



# ***Referto Controllo di gestione: Esercizio di competenza 2010***

***Ufficio di staff  
Controllo di gestione***



## Indice

Premessa	pag. 1
Nota metodologica	pag. 3
<b>Parte prima</b>	
Strumenti di pianificazione programmazione e gestione	pag. 7
La Governance dell'Ente Provincia	pag. 9
Società partecipate	pag. 10
Progettazione comunitaria	pag. 12
Lavori pubblici - Piano opere pubbliche 2010	pag. 14
Assetto organizzativo dell'ente	pag. 15
Atti di gestione del personale	pag. 17
Incarichi di studio ricerca o consulenza	pag. 18
Spese per convegni, mostre, pubblicità relazioni pubbliche e spese rappresentanza	pag. 18
Acquisti Consip	pag. 18
Debiti fuori bilancio	pag. 19
Indebitamento	pag. 19
Patto di stabilità	pag. 19
Risultanze contabili	pag. 20
<b>Parte seconda/ Centri di responsabilità</b>	
Grande progetto aeroporto	pag. 27
Capo di gabinetto	pag. 29
Polizia Provinciale	pag. 32
Formazione del personale	pag. 39
Direzione e organizzazione	pag. 42
Controllo di gestione	pag. 45
Innovazione tecnologica	pag. 48
Risorse umane	pag. 51
Affari generali e segreteria generale	pag. 55
AREA 1: Comunicazione, eventi, attività culturali e sociali	pag. 61
Stampa, Urp, Attività culturali e sportive, Famiglia e Pari opportunità	pag. 63
Servizi sociali	pag. 67
AREA 2: Finanziaria e Provveditorato	pag. 73
Provveditorato e marketing degli acquisti	pag. 75
Ragioneria generale	pag. 79
AREA 3: Patrimonio, ambiente, Infrastrutture, Gare, contratti e concessioni, servizio di progettazione e programmazione	pag. 85
Infrastrutture stradali	pag. 86
Edilizia e gestione patrimoniale	pag. 90
Ambiente, territorio, politiche comunitarie, e attività negoziata	pag. 94
AREA 4: Turismo, Attività economiche e produttive, Politiche attive del lavoro e dell'Istruzione	pag. 101
Promozione turistica e Attività economiche e produttive	pag. 102
Politiche attive del lavoro e dell'Istruzione	pag. 106
<b>Parte terza</b>	
Relazione Consip	pag. 113

## **Parte quarta**

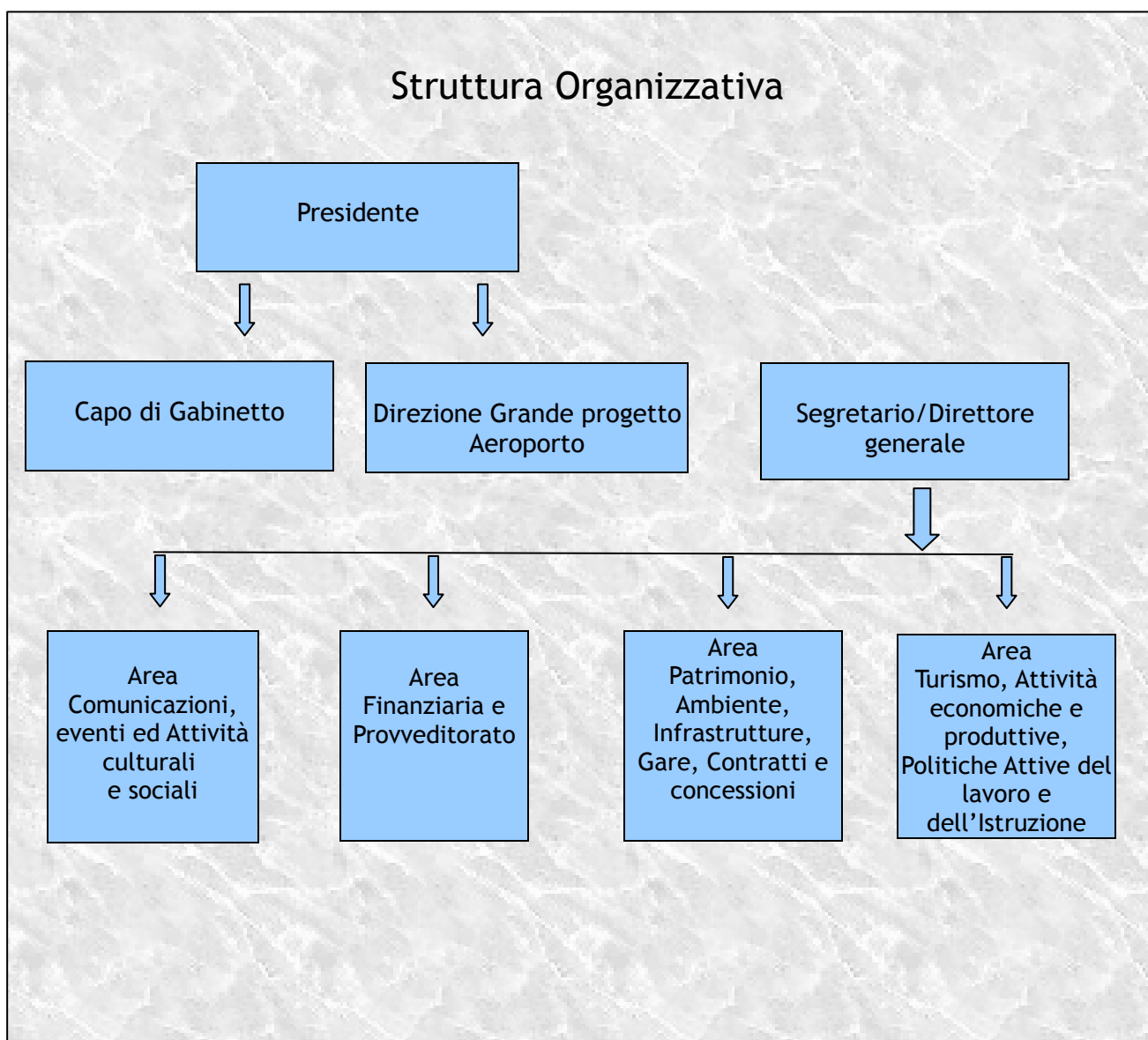
Allegato n° 1- Elenco anno 2010 Determinazioni Dirigenziali inviate alla Corte dei Conti ai sensi dell'art. 1 comma 173 della legge n. 266/2005.	pag. 119
Allegato n° 2- Piano degli Obiettivi 2010	pag. 121
Allegato n° 3(A)- Opere in corso anno 2009- Infrastrutture stradali	pag. 145
Allegato n° 3(B)- Opere in corso anno 2009- Edilizia scolastica	pag. 157

## Premessa

Il presente atto vuole rappresentare, per il quarto anno, lo strumento di rendicontazione dell'attività svolta dall'ufficio di Staff "Controllo di gestione" e si pone come procedimento di verifica del piano degli obiettivi anno 2010, redatto dalla Provincia di Agrigento giusta delibera di Giunta n. 21 del 12/05/2010 e ss. mm.

Documenti fondamentali e di riferimento del controllo di gestione sono il piano esecutivo di gestione, denominato in forma abbreviata Peg, ed il piano degli obiettivi, denominato in forma abbreviata Pdo.

Con deliberazioni di Giunta n. 39 del 06/07/2009, n. 5 del 29/01/2010 e n. 64 del 26/11/2010, è stata ridisegnata la struttura organizzativa dell'Ente.



Il peg. 2010 è stato strutturato in n. 18 Centri di responsabilità:

### **Centri di responsabilità**

<b>Presidenza</b>	C.d.R. Grande Progetto Aeroporto					
<b>Gabinetto di Presidenza</b>	C.d.r. Capo di Gabinetto/	C.d.r. Polizia Provinciale				
<b>Direzione Generale</b>	C.d.R. Formazione del personale	C.d.R. Direzione e organizzazione	C.d.R. Controllo di gestione	C.d.R. Innovazione tecnologica	C.d.R. Risorse Umane	C.d.R. Affari generali e Segreteria Generale
<b>Area Comunicazioni, eventi ed Attività culturali e sociali</b>	C.d.R. Stampa, URP, Attività culturali e sportive, Politiche della famiglia, e pari opportunità		C.d.R. Solidarietà sociale			
<b>Area Finanziaria e Provveditorato</b>	C.d.R. Provveditorato e Marketing degli acquisti		C.d.R. Ragioneria generale			
<b>Area Patrimonio, Ambiente, Infrastrutture, Gare, Contratti e concessioni, Serv. Programm.ne e progett.ne</b>	C.d.R. Infrastrutture stradali		C.d.R. Edilizia e gestione patrimoniale	C.d.R. Ambiente, territorio, Politiche comunitarie, Attività negoziali		
<b>Area Turismo, Attività economiche e produttive, Politiche Attive del lavoro e dell'Istruzione</b>	C.d.R. Promozione turistica ed attività economiche e produttive	C.d.R. Politiche attive del lavoro e dell'istruzione				

### ***Nota metodologica***

Anche per il 2010, il Referto si compone di tre parti:

*La prima* individua un set di report di natura primaria e generale destinati alla governance .

*La seconda*, invece, rileva un set di report per centri di responsabilità destinati a chi riveste responsabilità di natura organizzativa gestionale (dirigenti e funzionari). Il centro di responsabilità può essere definito come la struttura organizzativa cui è preposto un responsabile il quale disponendo di risorse (umane, patrimoniali e finanziarie) svolge attività ed azioni per il raggiungimento di obiettivi attribuiti dalla Governance.

*La terza* concerne la "Relazione Consip" in riferimento agli acquisti di beni e servizi.

*La quarta parte*, infine, si compone di n° 3 allegati:

- 1) Elenco anno 2010 Determinazioni Dirigenziali inviate alla Corte dei Conti ai sensi dell'art. 1 comma 173 della legge n. 266/2005;
- 2) Piano degli Obiettivi 2010;
- 3) Opere in corso anno 2009- (A)Infrastrutture stradali/(B)Edilizia scolastica.



# Parte prima



## **Strumenti di pianificazione programmazione e gestione**

Gli strumenti di pianificazione, programmazione e gestione adottati per l'anno 2010 risultano i seguenti:

### **Finanza:**

- ❖ Schema di Bilancio 2010, Relazione previsionale e programmatica e Bilancio pluriennale 2010/2012 approvato con Deliberazione di Giunta n. 10 del 01/03/2010 e con Deliberazione del Consiglio n. 52 del 29/04/2010;
- ❖ Piano Esecutivo di gestione anni 2010/2012 approvato con Deliberazione di Giunta n. 21 del 12/05/2010 ;
- ❖ Verifica degli equilibri di bilancio ai sensi dell'art. 193 del D.Lgs. 267 e degli articoli nn. 50 e 52 del regolamento di contabilità (Deliberazione del Consiglio n. 140 del 30/09/2010);
- ❖ Proposta al Consiglio Provinciale di assestamento generale al Bilancio di previsione 2010 ( Deliberazione di Giunta n. 55 del 9/11/2010) ;
- ❖ Variazione al Bilancio pluriennale- annualità 2011- e relativa relazione previsionale e programmatica (Deliberazione del Consiglio n. 169 del 29/11/2010);
- ❖ Variazione di assestamento generale al Bilancio di previsione 2010 (Deliberazione di Consiglio n. 164 del 29/11/2010);
- ❖ Variazione al Piano Esecutivo di gestione (Deliberazione di Giunta n. 70 del 07/12/2010);
- ❖ Atto d'indirizzo estinzione anticipata mutui contratti con la Cassa Depositi e prestiti s.p.a. mediante applicazione dell'avanzo di amministrazione 2009 (Deliberazione di Giunta n. 56 del 09/11/2010);
- ❖ Estinzione anticipata mutui contratti con la Cassa Depositi e prestiti s.p.a. mediante applicazione dell'avanzo di amministrazione 2009 (Deliberazione del Consiglio n. 162 del 29/11/2010);

### **Lavori pubblici:**

- ❖ Piano triennale OO.PP 2010-2012 approvato con delibera di Giunta n. 3 del 29/01/2010 e con delibera di Consiglio n. 51 del 29/04/2010;

❖ Variazione al Piano triennale OO.PP 2010-2012 approvato con delibera di Giunta n. 57 del 9/11/2010 e con delibera di Consiglio n. 165 del 29/11/2010;

**Personale:**

- ❖ Conferma per un ulteriore periodo di anni cinque a decorrere dal 01/07/2010 di n. 107 contratti individuali di lavoro cat. B (Deliberazione di Giunta n. 43 del 23/06/2010);
- ❖ Conferma per ulteriori tre mesi del personale precario (Deliberazione di Giunta n. 44 del 23/06/2010);
- ❖ Conferma per ulteriori tre mesi del personale precario (Deliberazione di Giunta n. 52 del 5/10/2010);
- ❖ Convenzione stipulata in data 30/04/2010 tra la Provincia reg.le di Agrigento e l'Istituto superiore di Studi Musicali "Toscanini" di Ribera per il transito di n. 10 docenti direttamente nei ruoli dell'Istituto;

**Patrimonio:**

- ❖ Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari provinciali approvato con Deliberazione di Giunta n. 8 del 01/03/2010 e ritirato con Deliberazione di Consiglio n. 28 del 10/03/2011;

**Altro:**

- ❖ Piano triennale di razionalizzazione delle spese art. 2 comma 594 244/2007 legge finanziaria 2008 approvato con determinazione del Presidente n. 143 del 04/08/2008; (ritenuto ancora valido così come da nota PEC 13/04/2010 del Vice Direttore Generale);

## **La governance dell'ente Provincia**

La struttura della governance è costituita dal Presidente della Provincia, da n.12 assessori e da 35 consiglieri.

