakeholder	Cittadini/Utenti	Peso	
Target	100% Adempimenti	10%	

Obiettivo 2		Categoria Obiettivo	Operativo
		Responsabile	Ing. M. Di Carlo
Descrizione Obiettivo	Infrastrutture Stradali - Transazioni a seguito di incidenti stradali		
Risultati attesi	Proposta ed Esecuzione Transazioni al fine di evitare aggravio di spese per l'Ente a seguito di richieste risarcimento danni per incidenti stradali.		
Indicatori	Transazioni eseguite / Richieste pervenute		
Finalità	A seguito di richieste risarcimento danni causati per lievi carenze strutturali della viabilità provinciale, quando è incerta l'attribuzione di responsabilità, invece di andare in giudizio con il rischio di incorrere in sentenze sfavorevoli con un conseguente aggravio di spese, soprattutto quando si tratta di richieste di piccoli importi, si procede a proporre accordi ed eseguire transazioni.		
Descrizione dell'attività:	Redazione relazione tecnica da parte del personale tecnico del Settore Infrastrutture Stradali.		
	Proposta di transazione e redazione documento da parte dell'Ufficio legale dell'Ente		
Stakeholder	Cittadini/Utenti	Peso	
Target	100% Adempimenti	15%	

Obiettivo 3		Categoria Obiettivo	Operativo
		Responsabile	Ing. M. Di Carlo
Descrizione Obiettivo	Infrastrutture Stradali - Formazione delle risorse umane del Settore: c) Personale stradale (corsi segnaletica e polizia stradale); d) Personale tecnico (legislazione LL.PP., interventi strutturali ed interventi di manutenzione, legislazione covid-19 nei cantieri) e) Personale Amministrativo (Aggiornamenti su attività di nuova introduzione)		
Risultati attesi	Miglioramento professionale delle risorse umane		
Indicatori	Corsi effettuati /Corsi programmati		
Finalità	Potenziamento delle competenze e snellimento delle procedure		
Descrizione dell'attività:	Predisposizione ed organizzazione corso professionale		
	Selezione personale interessato		
	Esecuzione del corso		
Stakeholder	Cittadini/Utenti	Peso	
Target	100% Adempimenti	10%	

Obiettivo 4		Categoria Obiettivo	Operativo
		Responsabile	Ing. M. Di Carlo
Descrizione Obiettivo	Edilizia Scolastica - Costituzione di un data-base riferito a Edifici Scolastici di proprietà del L.C.C. di Agrigento, con l'inserimento e l'aggiornamento sintetico dei dati Ares e l'implementazione dei riferimenti relativi a nuovi interventi		
Risultati attesi	Controllo immediato dello stato dei procedimenti . Individuazione di criticità e ritardi in relazione ad eventuali scadenze.		
Indicatori	Edifici scolastici caricati / Edifici scolastici totali		
Finalità	Consentire di informare l'Amministrazione e/o gli eventuali Uffici, Enti e soggetti interessati in tempi rapidi. Poter prelevare immediatamente i riferimenti per la ricerca di documenti.		
Descrizione dell'attività:	Ricerca documentale		
	Sopralluoghi		
	Raccolta ed elaborazione dati		
	Caricamento dati		
Stakeholder	Cittadini/Utenti	Peso	
Target	100% Adempimenti	10%	

Obiettivo 5		Categoria Obiettivo	Operativo
		Responsabile	Ing. M. Di Carlo
Descrizione Obiettivo	Edilizia Scolastica - Ricognizione di tutti gli spazi all'aperto all'interno delle scuole di competenza del Libero Consorzio Comunale di Agrigento .		
Risultati attesi	Valutazione dei possibili utilizzi per attività all'aperto e/o eventuali realizzazione di ampliamenti		
Indicatori	Numero delle scuole di proprietà/ Numero delle scuole monitorate		
Finalità	Predisposizione di progetti per l'acquisizione di contributi/ finanziamenti.		
Descrizione dell'attività:	Ricerca documentale presso gli Uffici Tecnici Comunali ai fini Urbanistici		
	Elaborazione dei dati acquisiti ed elaborazione progettuale		
	Calcolo sommario della spesa degli interventi proposti		
Stakeholder	Cittadini/Utenti		
Target	100% adempimenti	Peso	
		10%	

Obiettivo 6		Categoria Obiettivo	Operativo
		Responsabile	Ing. M. Di Carlo
Descrizione Obiettivo	Edilizia Scolastica - Rilevazione all'interno degli edifici scolastici di spazi che possono essere adeguati per migliorare e facilitare l'accessibilità delle persone con disabilità alle attività didattiche. Predisposizione del piano degli interventi .		
Risultati attesi	Creare condizioni per migliorare l'accessibilità alle persone con disabilità		
Indicatori	Numero delle scuole di proprietà/ Numero delle scuole monitorate		
Finalità	Predisposizione di progetti per l'acquisizione di contributi/ finanziamenti.		
Descrizione dell'attività:	Ricerca documentale		
	Sopralluoghi ed elenco interventi proposti		
	Elaborazione dei dati acquisiti ed elaborazione progettuale		
Stakeholder	Cittadini/Utenti		
Target	100% Adempimenti	Peso	
		15%	

Obiettivo 7		Categoria Obiettivo	Operativo
		Responsabile	Ing. M. Di Carlo
Descrizione Obiettivo	Edilizia Scolastica - Monitoraggio delle centrali termiche , verifica documenti (Libretti di manutenzione) e controllo dell'efficienza degli impianti . Predisposizione del piano degli interventi		
Risultati attesi	Controllo dell'efficienza delle centrali termiche installate nelle scuole		
Indicatori	Numero centrali termiche monitorate /numero delle scuole		
Finalità	Predisposizione piano degli interventi di adeguamento.		
Descrizione dell'attività:	Ricerca documentale		
	Sopralluoghi		
	Elaborazione dati acquisiti e individuazione degli interventi da realizzare.		
Stakeholder	Attività di programmazione di interventi di competenza dell'Ente e delle scuole		Peso
Target	100% Adempimenti		10%

Obiettivo 8		Categoria Obiettivo	Operativo
		Responsabile	Ing. M. Di Carlo
Descrizione Obiettivo	Edilizia Scolastica - Monitoraggio degli impianti ascensore, verifica documenti (Libretti di manutenzione) e controllo dell'efficienza degli impianti . Predisposizione del piano degli interventi .		
Risultati attesi	Controllo dell'efficienza degli ascensori installati nelle scuole		
Indicatori	Numero impianti /numero delle scuole		
Finalità	predisposizione piano degli interventi di adeguamento.		
Descrizione dell'attività:	Ricerca documentale		
	Sopralluoghi		
	Report Finale;elenco interventi da realizzare		
Stakeholder	Attività di programmazione di interventi di competenza dell'Ente e delle scuole	Peso	
Target	100% Adempimenti	10%	

Obiettivo 9		Categoria Obiettivo	Operativo
		Responsabile	Ing. M. Di Carlo
Descrizione Obiettivo	Patrimonio - Attività di monitoraggio degli interventi di manutenzione edilizia ed impiantistica del patrimonio immobiliare dell'Ente.		
Risultati attesi	Controllo costante dello stato degli interventi con individuazione di criticità e ritardi in relazione ad eventuali scadenze.		
Indicatori	Numero di Edifici/ Numero di Edifici monitorati.		
Finalità	Contenimento della spesa e razionalizzazione degli interventi di manutenzione da porre in essere		
Descrizione dell'attività:	Raccolta ed elaborazione dati in continuità con l'attività svolta l'anno precedente		
Stakeholder	Risorse umane	Peso	
Target	100% Adempimenti	10%	