Si elencano di seguito le voci di spesa relative agli organi politici (dati desunti dalla contabilità finanziaria):

<i>Descrizione</i>	<i>spesa 2007</i>	<i>spesa 2008</i>	<i>Spesa 2009</i>	<i>Spesa 2010</i>
<i>Presidente della Provincia e Giunta Provinciale</i>	<i>691.752,32</i>	<i>550.708,03</i>	<i>735.727,00</i>	<i>716.299,00</i>
<i>Presidente del Consiglio e Consiglio Provinciale</i>	<i>1.334.755,79</i>	<i>1.010.472,00</i>	<i>1.311.775,00</i>	<i>1.488.061,00</i>
<i>Totale</i>	<i>2.026.508,11</i>	<i>1.561.180,03</i>	<i>2.047.502,00</i>	<i>2.204.360,00</i>

La minore spesa rilevata nell'anno 2008 è dovuta al periodo di vacanza tra la vecchia governance e la nuova.

<b>Indicatori spesa organi istituzionali</b>			
anno 2007	Incidenza spesa organi istituzionali sulla spesa corrente	Spesa organi istituzionali/spesa corrente	<b>3,92%</b>
anno 2008	Incidenza spesa organi istituzionali sulla spesa corrente	Spesa organi istituzionali/spesa corrente	<b>3,27%</b>
anno 2009	Incidenza spesa organi istituzionali sulla spesa corrente	Spesa organi istituzionali/spesa corrente	<b>4,33%</b>
anno 2010	Incidenza spesa organi istituzionali sulla spesa corrente	Spesa organi istituzionali/spesa corrente	<b>4,83%</b>

I dati suindicati comprendono il fondo di presidenza e le indennità chilometriche gestite mediate Economo.

## **Società partecipate al 31/12/2010**

Di seguito si elencano i dati riferiti alle società partecipate dalla Provincia regionale di Agrigento come previsto dall'articolo 1 comma 735 legge 296 del 27/12/2006 (legge finanziaria 2007) .

<b>Denominazione</b>	<b>quota</b>	<b>Finalità istituzionali</b>	<b>onere gravante sul bilancio 2009</b>
Polo Universitario della Provincia di Agrigento	73,81%	Promozione e gestione corsi di laurea, scuole di specializzazione, master, attività formativa e di ricerca	€. 1.880.000,00
Consorzio servizio idrico	10%	Organizzazione ed ottimizzazione del servizio idrico integrato nell'ambito territoriale di riferimento	€. 0
So.Ge.I.R. Ag 1 s.p.a.	10%	Assicurazione nell'ambito territoriale (di competenza A.T.O. 1 ) della gestione unitaria ed integrata dei rifiuti	€. 115.000,00
G.E.S.A. Ag 2 s.p.a.	10,52%	Assicurazione nell'ambito territoriale (di competenza A.T.O. 2 ) della gestione unitaria ed integrata dei rifiuti	€. 185.000,00
Dedalo Ambiente Ag 3 s.p.a.	10%	Assicurazione nell'ambito territoriale (di competenza A.T.O. 3 ) della gestione unitaria ed integrata dei rifiuti	€. 150.000,00
Azienda aeroporto Agrigento Valle dei Templi	86,74%	Realizzazione e gestione aeroporto	€. 0
Pro.Geco s.p.a.	88%	Gestione finanziamenti, promozione e monitoraggio delle attività dirette allo sviluppo	€. 0
Agenzia Propiter terre Sicane s.p.a. (sede Sciacca)	22,89%	Promozione di progetti integrati per lo sviluppo del territorio	€. 42.509,00
Terre Sicane s.c.a.r.l. (sede Sambuca di Sicilia)	10,50%	Promozione di progetti integrati per lo sviluppo del territorio	€. 0
Consorzio per l'area di sviluppo Industriale (A.S.I.)	14,94%	Favorire l'insediamento di piccole e medie imprese nelle aree attrezzate secondo gli indirizzi stabiliti dagli organismi regionali all'uopo preposti	€. 28.547,00

❖ *Polo Universitario della Provincia di Agrigento:*

*Le somme impegnate nell'esercizio 2010 riguardano: €. 1.000.000,00 trasferimento in conto esercizio a carico del Bilancio Provinciale; €. 880.000,00 trasferimento in conto esercizio a carico della Regione Siciliana*

❖ *Consorzio Servizio Idrico:*

*non è stata impegnata nessuna somma*

❖ *So.Ge.I.R.:*

*La somma impegnata per l'esercizio 2010 riguarda il servizio pulizia spiagge*

❖ *G.E.S.A. s.p.a.:*

*La somma impegnata per l'esercizio 2010 riguarda il servizio pulizia spiagge*

❖ *Dedalo Ambiente Ag 3 s.p.a.:*

*La somma impegnata per l'esercizio 2010 riguarda il servizio pulizia spiagge*

❖ *Azienda Aeroporto Valle dei Templi:*  
*non è stata impegnata nessuna somma*  
*Con delibera n. 8 del 27/01/2009 il Consiglio Provinciale ha autorizzato lo scioglimento della stessa.*

❖ *Pro.Geco s.p.a.*  
*non è stata impegnata nessuna somma.*  
*Con delibera n. 8 del 27/01/2009 il Consiglio Provinciale ha autorizzato il mantenimento della partecipazione della Provincia alla stessa società fino al 31/12/2010 disponendone lo scioglimento dal 01/01/2011.*

❖ *Agenzia Propiter Terre Sciane s.p.a.*  
*La somma impegnata per l'esercizio 2010 riguarda la quota contributo.*  
*Con delibera n. 8 del 27/01/2009 il Consiglio Provinciale ha autorizzato la cessione delle quote della stessa società mediante procedura ad evidenza pubblica da avviare entro il 15/02/2009.*

❖ *A.P.E.A.*  
*Non è stata impegnata nessuna somma. Con Deliberazione del Consiglio n. 30 del 06/04/2010 si è proceduto alla liquidazione della stessa.*

❖ *Consorzio A.S.I.*  
*La somma impegnata per l'esercizio 2010 riguarda il trasferimento in conto esercizio.*

*L'incidenza della spesa relativa alle società partecipate rispetto alla spesa corrente risulta del 5,26 %*

## **Progettazione comunitaria**

Nel corso dell'anno 2010 la Provincia Regionale di Agrigento ha presentato i seguenti progetti:

<b>Partecipazione a gare</b>		
<b>denominazione del bando</b>	<b>Ambito d'azione</b>	<b>% di partecipazione</b>
PO Italia Tunisia 2007/2013	Sviluppo energia rinnovabile	36%
PO Italia Tunisia 2007/2013	Sviluppo/integrazione filiere economiche	61%
PO Italia Tunisia 2007/2013	Sviluppo/integrazione filiere economiche	38%
PO Italia Tunisia 2007/2013	Promozione ricerca e innovazione	22%
PO Italia Malta 2007/2013	Ricerca e innovazione per favorire lo sviluppo sostenibile	34%
PO Italia Malta 2007/2013	Miglioramento dell'offerta turistica integrata	31%
PO Italia Malta 2007/2013	Protezione dell'ambiente tramite la salvaguardia, la valorizzazione e il monitoraggio delle risorse naturali	44%
PO Italia Malta 2007/2013	Miglioramento dell'offerta turistica integrata	14%
PO Italia Malta 2007/2013	Sviluppo delle energie rinnovabili e dell'efficienza energetica	27%
PO FESR 2007/2013 Asse VI	Riqualificazione urbana per insediamento e/o valorizzazione centri di servizi	100%
PO FESR 2007/2013 Asse VI	Valorizzazione ruolo della comunità locale attraverso riqualificazione spazi e immobili pubblici	100%
PO FESR 2007/2013 Asse VI	Interventi di riqualificazione integrata con criteri di qualità architettonica ed edilizia sostenibile per l'insediamento di servizi urbani e metropolitani	100%
PO FESR 2007/2013 Asse VI	Adozione di sistemi e tecnologie per risparmio energetico e idrico nei centri di servizio pubblico	100%
PO FESR 2007/2013 Asse VI	Azioni di restauro, valorizzazione, fruizione e gestione innovativa del patrimonio culturale	100%
PO FESR 2007/2013 Asse VI	Realizzazione di infrastrutture culturali per la valorizzazione delle identità locali	100%
PO FESR 2007/2013 Asse VI	Azioni a sostegno della creazione di marchi d'area, di certificazione ambientale e di qualità	100%
PO FESR 2007/2013 Asse VI	Azioni a sostegno della creazione di marchi d'area, di certificazione ambientale e di qualità	100%
PO FESR 2007/2013 Asse VI	Azioni a sostegno della creazione di marchi d'area, di certificazione ambientale e di qualità	100%
PO FESR 2007/2013 Asse VI	Interventi di realizzazione e/o riqualificazione e/o completamento di infrastrutture pubbliche	100%
PAR FAS Sicilia 2007/2013	Lavori di rifunionalizzazione e rinaturalizzazione assetto idrogeologico (S.P.C. n.35)	100%
PAR FAS Sicilia 2007/2013	Lavori di rifunionalizzazione e rinaturalizzazione assetto idrogeologico (S.P. n. 17)	100%
PAR FAS Sicilia 2007/2013	Lavori di rifunionalizzazione e rinaturalizzazione assetto idrogeologico (S.P. n.34)	100%
PAR FAS Sicilia 2007/2013	Lavori di rifunionalizzazione e rinaturalizzazione assetto idrogeologico (S.P. n.31)	100%
PAR FAS Sicilia 2007/2013	Lavori di rifunionalizzazione e rinaturalizzazione assetto idrogeologico (S.P. n. 68)	100%
PAR FAS Sicilia 2007/2013	Lavori di rifunionalizzazione e rinaturalizzazione assetto idrogeologico (S.P. n. 19)	100%
PAR FAS Sicilia 2007/2013	Lavori di rifunionalizzazione e rinaturalizzazione assetto idrogeologico (S.P. n.25)	100%

e ottenuto i seguenti finanziamenti:

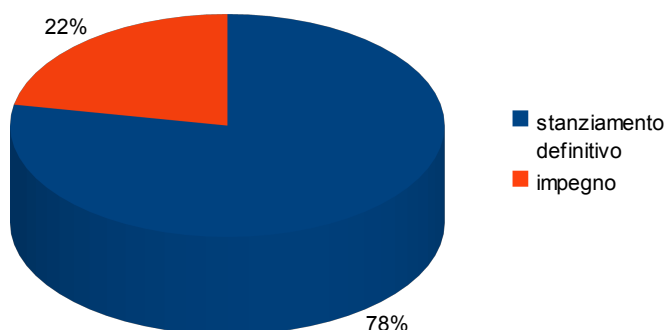
<b>Finanziamenti ottenuti</b>			
<b>denominazione del bando</b>	<b>Ambito d'azione</b>	<b>% la partecipazione</b>	<b>importo del finanziamento ottenuto</b>
PO FESR 2007/2013	Interventi di riqualificazione funzionale finalizzati al miglioramento della sicurezza della circolazione (S.P. n. 9 e n. 10)	100%	€ 250.000
PO FESR 2007/2013	Interventi di riqualificazione funzionale finalizzati al miglioramento della sicurezza della circolazione (S.P. n. 6 e n. 7)	100%	€ 290.000
PO FESR 2007/2013	Interventi di riqualificazione funzionale finalizzati al miglioramento della sicurezza della circolazione (S.P. n. 3 e n. 16)	100%	€ 290.000
PO FESR 2007/2013	Interventi di riqualificazione funzionale finalizzati al miglioramento della sicurezza della circolazione (S.P.C. n. 54 e n. 55 e S.P. n. 10)	100%	€ 250.000
PO FESR 2007/2013	Interventi di riqualificazione funzionale finalizzati al miglioramento della sicurezza della circolazione (S.P.C. n. 67)	100%	€ 200.000
PO FESR 2007/2013	Interventi di riqualificazione funzionale finalizzati al miglioramento della sicurezza della circolazione (S.P. n. 77)	100%	€ 2.100.000
PO FESR 2007/2013	Interventi di riqualificazione funzionale finalizzati al miglioramento della sicurezza della circolazione (S.P.C nn. 72,63,62,64 e 55, S.P. nn. 51 e 16)	100%	€ 700.000
PO FESR 2007/2013	Interventi di riqualificazione funzionale finalizzati al miglioramento della sicurezza della circolazione (S.P. n. 28 e n. 29)	100%	€ 1.733.950
PO FESR 2007/2013	Interventi di riqualificazione funzionale finalizzati al miglioramento della sicurezza della circolazione (S.P. n. 63)	100%	€ 1.500.000

## Lavori Pubblici- Piano opere pubbliche 2010

Dai dati estrapolati dal programma sulla contabilità finanziaria dell'Ente, si è constatato che a fronte di uno stanziamento di bilancio pari a € 37.288.437 previsto per n°15 opere relative a lavori pubblici, l'effettivo impegno di spesa è stato di € 10.302.630 per le stesse n° 15 opere di seguito elencate e che saranno oggetto di monitoraggio nel corso del 2011 per misurarne il progressivo stato di realizzazione:

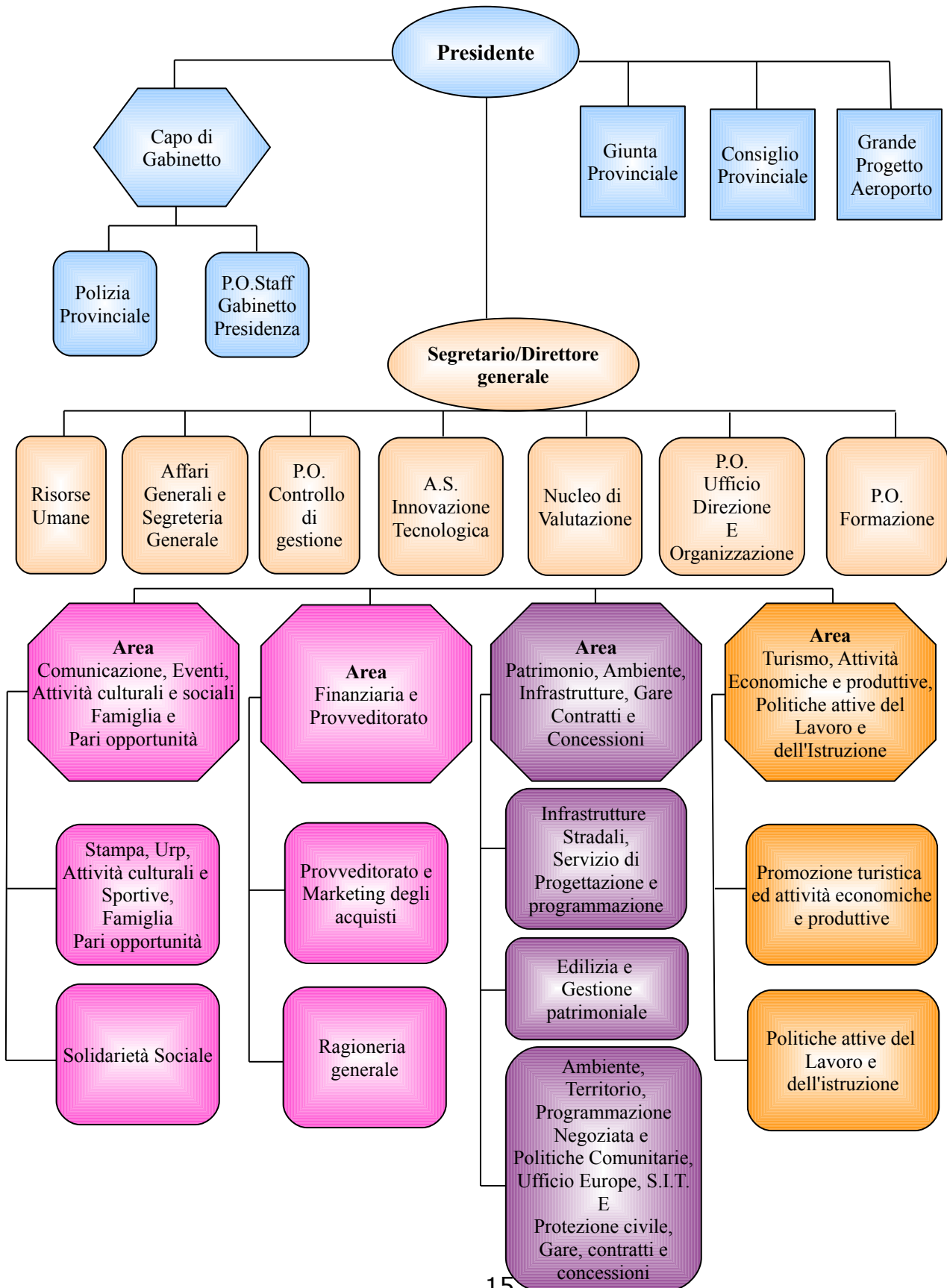
Descrizione	Impegno	Fonte
Spese per la manutenz.straord.immobili proprietà prov.le	€ 150.000	Propria
Consolidamento e messa in sicurezza ex convento S.Damiano in Alessandria della Rocca	€ 40.000	Stato
Abbattimento barriere architettoniche	€ 249.485	Stato (mutuo)
Completamento liceo scientifico Sciacca 3^ stralcio	€ 1.251.714	Stato (mutuo)
Lavori di costruzione Ipia Marconi e istit.prof.le agrario Livatino Canicattì	€ 2.065.827	Stato (mutuo)
Mutuo 4367425 a carico stato	€ 4.581	Stato (mutuo)
Mutuo 4367429 a carico stato	€ 5.256	Stato (mutuo)
Manutenzione straordinaria edilizia scolastica	€ 2.114.832	Regione
Costruzione Itc e geometri n.25 aule Bivona	€ 400.000	Propria
Manut.straord. Locali alloggio custode Ipia Fermi	€ 78.004	Propria
2^ PVS strada Mussomeli S.G. Gemini	€1.543.064	Propria
Manut. Interpodereale nel territorio comune di Ag.	€ 100.000	Stato
D.F.B. in favore ditta Ser.fo	€ 85.031	Propria
Manut. Straord e eliminazione condizioni di pericolo strade prov.li	€ 2.114.832	Regione
Lavori per il miglioramento delle condizioni di sicurezza degli edifici prov.li	€ 100.000	Propria
totale	<b>€ 10.302.630</b>	

Opere Pubbliche 2010



## Assetto organizzativo dell'Ente Provincia al 31/12/2010

L'assetto organizzativo dell'ente nel corso del 2010 è stato ridefinito con Del. di Giunta n. 39 del 06/07/2009 articolandolo in n. 4 Direzioni d'Area, n. 1 Direzione del Gabinetto del Presidente, n. 13 Direzioni di Settore, oltre alla Direzione "Grande progetto Aeroporto" e aggiornato con Del. di Giunta n. 94 del 30/12/2009, n. 5 del 29/01/2010 e n. 64 del 16/11/2010.



La tabella successiva illustra il numero del personale impiegato per categoria al 31/12/2010:

<b>Categoria</b>	<b>Numero</b>	<b>di cui tempo determinato</b>
Segretario Generale/Direttore Generale	1	
Dirigenti	13	
Posizioni organizzative	27	
Categoria D	113	4
Categoria C	170	15
Categoria B	355	118
Categoria A	24	3
Docenti Toscanini tempo indeterminato	10	
Personale a tempo determinato	140	
<b>Totale</b>	<b>703</b>	<b>140</b>

La spesa per il personale sostenuta nell'esercizio finanziario 2010 ammonta complessivamente ad €. 25.042.303 (compensate di Irap e buoni pasto). La spesa si riferisce a 739 dipendenti impiegati durante l'esercizio 2010. La differenza (nr. 36 dipendenti rispetto al dato del 31/12/2010- n. 703) riguarda personale che durante l'anno per collocamento a riposo, trasferimento, aspettativa ha concluso il proprio rapporto di lavoro.

<b>Indicatori spesa personale</b>				
	2007	2008	2009	2010
Incidenza spesa personale /spesa corrente (comprensiva di irap, buoni pasto, personale in convenzione)	43,98%	53,06%	56,27%	54,88%
Rapporto nr. dipendenti nr. abitanti	1/600	1/616	1/612	1/614
Rapporto nr. abitanti spesa personale	57,05	55,40	58,52	55,16
costo medio personale	34.238	34.125	35.817	33.887

## ***Atti di gestione del personale***

Nel corso dell'anno 2010 gli atti concernenti le "politiche sul personale" hanno riguardato principalmente la conferma di n. 107 contratti individuali di lavoro-personale Cat. B - stipulati ai sensi dell'art. 25 della L.R. n. 21/2003.

In particolare, per tali contratti, con l'approvazione della Delibera di Giunta n° 44 del 23/06/2010 si è provveduto al loro rinnovo per mesi tre a decorrere dal 01/07/2010 e con Delibera di Giunta n° 52 del 05/10/2010 si è provveduto al rinnovo per ulteriori tre mesi a decorrere dal 01/10/2010.

Da sottolineare, infine, anche la Convenzione stipulata in data 30/04/2010 tra la Provincia Reg.le di Agrigento e l'Istituto S.S. Musicale "A. Toscanini" di Ribera che ha impegnato, da un lato, l'Ente Provincia a finanziare annualmente le spese necessarie al funzionamento dell'Istituto, e , dall'altro, ha stabilito il definitivo passaggio di n. 10 docenti con contratto a tempo indeterminato nei ruoli dell'Istituto "A. Toscanini" stesso.

Si evidenzia che alla data del 31/12/2010 il tetto di spesa previsto dall'art. 76, comma 7 del D.L. 112/2008 convertito in L. 133/2008 (che stabilisce il divieto di assunzione di personale a qualsiasi titolo negli enti in cui la spesa di personale sia pari o superiore al 50% delle spese correnti) risulta non rispettato.

### ***Incarichi ad esperti per collaborazioni autonome***

La legge finanziaria 2008 articolo 3 commi 54,55,56,67 detta norme specifiche per gli enti locali, in tema di incarichi e collaborazioni esterne, che sono così riassumibili:

- ❖ La programmazione del fabbisogno;
- ❖ I criteri e le modalità di conferimento;
- ❖ Gli obblighi di pubblicità;
- ❖ Il limite massimo annuo di spesa.

Nel corso del 2008, l'entrata in vigore della legge 133, che ha convertito il D.L. 112 del giugno 2008, ha apportato modifiche sia nelle assunzioni flessibili nella P.a. (art. 49), sia nelle consulenze esterne (art. 46)

La Provincia di Agrigento non ha adottato per l'esercizio 2010 nessun piano specifico per gli incarichi di collaborazione, in quanto gli stessi erano già stati previsti nei documenti programmatici. Da una ricerca effettuata mediante lo strumento della contabilità finanziaria, si riportano i seguenti dati:

<b>Tipologia di incarico</b>	<b>Spesa competenza anno 2010</b>
Incarichi istituzionali (Nucleo Valutazione e Collegio revisori)	€. 114.600
Incarichi di collaborazione (esperti)	€. 112.063
Incarichi legali	€. 296.400
Incarichi tecnici (esterni)	€. 61.913

### ***Spese per convegni, mostre, pubblicità, relazioni pubbliche e spese di rappresentanza.***

Dalle informazioni assunte dall'Ufficio Controllo di gestione, si riporta di seguito la tabella con le risultanze per l'anno 2010.

<b>Tipologia di spesa</b>	<b>Spesa competenza anno 2010</b>
Spese di rappresentanza, relazioni pubbliche	€. 138.698
Convegni, festival, rassegne, mostre	€. 72.837
Pubblicità	€. 73.020

In allegato alla pag. 121 l'elenco delle Determinazioni dirigenziali inviate alla Corte dei Conti.

### ***Acquisti Consip***

Vedi relazione Consip (pag. 113)

## **Debiti fuori bilancio**

Nel corso dell'esercizio finanziario 2010 sono stati regolarizzati n. 21 debiti fuori bilancio per un ammontare di €. 299.903.

<b>Tipologia del debito</b>	<b>numero atti</b>	<b>Importo</b>
Sentenze passate in giudicato o immediatamente esecutive	<b>20</b>	<b>€. 243.971</b>
Copertura di disavanzi di Consorzi,aziende speciali e di istituzioni	<b>0</b>	<b>0</b>
Ricapitalizzazione di società di capitale per l'esercizio di servizi pubblici locali	<b>0</b>	<b>0</b>
Procedure espropriative o occupazioni d'urgenza	<b>0</b>	<b>0</b>
Acquisti di beni e servizi in violazione delle regole sull'impegno	<b>1</b>	<b>€. 55.932</b>

## **Indebitamento**

Numero 11 mutui contratti dalla Provincia Regionale di Agrigento nei confronti della Cassa Depositi e Prestiti risultano aperti al 31/12/2010 con un debito residuo di €. 12.494.406.

<b>Indicatori indebitamento</b>		
Indebitamento medio pro-capite	Debito residuo mutui/n. abitanti	<b>€. 27,52</b>
Incidenza interessi su spesa corrente	Interessi passivi/spesa corrente	<b>1,57%</b>

## **Patto di stabilità**

Il patto di stabilità interna nasce dall'esigenza di convergenza delle economie degli Stati membri della U.E. verso specifici parametri, comuni a tutti, e precisamente:

- indebitamento netto nella P.A./P.I.L inferiore al 3%;
- rapporto debito pubblico della P.A./P.I.L. convergente verso il 60%;

Dal 1999 ad oggi il governo italiano ha formulato il proprio patto di stabilità interno esprimendo gli obiettivi per gli enti territoriali ed i corrispondenti risultati ogni anno in modo differente.