**Settore
Ambiente, Turismo, Attività Economiche e
Produttive, Protezione Civile e Giardino
Botanico**

Direttore Dott. Achille Contino

COMPETENZE

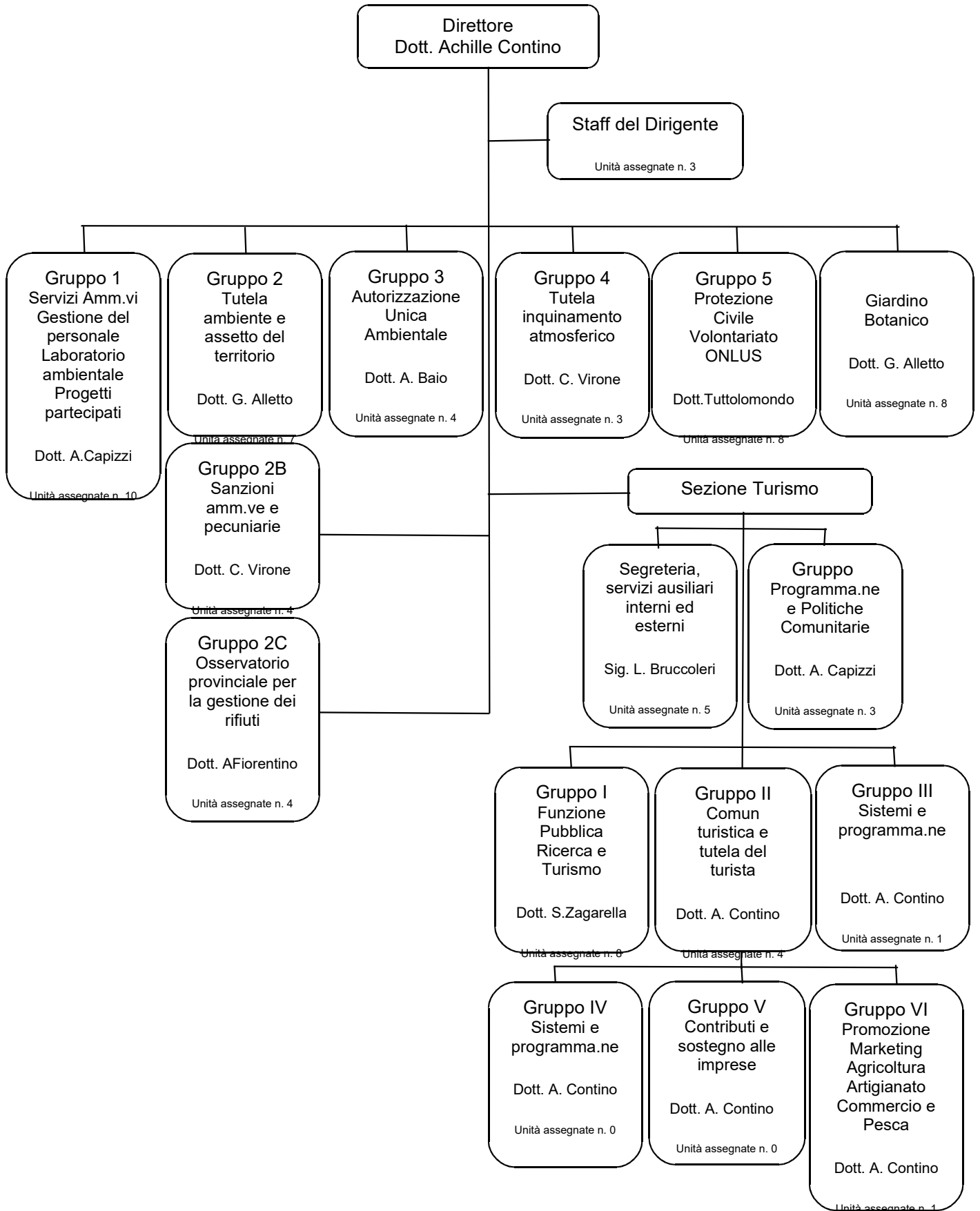
Ambiente, assetto del territorio, sviluppo turistico, attività economiche e produttive (agricoltura – artigianato – pesca – commercio – industria), politiche comunitarie e di sviluppo locale, Protezione Civile, giardino botanico. Definizione dei rapporti finanziari con ATO Rifiuti in liquidazione (SOGAIR – DEDALO - GESA).

Risorse Umane Assegnate:

Qualifica	Livello	Quantità
Funzionario Esperto Amm.vo	D3	6
Geologo	D3	1
Agronomo	D3	1
Architetto	D3	1
Funzionario Amm.vo	D	1
Funzionario Tecnico	D	5
Funzionario Contabile	D	1
Giornalista	D	1
Istruttore Amm.vo	C	9
Istruttore Contabile	C	2
Capo Cantoniere	C	1
Collaboratore Amm.vo Contabile	B3	3
Addetto Servizi Amm.vi	B	19
Cantoniere	B	2
Operatore Tecnico Prof.le	B	3
Operatore Attività Servizi	A	3
Giardiniere	A	1

Unità Assegnate Totale **60**

ORGANIGRAMMA DEL SETTORE



OBIETTIVI ASSEGNATI

Obiettivo 1		Categoria Obiettivo	Operativo
		Responsabile	Dott. A. Contino
Descrizione Obiettivo	Rinnovi quinquennali: assicurare entro la scadenza di legge il rinnovo delle strutture rispondenti		
Risultati attesi	Rinnovare la classificazione nella misura almeno dell'80% delle strutture rispondenti		
Indicatori	Istanze presentate/istanze esitate		
Finalità	Assicurare la prosecuzione a norma di legge dell'attività delle strutture ricettive classificate		
Descrizione dell'attività:	Sensibilizzazione dell'utenza attraverso avvisi, comunicazioni PEC, mail, telefonate		
	Istruttoria delle istanze presentate secondo procedura prevista dalla legge		
	Determinazione di rinnovo		
Stakeholder	Cittadini/Utenti	Peso	
Target	100% Adempimenti	10%	

Obiettivo 2		Categoria Obiettivo	Operativo
		Responsabile	Dott. A. Contino
Descrizione Obiettivo	Digitalizzazione dell'archivio corrente		
Risultati attesi	Trasferire l'archivio cartaceo relativo alle strutture ricettive operanti in provincia sul sistema Web Turistat nella misura almeno dell'80%		
Indicatori	Atti inseriti/strutture esistenti		
Finalità	Velocizzare la consultazione dell'archivio per il personale del settore e consentirne la consultazione anche all'utenza attraverso internet		
Descrizione dell'attività:	Ricerca degli atti nell'archivio		
	Inserimento nel sistema Web turistat tramite digitalizzazione		
Stakeholder	Cittadini/Utenti/Associazioni	Peso	
Target	100% Adempimenti	10%	

Obiettivo 3		Categoria Obiettivo	Operativo
		Responsabile	Dott. A. Contino
Descrizione Obiettivo	Rilevazione strutture ricettive difformi		
Risultati attesi	Emersione delle strutture difformi per la loro regolarizzazione e per una corretta comunicazione sul mercato		
Indicatori	Elaborazione degli elenchi per Comune e comunicazione degli stessi per l'allineamento degli archivi		
Finalità	Tutelare le strutture ricettive regolarmente classificate con azioni di riequilibrio del mercato dell'accoglienza		
Descrizione dell'attività:	Ricerca delle strutture difformi ovvero non classificate con compilazione apposita scheda		
	Comunicazione ai Comuni competenti		
	Segnalazione conseguente ad altre autorità		
Stakeholder	Cittadini/Utenti	Peso	
Target	100% Adempimenti	10%	

Obiettivo 4		Categoria Obiettivo	Operativo
		Responsabile	Dott. A. Contino
Descrizione Obiettivo	Miglioramento del posizionamento del giardino botanico sul territorio locale		
Risultati attesi	-distribuzione solidale dei frutti del giardino. -Avvicinare gli studenti alle pratiche colturali e alle conoscenze agrotecniche e sensibilizzazione alle tematiche ambientali. -attività di aula di sensibilizzazione con le scuole in tematiche ambientali e nuove fonti di energia pulita		
Indicatori	Distribuzione solidale dei frutti del giardino con il coinvolgimento delle associazioni di volontariato presenti sul territorio e, ove possibile, gli studenti di ogni ordine e grado nelle fasi di raccolta e distribuzione dei prodotti. Svolgimento di almeno due giornate con i giovani studenti delle scuole in attività agrotecniche ed ambientali nel giardino.		
Finalità	Rendere il giardino pienamente fruibile e la popolazione consapevole del rapporto positivo con la natura che ci circonda		
Descrizione dell'attività:	Raccolta solidale nei mesi di ottobre e novembre		
	Corso di formazione e specializzazione in agricoltura con gli studenti dell'Istituto Agrario compatibilmente con la situazione pandemica ed esercitazioni in campo		
Stakeholder	Cittadini/Utenti	Peso	
Target	100% Adempimenti	10%	