Per l'anno 2010 tenuto conto:

- di quanto stabilito dall'art. 77-bis comma da 2 a 31 del Decreto legge 25 giugno 2008 n. 112, convertito, con modificazioni, nella Legge 6 agosto 2008 n. 133 e ss.mm. e Decreto legge 25 gennaio 2010 n. 2, convertito, con modificazioni, nella legge 26 marzo 2010 n. 42;
- della Circolare esplicativa del Ministero dell'Economia e Finanza (MEF) n. 15 del 30 marzo 2010;

si evidenziano i seguenti dati (migliaia di euro):

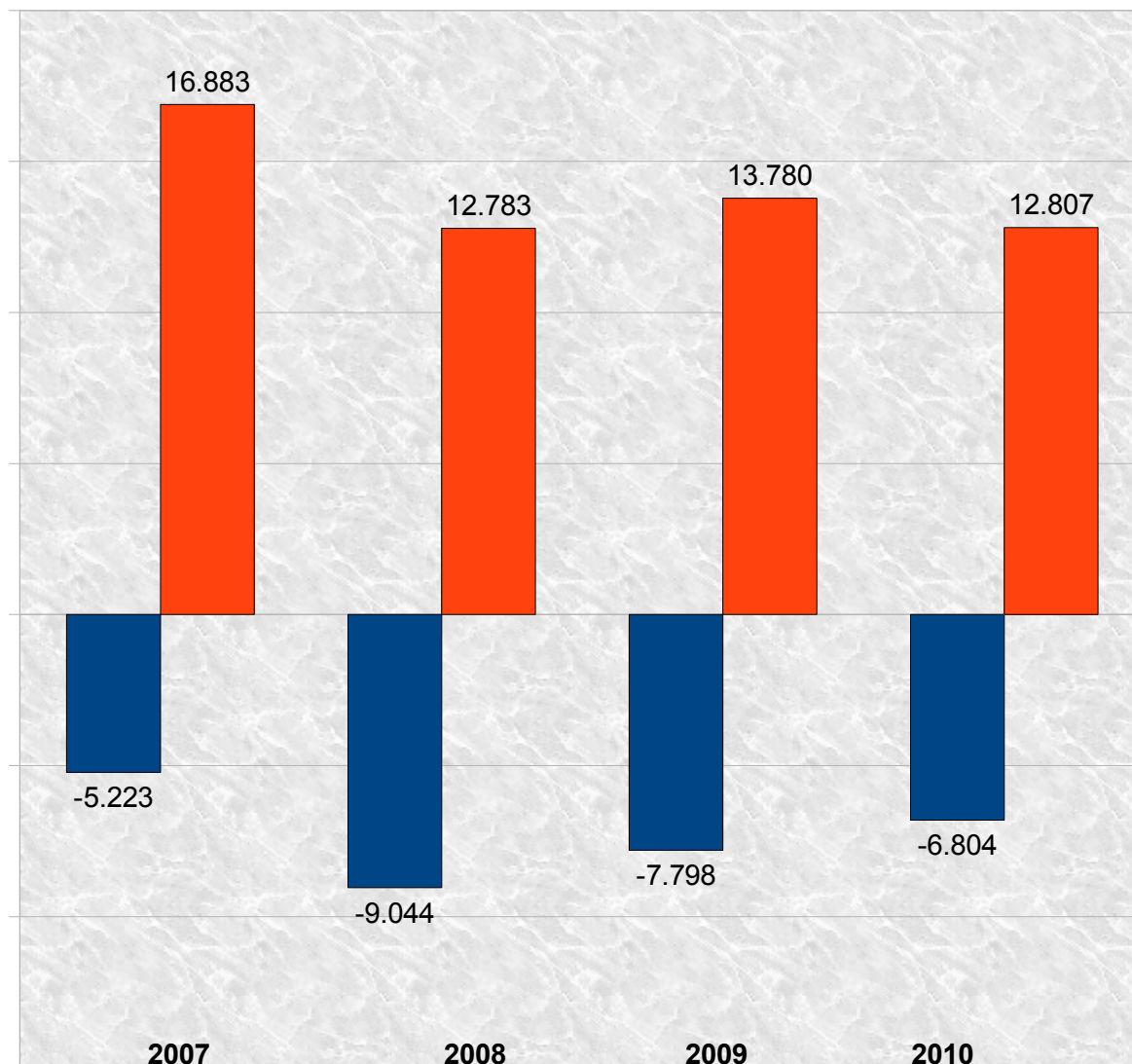
Descrizione obiettivo	Obiettivo previsto	Risultato	Obiettivo raggiunto (si/no)
Saldo finanziario in termini di competenza mista	-3.018	-2.059	SI

## **Risultanze contabili al 31/12/2010**

Da ultimo si evidenziano alcuni risultati (in termini finanziari) desunti dai conti del bilancio degli ultimi quattro anni.

Dal grafico successivo si evidenzia l'andamento della gestione finanziaria dell'ente dell'ultimo quadriennio in migliaia di euro:

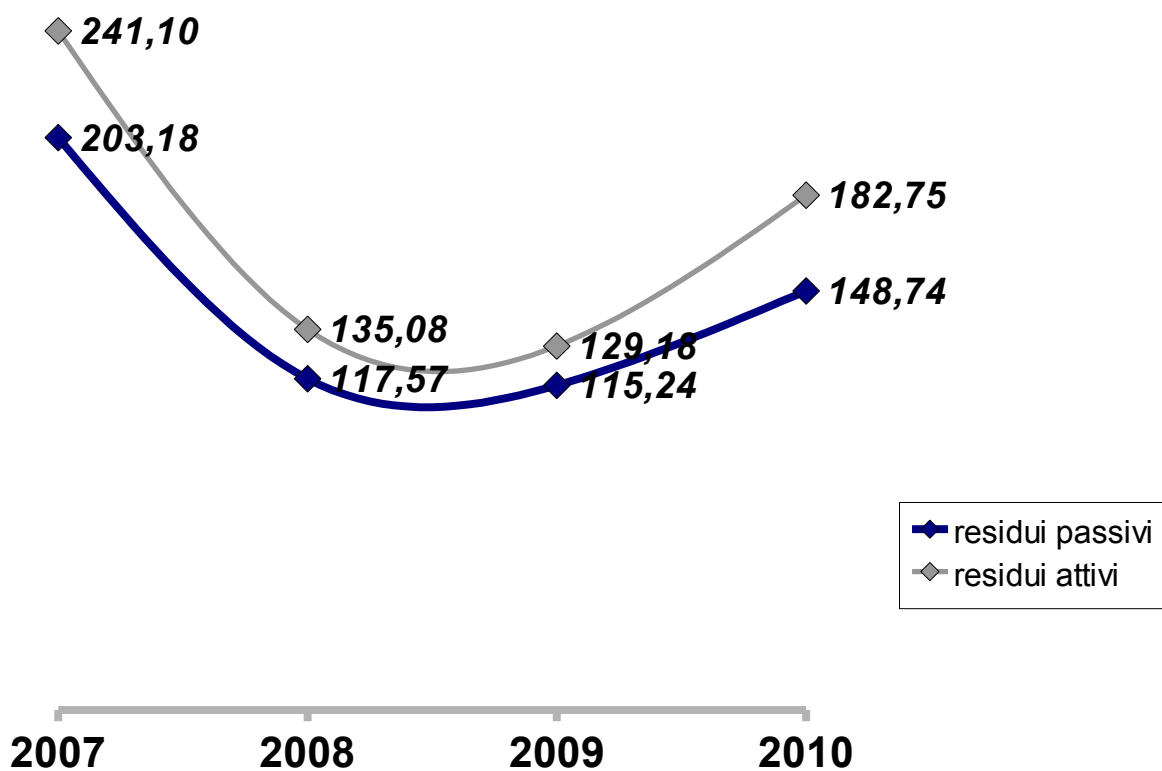
**Andamento risultati finanziari 2007-2010**



■ avanzo/disavanzo corrente   ■ avanzo di amministrazione

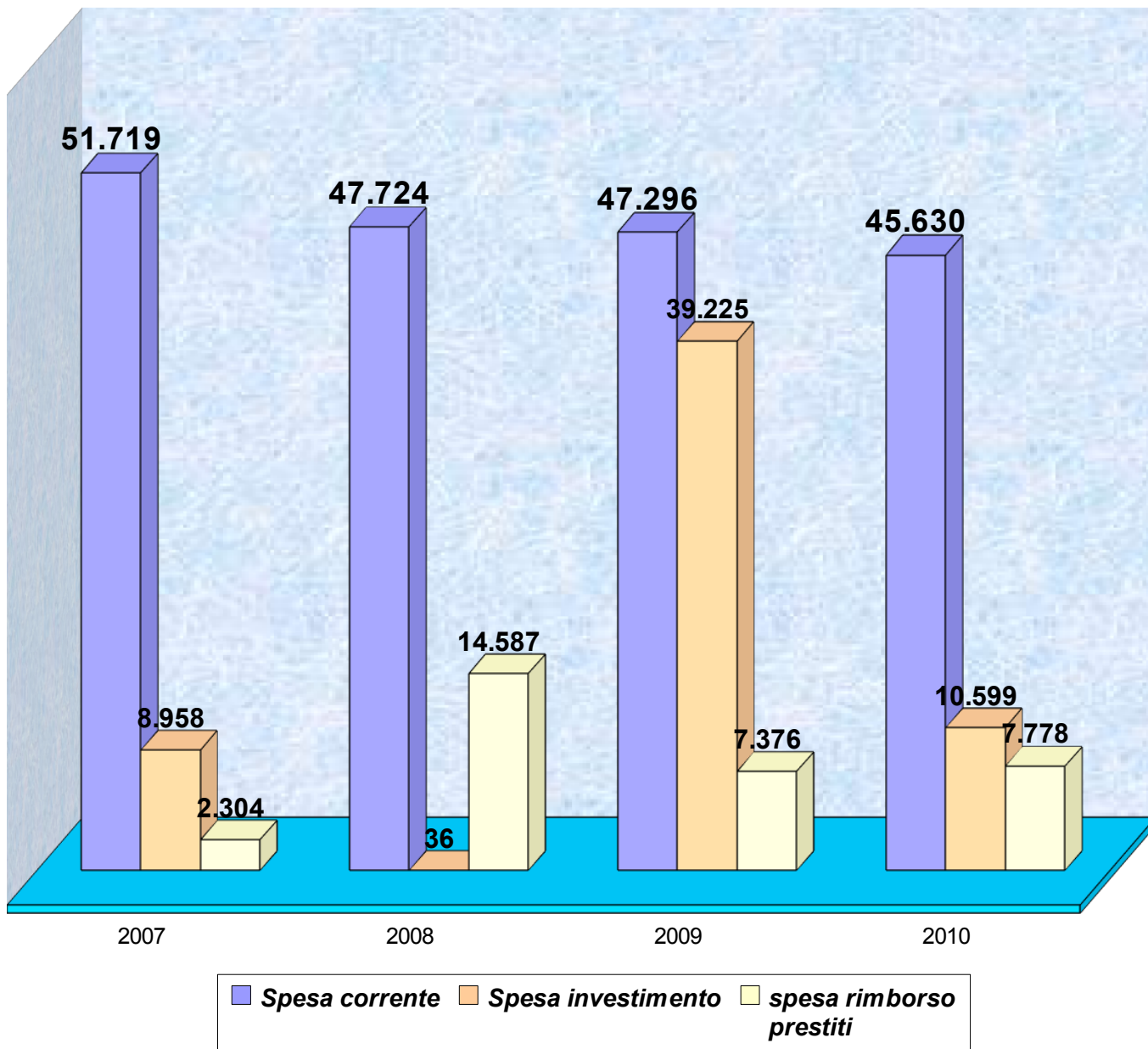
Dal grafico successivo si evidenzia l'incidenza dei residui attivi sull'accertato e passivi sull'impegnato nell'ultimo quadriennio, in migliaia di euro:

***Incidenza residui attivi - passivi 2007-2010***



Con il terzo ed ultimo grafico si evidenzia, nell'ultimo quadriennio, l'andamento della spesa.