Obiettivo 5		Categoria Obiettivo	Operativo
		Responsabile	Dott. A. Contino
Descrizione Obiettivo	Sanzioni amministrative e pecuniarie. Gruppo 2B . - Recupero delle sanzioni amministrative riferite all'anno 2018		
Risultati attesi	Definizione di parte delle Ordinanze di ingiunzione pagamento o archiviazione relative all'anno 2018 (complessivamente circa 600 pratiche). Riorganizzazione dell'Ufficio finalizzata all'incremento della produttività		
Indicatori	almeno n. 300 pratiche esitate e definite con l'emissione della relativa Ordinanza		
Finalità	Adeguare l'organizzazione dell'ufficio per il recupero dell'arretrato delle sanzioni ambientali		
Descrizione dell'attività:	Pianificazione del lavoro mediante catalogazione delle fattispecie di violazioni contestate		
	Dare corso alle audizioni richieste dai trasgressori ai sensi dell'art. 18 della legge 689/81 ed esame delle memorie difensive		
	Elaborazione delle Ordinanze in forma digitale e contestuale trasmissione al Tribunale per le relative notifiche.		
	verifica dei pagamenti, controllo contenzioso ed iscrizione a ruolo.		
Stakeholder	Cittadini/Utenti	Peso	
Target	100% Adempimenti	10%	

Obiettivo 6		Categoria Obiettivo	Operativo
		Responsabile	Dott. A. Contino
Descrizione Obiettivo	Formazione degli operatori della protezione civile, mediante l'organizzazione di momenti di aggiornamento, da attuarsi in collaborazione con le associazioni di volontariato		
Risultati attesi	Maggiore diffusione della pratiche di protezione civile		
Indicatori	Realizzazione di almeno 2 incontri di formazione con la partecipazione dei soci delle associazioni		
Finalità	Incrementare la consapevolezza dei bisogni di protezione civile formando i volontari ad affrontare le emergenze e all'utilizzo delle attrezzature		
Descrizione dell'attività:	Individuazione delle associazioni e selezione dei volontari partecipanti		
	Tenuta degli incontri anche online		
	Uso delle idrovore in dotazione al gruppo protezione civile		
Stakeholder	Cittadini/Utenti	Peso	
Target	100% Adempimenti	10%	

Obiettivo 7		Categoria Obiettivo	Operativo
		Responsabile	Dott. A. Contino
Descrizione Obiettivo	Promuovere la formazione nelle scuole di una moderna cultura di protezione civile		
Risultati attesi	Trasmettere i valori della sicurezza e prevenzione		
Indicatori	Organizzazione di almeno tre incontri nelle scuole della provincia		
Finalità	Inculcare nei giovani studenti la cultura di protezione civile		
Descrizione dell'attività:	Ricerca della scuola disponibile all'organizzazione degli eventi formativi		
	Realizzazione degli incontri durante l'orario curriculare in presenza o online		
	Breve resoconto degli incontri		
Stakeholder	Cittadini/Utenti	Peso	
Target	100% Adempimenti	10%	

Obiettivo 8		Categoria Obiettivo	Operativo
		Responsabile	Dott. A. Contino
Descrizione Obiettivo	Organizzazione di evento esercitativo, da attuarsi in collaborazione con le associazioni di volontariato;		
Risultati attesi	Formazione delle simulazioni di gruppo		
Indicatori	Organizzazione di un evento con la presenza di altre istituzioni e delle associazioni di volontariato compatibilmente con la situazione pandemica		
Finalità	Rafforzare la pratica di gruppo nell'affrontare le emergenze		
Descrizione dell'attività:	Selezione delle istituzioni ed associazioni da coinvolgere		
	Preparazione degli scenari di rischio		
	Simulazione con partecipazione di gruppi di popolazione		
Stakeholder	Cittadini/Utenti	Peso	
Target	100% Adempimenti	10%	

Obiettivo 9		Categoria Obiettivo	Operativo
		Responsabile	Dott. A. Contino
Descrizione Obiettivo	Monitoraggio assi di finanziamento PNRR di competenza del Libero Consorzio Comunale di Agrigento		
Risultati attesi	Acquisire conoscenza dei diversi strumenti programmatori del PNRR al fine di consentirne la massima diffusione sul territorio e cogliere le opportunità di finanziamento per l'Ente		
Indicatori	Pubblicazione di almeno 5 bandi, attraverso il sito internet dell'Ente per il miglioramento della comunicazione dell'utilizzo delle risorse disponibili, anche nei confronti dei comuni, delle imprese e del terzo settore. Comunicazione di bandi agli Uffici dell'Ente		
Finalità	Acquisire conoscenza delle opportunità di finanziamento e darne diffusione		
Descrizione dell'attività:	Analisi delle opportunità di finanziamento attraverso i principali canali di informazione		
	Selezione dei bandi di interesse per il territorio		
	Pubblicazione dei bandi sul sito internet dell'Ente		
	Comunicazione cartacea per i bandi di interesse per l'Ente		
Stakeholder	Cittadini/Utenti	Peso	
Target	100% Adempimenti	10%	

Obiettivo 10		Categoria Obiettivo	Operativo
		Responsabile	Dott. A. Contino
Descrizione Obiettivo	Partecipazione a incontri e corsi sulla nuova programmazione nazionale e regionale		
Risultati attesi	Acquisire competenze e conoscenza dei diversi strumenti programmatori e dei canali di finanziamento al fine di consentire al Libero Consorzio di cogliere tutte le opportunità di crescita per il territorio		
Indicatori	Partecipare ad almeno tre corsi anche online di formazione sull'utilizzo dei fondi comunitari		
Finalità	Rafforzare le competenze sugli strumenti di pianificazione strategica della programmazione comunitaria		
Descrizione dell'attività:	Monitoraggio dei corsi organizzati da soggetti titolati in materia		
	Selezione dei corsi di maggiore interesse e partecipazione in presenza o online		
	breve resoconto per ciascun incontro		
	Partecipazione a incontri e corsi sulla nuova programmazione nazionale e regionale		
Stakeholder	Cittadini/Utenti	Peso	
Target	100% Adempimenti	10%	

Segretario Generale

DIREZIONE, CONTROLLI, ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA
P.O. Dott.ssa Grazia Cani

COMPETENZE

Collaborazione al Segretario/Direttore Generale nell'attività di sovrintendenza e coordinamento della gestione dell'Ente, nell'attività di raccordo con organi politici e direttori di settore, nella gestione del processo di programmazione e pianificazione Attuazione del sistema dei controlli interni, attuazione normativa anticorruzione P.T.P.C.T. (L. 190/2012), attuazione di obblighi di pubblicità e trasparenza (Dl.gs. 33/2013), accesso civico, monitoraggio organismi partecipati.

Risorse Umane Assegnate:

Qualifica	Livello	Quantità
Funzionario Esperto Amm.vo	D3	1
Funzionario Amm.vo	D	2
Istruttore Amm.vo	C	6
Collaboratore Amm.vo Contabile	B3	1
Addetto Servizi Amm.vi	B	2
Unità Assegnate Totale		12

OBIETTIVO DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Pianificazione dell'attività di direzione e funzionamento del sistema dei controlli interni e del sistema di gestione e prevenzione del rischio corruttivo

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

Predisposizione documenti per il ciclo della performance e attività di controllo della performance

Verifica dei sistemi di valutazione e dei documenti del ciclo della performance per adeguarli ai cambiamenti normativi ed organizzativi

Piano di auditing controlli interni e sua attuazione. Implementazione informatica del sistema di campionamento dei controlli. Controlli sulle società partecipate e di qualità sui servizi erogati

Monitoraggio attività dirigenziali ai fini del Controllo di Gestione

Progettazione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Attuazione della normativa anticorruzione (L. 190/2012), e degli obblighi di pubblicità e trasparenza (Dl.gs. 33/2013)

RISORSE UMANE E INNOVAZIONE TECNOLOGICA**COMPETENZE**

Gestione giuridica ed economica del personale dell'ente e dei servizi esternalizzati con l'esclusione dell'emissione dei mandati di pagamento, assunzioni, organizzazione del personale.