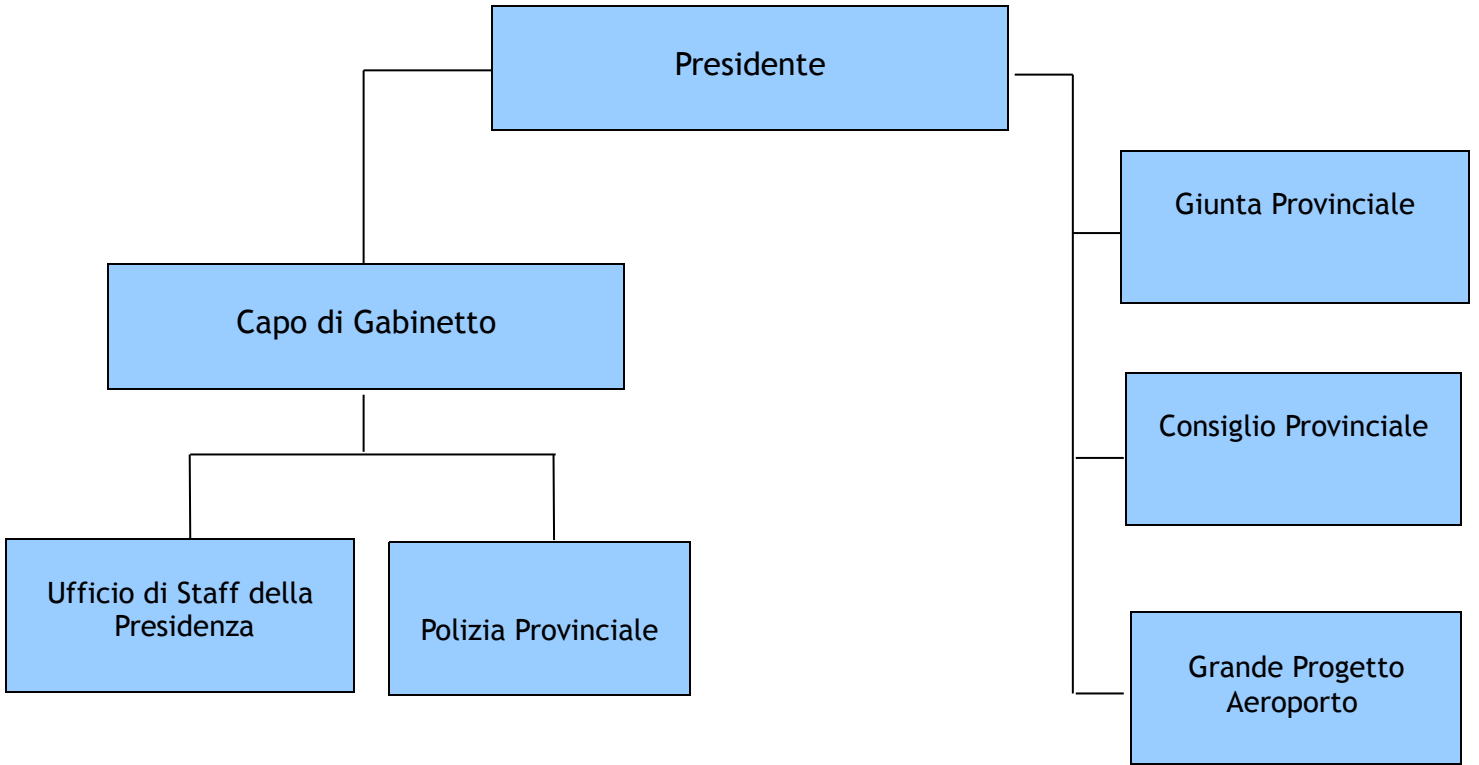
### Andamento spesa 2007-2010



# Parte seconda



Presidenza  
*Prof. Eugenio D'Orsi*





## **Presidenza**

### **Centro di responsabilità: Grande Progetto Aeroporto**

*Dirigente: Ing. Piero Hamel*

#### **Attività e funzioni**

- ◆ Progettazione e realizzazione aeroporto

#### **Centri di spesa (da Piano esecutivo di gestione 2010)**

- ◆ 60201 Grande progetto aeroporto

## Indicatori Risorse Umane

Anche se diverse risorse umane si sono applicate nel corso del 2010 alla realizzazione del progetto, a livello di risorse finanziarie al c.d.r. non viene attribuita nessuna spesa

Categoria	numero unità	di cui Part time
Dirigente	0	0
Totale	0	0

## Indicatori Risorse Finanziarie

Per l'esercizio 2010 sono state gestite le seguenti risorse finanziarie correnti (escluse le risorse finanziarie per stipendi e mutui):

Spesa corrente				
Previsione definitiva	Impegnato	Liquidato	Residuo	Economia
€. 155.000	€. 132.600	€. 1.348	€. 131.252	€. 22.400

Si sono utilizzate risorse di parte corrente pari al 0,66% rispetto al totale

Risorse così distribuite:

Descrizione	Importo	%
Servizi connessi alla progettazione	€. 129.600	98%
Indennità di missione	€. 3.000	2%
Totale	€. 132.600	

In termini di investimento rispetto alle previsioni di €. 35.001.000,00 non si è provveduto a nessun impiego.

## **Presidenza**

### **Centro di responsabilità: Capo di Gabinetto**

*Dirigente: Rag. Giuseppe Virone*

#### **Attività e funzioni**

❖ Collegamento con gli organi di rappresentanza istituzionale, politica, sociale ed economica. Raccordo operativo tra il Presidente, gli Assessori, il Segretario/Direttore generale, i Direttori d'area e di settore e con gli Enti ed organismi esterni. Gestione risorse grandi eventi e rappresentanza. Poteri di direttiva, conformemente agli indirizzi del Presidente e dell'Assessore al ramo nei confronti della Polizia provinciale anche in relazione al controllo sulle attività produttive ed a quello patrimoniale. Predisposizione della proposta trimestrale da sottoporre al vaglio del Presidente sulle priorità d'intervento del corpo di Polizia Provinciale

#### **Centri di spesa (da Piano esecutivo di gestione 2010)**

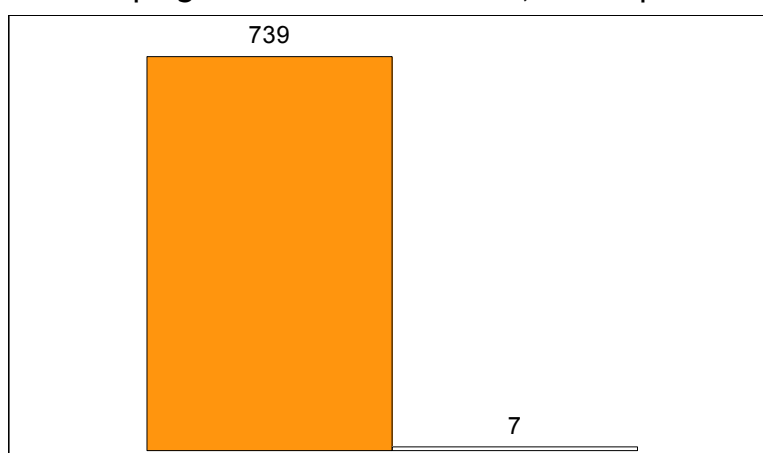
- ◆ 10105 Gabinetto del Presidente

## Indicatori Risorse Umane

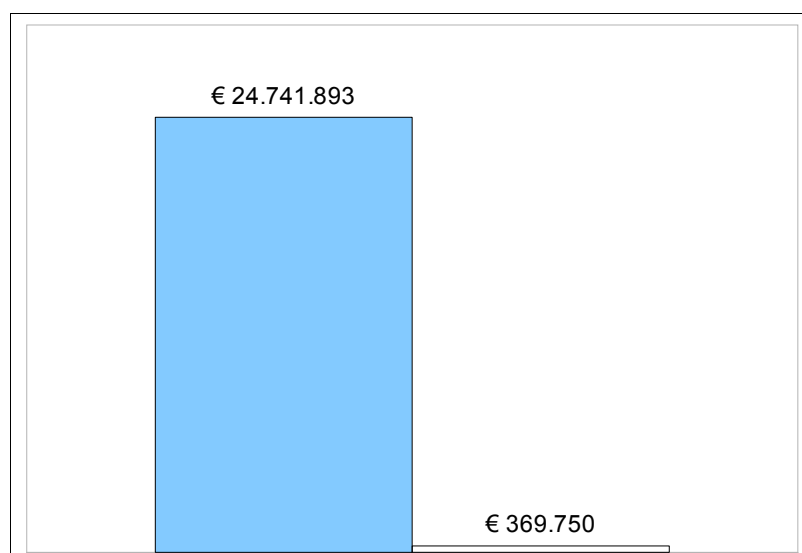
Le risorse umane impiegate nel corso del 2010:

Categoria	numero unità
Dirigente	1
P.o.	1
C	4
B	1
Totale	7

Il personale impiegato risulta essere del 0,95 % rispetto al totale



Con una liquidazione (competenza + residui) del 1,49 % rispetto al totale



## Indicatori Risorse Finanziarie

Per l'esercizio 2010 sono state gestite le seguenti risorse finanziarie correnti (escluse le risorse finanziarie per stipendi e mutui):

Spesa corrente				
Previsione definitiva	Impegnato	Liquidato	Residuo	Economia
€. 4000	€. 4.000	€. 0.	€. 4.000	€. 0

Si sono utilizzate risorse di parte corrente pari al 0,02 % rispetto al totale

Risorse così distribuite:

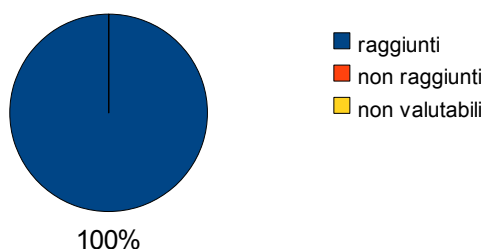
Descrizione	Importo	%
Indennità di missione	€. 4.000	100%
<b>Totale</b>	<b>€. 4.000</b>	

### Indicatore Obiettivi *Raggiungimento in percentuale*

#### *Capo di Gabinetto*

	% di obiettivi raggiunti	% di obiettivi non raggiunti	% di obiettivi non valutabili
<b>Obiettivi Comuni</b>	100	0	0

Obiettivi 2010  
Capo di gabinetto



## **Presidenza**

### **Centro di responsabilità: Polizia Provinciale**

*Responsabile: Ten. Col. Vincenzo Giglio*

### **Attività e funzioni**

- ❖ **Compiti ed attività riconducibili all'articolo 11 del regolamento del Corpo di Polizia Provinciale**

### **Centri di spesa (da Piano esecutivo di gestione 2010)**

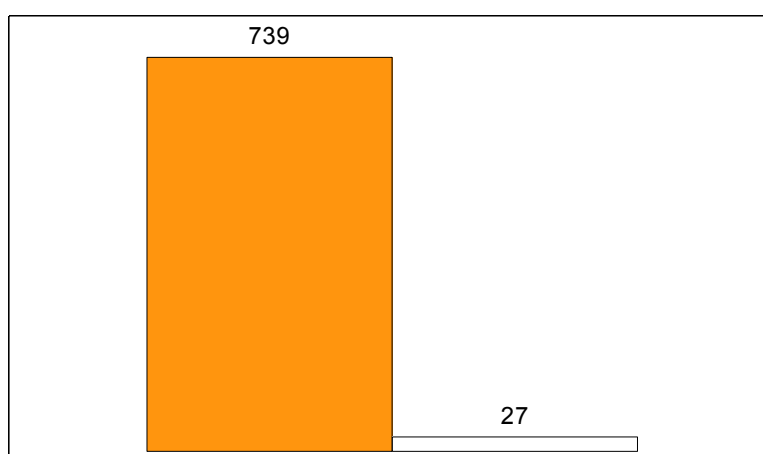
- ◆ **60102 Polizia Provinciale**

## **Indicatori Risorse Umane**

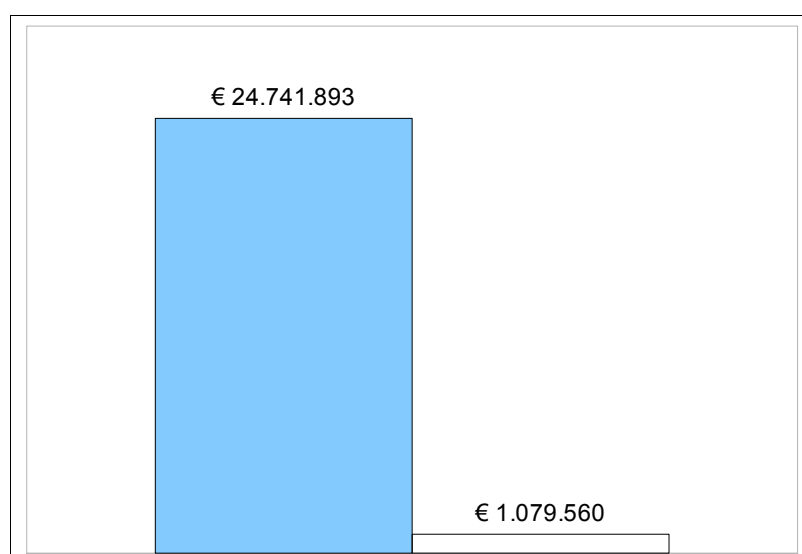
Le risorse umane impiegate nel corso del 2010:

Categoria	numero unità
P.o.	1
D	3
C	20
B	2
A	1
Totale	27

Il personale impiegato risulta essere del 3,65 % rispetto al totale



Con una liquidazione (competenza + residui) del 4,36 % rispetto al totale



## **Indicatori Risorse Finanziarie**

Per l'esercizio 2010 sono state gestite le seguenti risorse finanziarie correnti (escluse le risorse finanziarie per stipendi e mutui):

Spesa corrente				
Previsione definitiva	Impegnato	Liquidato	Residuo	Economia
€. 74.612	€. 43.691	€. 14.691	€. 29.000	€. 30.921

Si sono utilizzate risorse di parte corrente pari al 0,22 % rispetto al totale

Risorse così distribuite:

Descrizione	Importo	%
Spese funzionamento Corpo Polizia Provinciale	€. 32.379	74%
Interventi in favore sicurezza stradale	€. 10.312	23%
Indennità di missione	€. 1.000	2%
Totale	€. 43.961	

In termini di investimento rispetto alle previsioni di €. 6.000,00 si sono impiegate tutte le risorse.