Gestione del sistema informatico ed assistenza all'utenza in modalità diretta o da remoto, gestione della rete locale, gestione sito web Istituzionale e Intranet, assistenza agli acquisti tramite MEPA, gestione rete di telefonia fissa e mobile, contratti software e hardware.

Risorse Umane Assegnate:

Qualifica	Livello	Quantità
Funzionario Esperto Amm.vo	D3	1
Funzionario Esperto Informatico	D3	1
Istruttore Amm.vo	C	11
Istruttore Contabile	C	1
Informatico	C	6
Collaboratore Amm.vo Contabile	B3	2
Collaboratore Informatico	B3	1
Addetto Servizi Amm.vi	B	17
Operatore Grafico Internet	B	2
Operatore Attività Servizi	A	2

Unità Assegnate Totale **44**

**Risorse Umane Assegnate
all'Istituto Musicale Toscanini di Ribera**

Qualifica	Livello	Quantità
Funzionario Esperto Amm.vo	D3	1
Funzionario Amm.vo	D	1
Funzionario Contabile	D	1
Addetto Servizi Amm.vi	B	5
Operatore Attività Servizi	A	2

Unità Assegnate Totale **10**

OBIETTIVO DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Gestione del personale dell'Ente – Aspetti giuridici e operativi

Gestione ed operatività sistema informatico dell'Ente

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE
Ricognizione e mappatura autorizzazione incarichi a collaboratori esterni e interni, conferimento incarichi ai dipendenti interni
Ricognizione fabbisogni del personale e conseguente redazione PTFP
Predisposizione Conto Annuale del Personale e Relazione allegata
Aggiornamento fascicoli personale, anche digitali
Regolamentazione lavoro agile POLA
Aggiornamento parco informatico dell'Ente
Aggiornamento e gestione sistema di telefonia fissa e mobile

FORMAZIONE - URP**COMPETENZE**

Rilevazione esigenze formative personale, redazione piano annuale e triennale della formazione, progettazione organizzazione e coordinamento interventi formativi, gestione programmi aula e dinamiche formative, coordinamento e controllo della comunicazione interna ed esterna dell'ente, relazioni con il pubblico, accoglienza, cerimoniale.

Risorse Umane Assegnate:

Qualifica	Livello	Quantità
Funzionario Amm.vo	D	3
Istruttore Amm.vo	C	10
Addetto Servizi Amm.vi	B	41
Operatore Attività Servizi	A	2

Unità Assegnate Totale **56**

OBIETTIVO DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Favorire gli interventi di formazione e di aggiornamento del personale

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

Predisposizione piano annuale di formazione

Progettazione, organizzazione e coordinamento degli interventi di formazione previsti nel piano formativo.

Gestione dell'aula Giglia e dell'aula Pellegrino

Partecipazione in rappresentanza del Commissario Straordinario ad eventi e manifestazioni esterne.

Cura dei rapporti istituzionali del Commissario Straordinario

Coordinamento delle attività di competenza dell'URP consistenti nella organizzazione e gestione della comunicazione istituzionale e servizi al cittadino

Coordinamento di indagini periodiche di customer satisfaction

Riorganizzazione e potenziamento servizi sportelli specialistici già esistenti, riguardanti il progetto "microcredito" la comunicazione sui social media profilo Facebook "urp informa" sportelli di informazione turistica (gazebo Valle dei Templi)

Affari Legali e Contenzioso
P.O. Avv. Diega Alaimo Martello

COMPETENZE
Gestione del contenzioso dell'Ente

Risorse Umane Assegnate:

Qualifica	Livello	Quantità
Funzionario Amm.vo	D	1
Istruttore Amm.vo	C	1
Addetto Servizi Amm.vi	B	5
Unità Assegnate Totale		7