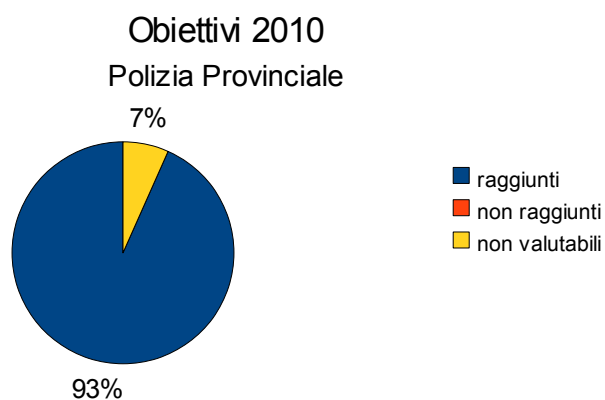
## Indicatore Obiettivi Raggiungimento in percentuale

### P.O. Polizia Provinciale

	% di obiettivi raggiunti	% di obiettivi non raggiunti	% di obiettivi non valutabili
<b>Obiettivi Comuni</b>	86	0	14

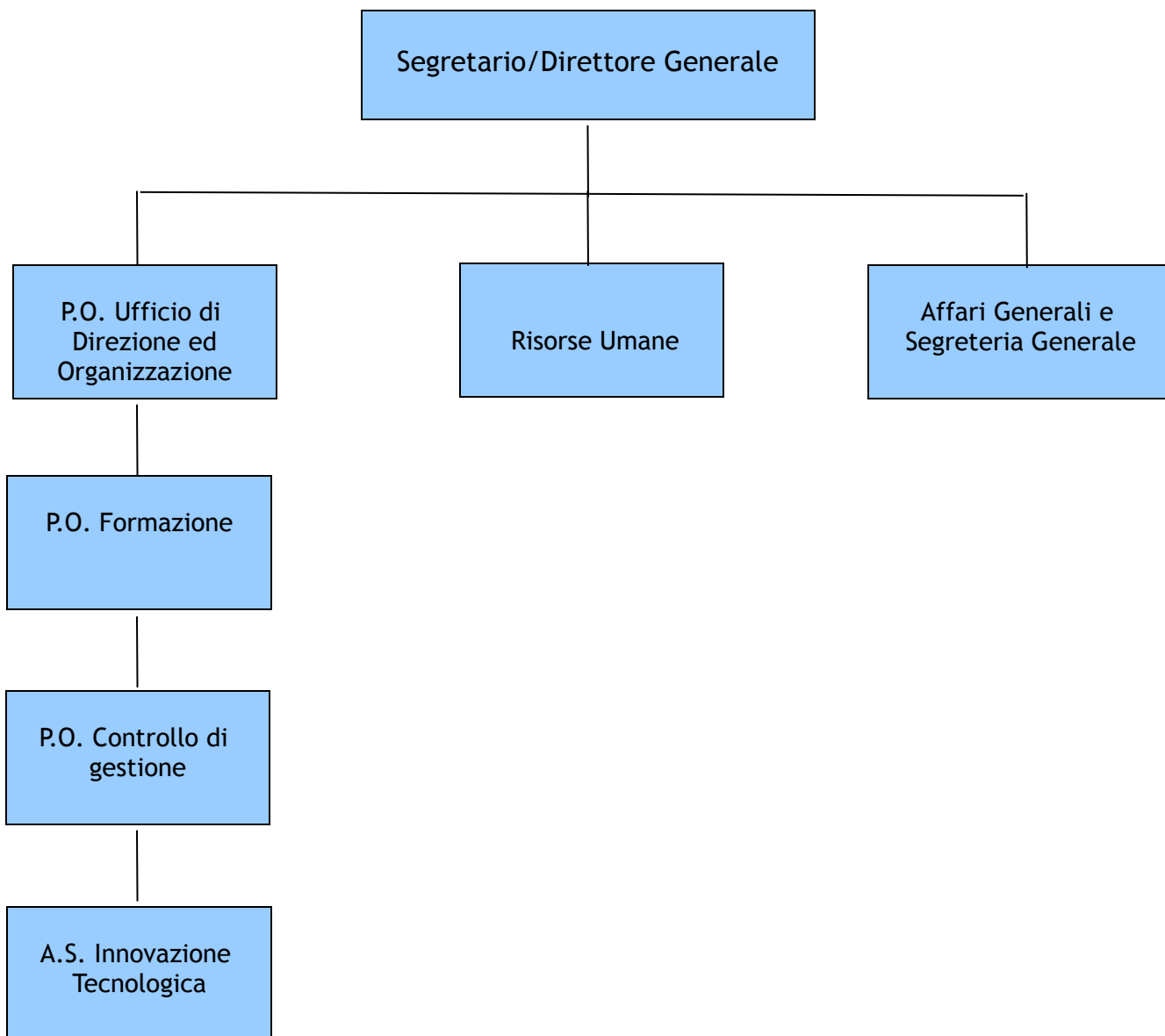
	% di obiettivi raggiunti	% di obiettivi non raggiunti	% di obiettivi non valutabili
<b>Obiettivi Gestionali</b>	100	0	0

	% di obiettivi raggiunti	% di obiettivi non raggiunti	% di obiettivi non valutabili
<b>Obiettivi strategici</b>	100	0	0





**DIREZIONE GENERALE**  
*Responsabile: Dott. Giuseppe Vella*





## **Direzione Generale**

### **Centro di responsabilità: Formazione**

*Responsabile: Dott.ssa Maria A. Testone*

#### **Attività e funzioni**

- ❖ Rilevazione esigenze formative personale, redazione piano annuale e triennale della formazione; Progettazione organizzazione e coordinamento interventi formativi; Gestione programmi aula e dinamiche formative

#### **Centri di spesa (da Piano esecutivo di gestione 2010)**

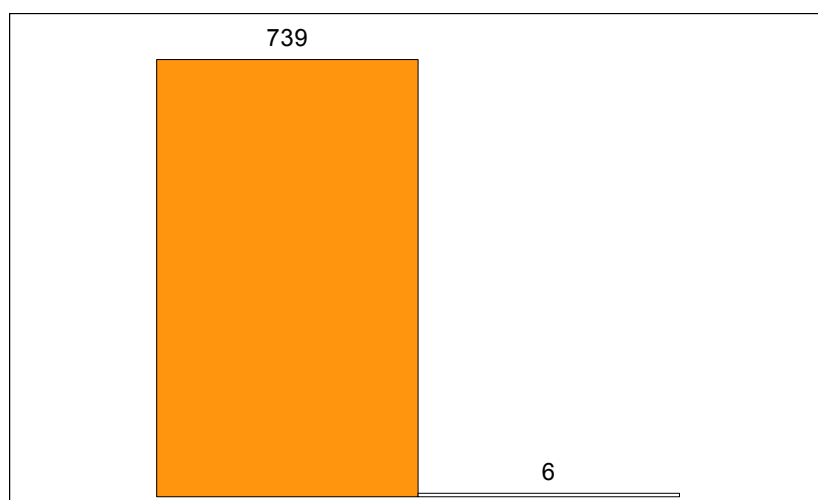
- ◆ 10203 Formazione del personale

## ***Indicatori Risorse Umane***

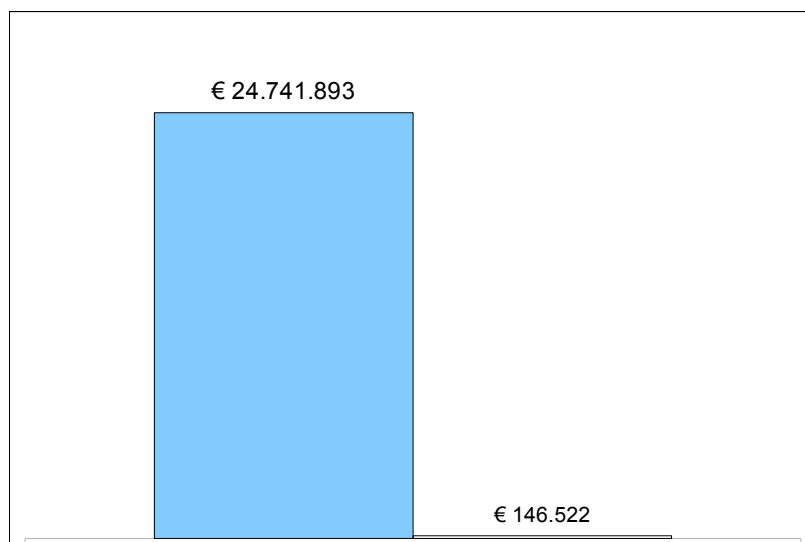
Le risorse umane impiegate nel corso del 2010:

Categoria	numero unità
P.o.	1
D	0
C	2
B	0
A	1
Totale	4

Il personale impiegato risulta essere del 0,54 % rispetto al totale



Con una liquidazione (competenza + residui) del 0,59 % rispetto al totale



## **Indicatori Risorse Finanziarie**

Per l'esercizio 2010 sono state gestite le seguenti risorse finanziarie correnti (escluse le risorse finanziarie per stipendi e mutui):

Spesa corrente				
Previsione definitiva	Impegnato	Liquidato	Residuo	Economia
€. 55.000	€. 46.684	€. 19.053	€. 27.631	€. 8.316

Si sono utilizzate risorse di parte corrente pari al 0,23 % rispetto al totale

Risorse così distribuite:

Descrizione	Importo	%
Formazione personale	€. 44.684	96%
Indennità di missione	€. 2.000	4%
<b>Totale</b>	<b>€. 46.684</b>	

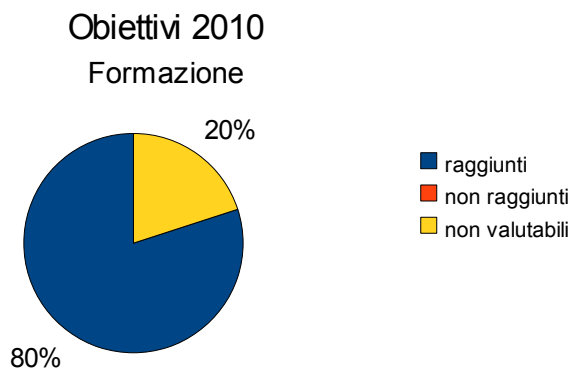
In termini di investimento non sono state previste risorse da impiegare.

### Indicatore Obiettivi *Raggiungimento in percentuale*

#### **Formazione**

	% di obiettivi raggiunti	% di obiettivi non raggiunti	% di obiettivi non valutabili
<b>Obiettivi Comuni</b>	100	0	0

	% di obiettivi raggiunti	% di obiettivi non raggiunti	% di obiettivi non valutabili
<b>Obiettivi Gestionali</b>	50	0	50



## **Direzione Generale**

### **Centro di responsabilità: Direzione ed Organizzazione**

*Responsabile: Dott.ssa Grazia Cani*

#### **Attività e funzioni**

❖ Collaborazione con il Segretario/Direttore generale nell'attività di direzione; Attività di raccordo con gli organi politici e direttori di settore; Predisposizione piano obiettivi e peg;Supporto attività nucleo di valutazione;Supporto attività di valutazione dei direttori;Predisposizione direttive circolari e determinazioni del Segretario/Direttore generale;Controllo qualità atti e rispetto direttive;Tenuta aggiornamento organigrammi di area e di settore avvalendosi del settore risorse umane.

#### **Centri di spesa (da Piano esecutivo di gestione 2010)**

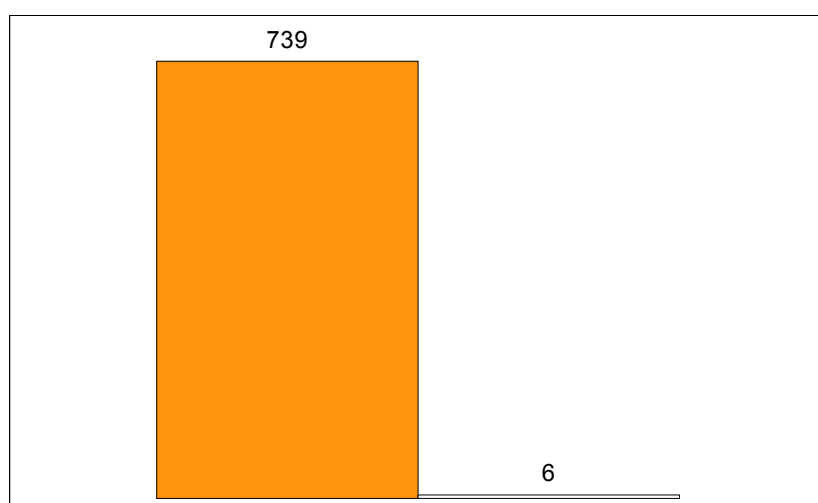
◆ 10204 Direzione ed organizzazione

## **Indicatori Risorse Umane**

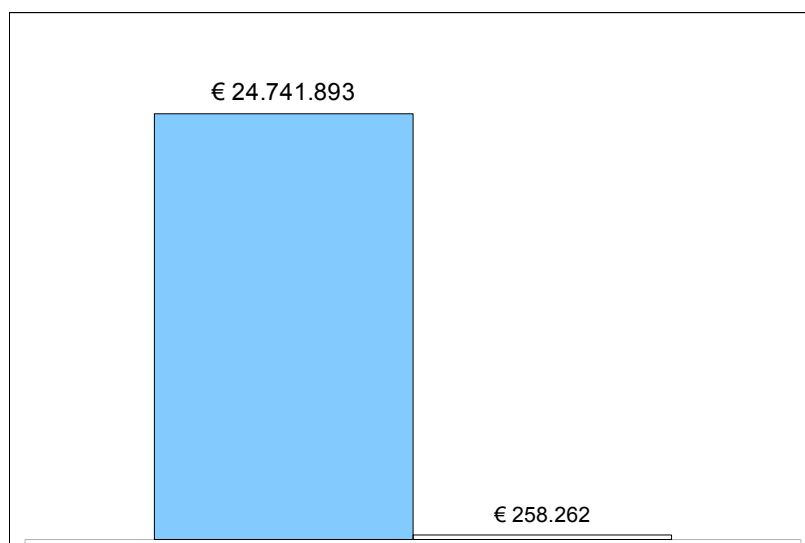
Le risorse umane impiegate nel corso del 2010:

Categoria	numero unità
Direttore	1
P.o.	1
C	2
B	2
A	0
Totale	6

Il personale impiegato risulta essere del 0,81 % rispetto al totale



Con una liquidazione (competenza + residui) del 1,04 % rispetto al totale



## **Indicatori Risorse Finanziarie**

Per l'esercizio 2010 sono state gestite le seguenti risorse finanziarie correnti (escluse le risorse finanziarie per stipendi e mutui):

Spesa corrente				
Previsione definitiva	Impegnato	Liquidato	Residuo	Economia
€. 6.000	€. 6.000	€. 4.627	€. 1.373	€. 0

Si sono utilizzate risorse di parte corrente pari al 0,03 % rispetto al totale

Risorse così distribuite:

Descrizione	Importo	%
Indennità di missione	€. 6.000	100%
<b>Totale</b>	<b>€. 6.000</b>	

In termini di investimento non sono state previste risorse da impiegare.

### **Indicatore Obiettivi** *Raggiungimento in percentuale*

#### *Ufficio Direzione e organizzazione*

	% di obiettivi raggiunti	% di obiettivi non raggiunti	% di obiettivi non valutabili
<b>Obiettivi Comuni</b>	100	0	0

	% di obiettivi raggiunti	% di obiettivi non raggiunti	% di obiettivi non valutabili
<b>Obiettivi gestionali</b>	100	0	0



## **Direzione Generale**

### **Centro di responsabilità: Controllo di gestione**

*Responsabile: Dott. Salvatore Muratore*

#### **Attività e funzioni**

- ❖ Servizio di controllo di gestione; Coordinamento sistemi di controllo; Creazione indici di misurazione efficienza efficacia; Misurazione scostamenti; Invio report ai direttori di settore.

#### **Centri di spesa (da Piano esecutivo di gestione 2010)**

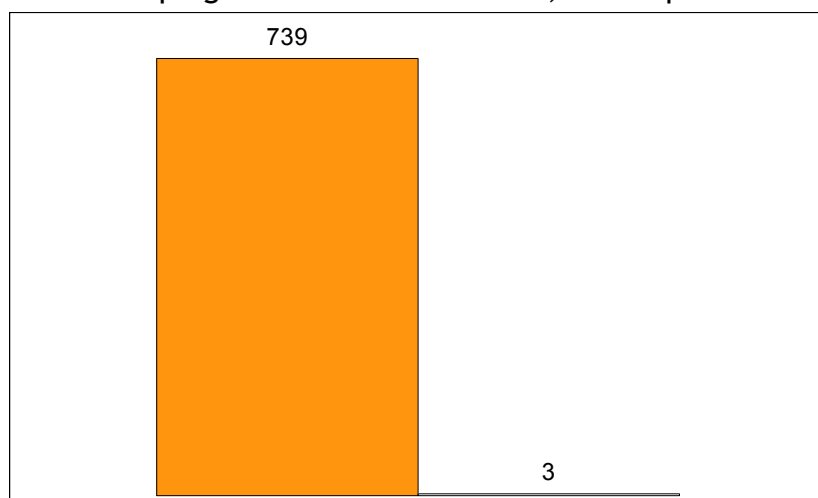
- ◆ 10304 Controllo di gestione

## **Indicatori Risorse Umane**

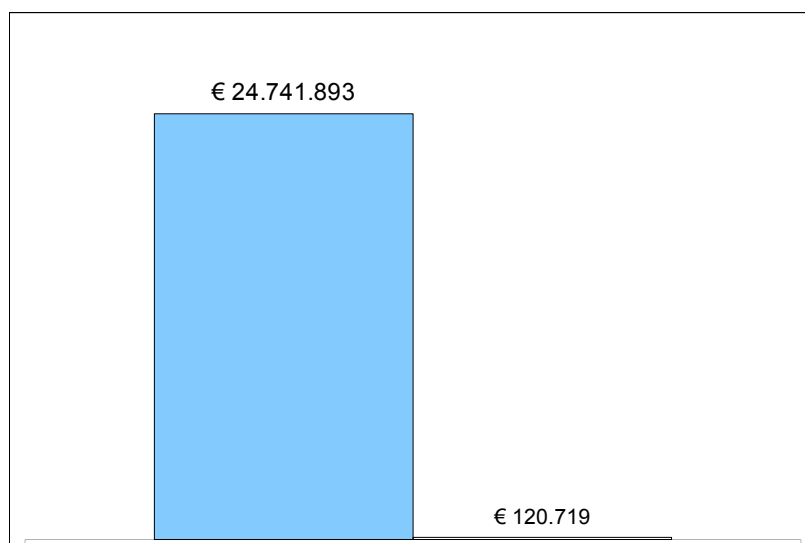
Le risorse umane impiegate nel corso del 2010:

Categoria	numero unità
P.o.	1
D	1
C	1
B	0
A	0
Totale	3

Il personale impiegato risulta essere del 0,41 % rispetto al totale



Con una liquidazione (competenza + residui) del 0,49 % rispetto al totale



## **Indicatori Risorse Finanziarie**

Per l'esercizio 2010 sono state gestite le seguenti risorse finanziarie correnti (escluse le risorse finanziarie per stipendi e mutui):

Spesa corrente				
Previsione definitiva	Impegnato	Liquidato	Residuo	Economia
€. 2.000	€. 1.989	€. 1.989	€. 0	€. 11

Si sono utilizzate risorse di parte corrente pari al 0,01% rispetto al totale

Risorse così distribuite:

Descrizione	Importo	%
Indennità di missione	€. 1.989	100%
Totale	€. 1.989	

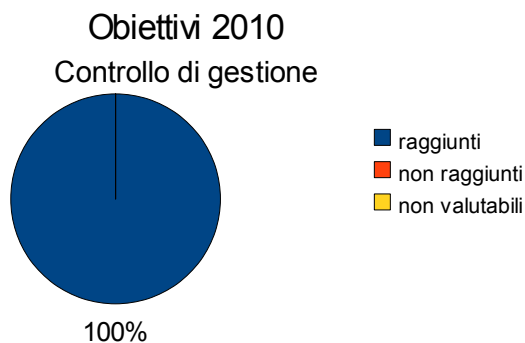
In termini di investimento non sono state previste risorse da impiegare

### Indicatore Obiettivi *Raggiungimento in percentuale*

#### *Controllo di gestione*

	% di obiettivi raggiunti	% di obiettivi non raggiunti	% di obiettivi non valutabili
<b>Obiettivi Comuni</b>	100	0	0

	% di obiettivi raggiunti	% di obiettivi non raggiunti	% di obiettivi non valutabili
<b>Obiettivi Gestionali</b>	100	0	0



## **Direzione Generale**

### **Centro di responsabilità: Innovazione tecnologica**

*Dirigente: Dott. Aldo Cipolla*

#### **Attività e funzioni**

- ❖ Innovazione tecnologica ivi compresa la telefonia fissa e mobile

#### **Centri di spesa (da Piano esecutivo di gestione 2010)**

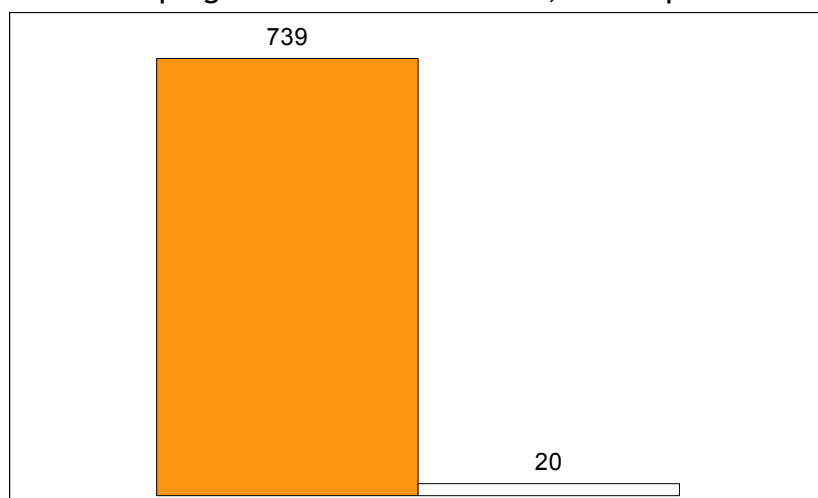
- ◆ 10903 Servizi informatici

## ***Indicatori Risorse Umane***

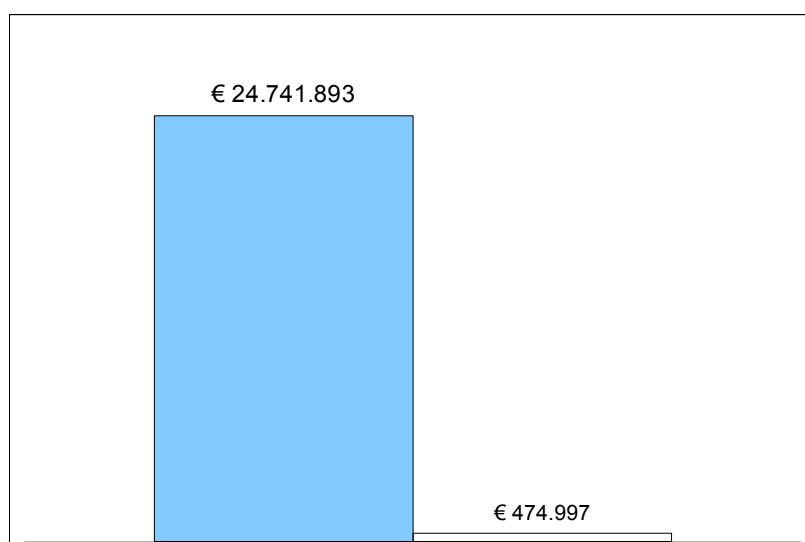
Le risorse umane impiegate nel corso del 2010:

Categoria	numero unità
P.o.	1
D	0
C	9
B	10
A	0
Totale	20

Il personale impiegato risulta essere del 2,70 % rispetto al totale



Con una liquidazione (competenza + residui) del 1,92 % rispetto al totale



## **Indicatori Risorse Finanziarie**

Per l'esercizio 2010 sono state gestite le seguenti risorse finanziarie correnti (escluse le risorse finanziarie per stipendi e mutui):

<b>Spesa corrente</b>				
Previsione definitiva	Impegnato	Liquidato	Residuo	Economia
€. 724.000	€. 692.761	€. 524.484	€. 168.277	€. 31.239

Si sono utilizzate risorse di parte corrente pari al 3,43 % rispetto al totale

Risorse così distribuite:

Descrizione	Importo	%
Spese funzionamento servizi informatici	€. 66.528	10%
Manutenzione Hw Sw e apparecchiature varie	€. 248.868	36%
Gestione infrastruttura rete locale	€. 350.000	51%
Noleggio beni ed attrezzature informatiche	€. 22.365	3%
Indennità di missione	€. 5.000	1%
<b>Totale</b>	<b>€. 692.761</b>	

In termini di investimento non sono state previste risorse da impiegare

### **Indicatore Obiettivi** *Raggiungimento in percentuale*

#### *Innovazione tecnologica*

	% di obiettivi raggiunti	% di obiettivi non raggiunti	% di obiettivi non valutabili
<b>Obiettivi Comuni</b>	100	0	0

	% di obiettivi raggiunti	% di obiettivi non raggiunti	% di obiettivi non valutabili
<b>Obiettivi Gestionali</b>	94	0	6



## **Direzione Generale**

### **Centro di responsabilità: Risorse Umane**

*Dirigente: Dott. Aldo Cipolla*

#### **Attività e funzioni**

- ❖ 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

#### **Centri di spesa (da Piano esecutivo di gestione 2010)**

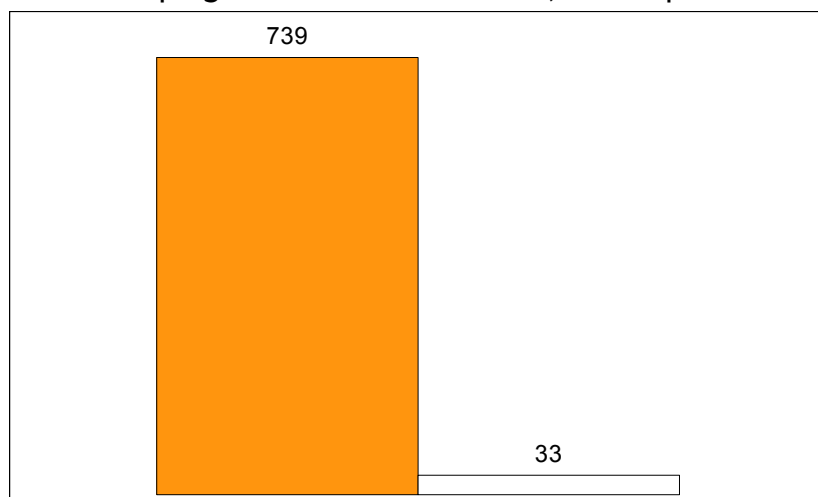
- ◆ 10202 Personale ed organizzazione  
90301 Personale precario

## ***Indicatori Risorse Umane***

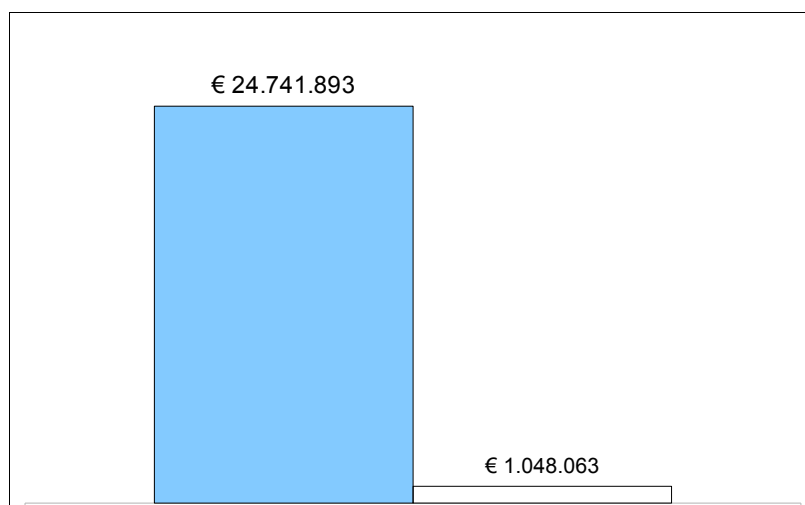
Le risorse umane impiegate nel corso del 2010:

Categoria	numero unità
Dirigente	1
P.o.	1
D	6
C	9
B	15
A	1
<b>Totale</b>	<b>33</b>

Il personale impiegato risulta essere del 4,46 % rispetto al totale



Con una liquidazione (competenza + residui) del 4,24 % rispetto al totale



## **Indicatori Risorse Finanziarie**

Per l'esercizio 2010 sono state gestite le seguenti risorse finanziarie correnti (escluse le risorse finanziarie per stipendi e mutui):

Spesa corrente				
Previsione definitiva	Impegnato	Liquidato	Residuo	Economia
€. 45.000	€. 2.217,81	€. 2.025,32	€. 192,49	€. 42.782,19

Si sono utilizzate risorse di parte corrente pari al 0,01% rispetto al totale

Risorse così distribuite:

Descrizione	Importo	%
Gestione assicurativa e servizi al personale	€. 508	23%
Indennità di missione	€. 1.710	77%
Totale	€. 2.218	

In termini di investimento non sono state previste risorse da impiegare

## Indicatore Obiettivi *Raggiungimento in percentuale*

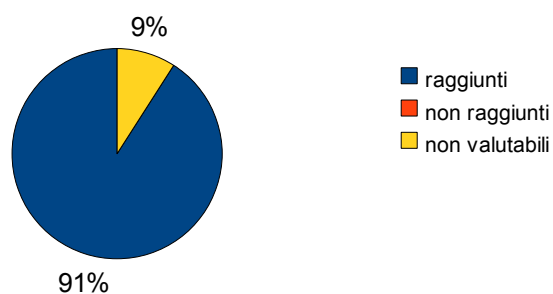
### *Risorse Umane*

	% di obiettivi raggiunti	% di obiettivi non raggiunti	% di obiettivi non valutabili
<b>Obiettivi Comuni</b>	100	0	0

	% di obiettivi raggiunti	% di obiettivi non raggiunti	% di obiettivi non valutabili
<b>Obiettivi Gestionali</b>	81	0	19

	% di obiettivi raggiunti	% di obiettivi non raggiunti	% di obiettivi non valutabili
<b>Obiettivi strategici</b>	100	0	0

### Obiettivi 2010 Risorse umane



## **Direzione Generale**

### **Centro di responsabilità: Affari Generali e Segreteria Generale**

*Dirigente: Dott. Michele Giuffrida*

#### **Attività e funzioni**

❖ Affari generali; Ufficio di Segreteria generale; Giunta; Presidenza del Consiglio; Contenzioso; Legalità e trasparenza; Rapporti con la Polizia Giudiziaria; Coordinamento e/o supervisione dei rapporti dell'Ente in materia di pianificazione e gestione verso le aziende speciali e società partecipate ivi compresa la gestione di tutti gli adempimenti normativi ed amministrativi connessi; Controllo strategico

#### **Centri di spesa (da Piano esecutivo di gestione 2010)**

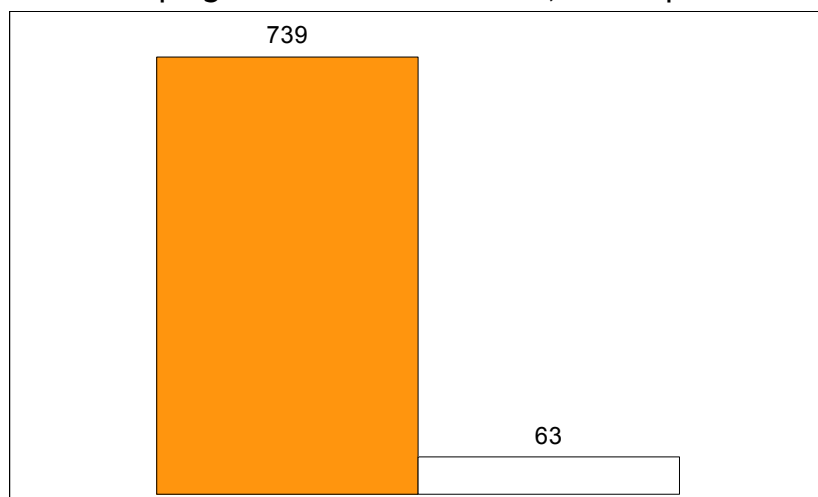
- ◆ 10103 Presidente e Giunta Provinciale
- ◆ 10104 Presidente e Consiglio Provinciale
- ◆ 10201 Segreteria Generale
- ◆ 10901 Affari legali e generali

## **Indicatori Risorse Umane**

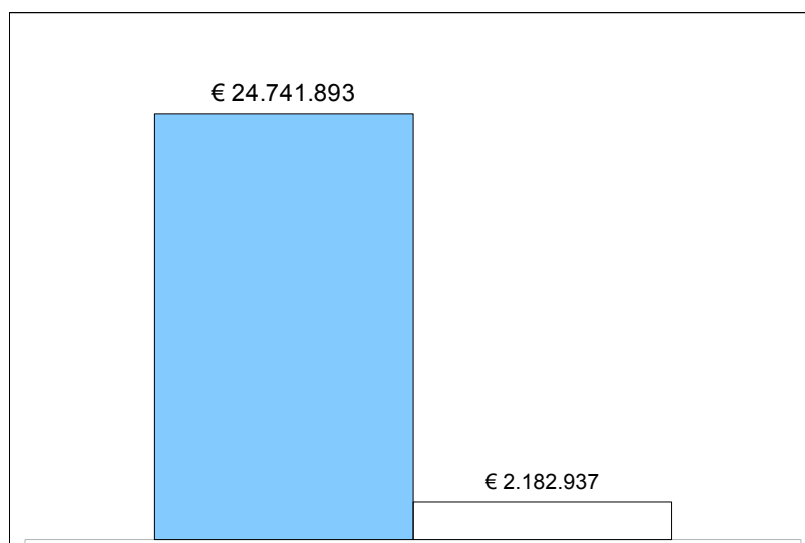
Le risorse umane impiegate nel corso del 2010:

Categoria	numero unità
Segretario Generale	1
Dirigente	1
P.o.	2
D	7
C	16
B	32
A	4
<b>Totale</b>	<b>63</b>

Il personale impiegato risulta essere del 8,51 % rispetto al totale



Con una liquidazione (competenza + residui) del 8,82 % rispetto al totale



## **Indicatori Risorse Finanziarie**

Per l'esercizio 2010 sono state gestite le seguenti risorse finanziarie correnti (escluse le risorse finanziarie per stipendi e mutui):

<b>Spesa corrente</b>				
Previsione definitiva	Impegnato	Liquidato	Residuo	Economia
€. 3.184.700	€. 3.020.709	€. 2.335.849	€. 684.860	€. 163.991

Si sono utilizzate risorse di parte corrente pari al 14,96% rispetto al totale

Risorse così distribuite:

Descrizione	Importo	%
Collaborazione e consulenza esperti	€. 131.663	4%
Amministrazione Presidente e Giunta	€. 716.299	24%
Adesione ad organismi ed Enti vari	€. 122.752	4%
Funzionamento società partecipate	€. 42.509	1%
Presidente del Consiglio e Consiglio Prov.le	€. 1.488.061	49%
Collegio dei Revisori	€. 95.000	3%
Servizi di Segreteria e Protocollo	€. 60.000	2%
Fondo di mobilità Segretario Generale	€. 31.825	1%
Gestione contenzioso	€. 326.400	11%
Indennità di missione	€. 6.200	0,21%
Totale	€. 3.020.709	

In termini di investimento non sono state previste risorse da impiegare

## Indicatore Obiettivi Raggiungimento in percentuale

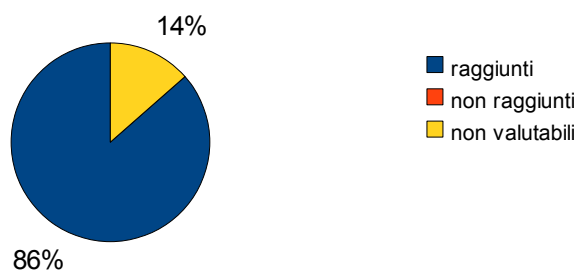
### Affari generali e Segreteria generale

	% di obiettivi raggiunti	% di obiettivi non raggiunti	% di obiettivi non valutabili
Obiettivi Comuni	92	0	8

	% di obiettivi raggiunti	% di obiettivi non raggiunti	% di obiettivi non valutabili
Obiettivi Gestionali	85	0	15

	% di obiettivi raggiunti	% di obiettivi non raggiunti	% di obiettivi non valutabili
Obiettivi strategici	75	0	25

### Obiettivi 2010 Affari generali e Segreteria Generale



AREA 1  
Comunicazione, Eventi ed Attività Culturali e Sociali  
*Responsabile: Dott. Ignazio Gennaro*





## Area 1: Comunicazione, Eventi attività Culturali e Sociali

**Direttore d'Area:**

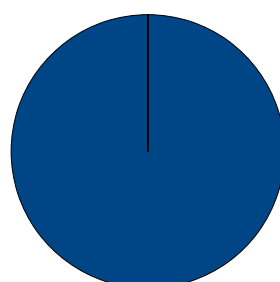
*Dott. Ignazio Gennaro*

### Indicatore Obiettivi *Raggiungimento in percentuale*

	% di obiettivi raggiunti	% di obiettivi non raggiunti	% di obiettivi non valutabili
<b>Obiettivi d'area</b>	100	0	0

#### Obiettivi 2010

Comunicazione, Eventi attività Culturali e Sociali



- raggiunti
- non raggiunti
- non valutabili

100%



**Area 1: Comunicazione, Eventi attività Culturali e Sociali**  
**Centro di responsabilità: Stampa U.R.P. attività culturali**  
**sportive Famiglia Pari Opportunità**

*Dirigente: Dott.ssa Rosanna Montana Lampo*

**Attività e funzioni**

❖ Coordinamento e controllo della comunicazione interna ed esterna dell'Ente. Relazioni con il pubblico. Accoglienza. Cerimoniale. Convegni e manifestazioni. Cultura. Spettacolo. Promozione sportiva. Biblioteca. Famiglia. Pari Opportunità

**Centri di spesa (da Piano esecutivo di gestione 2010)**

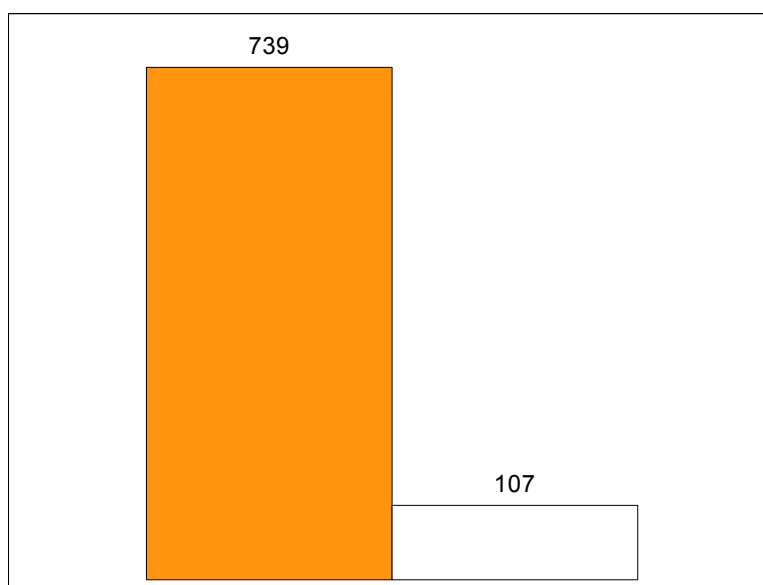
10202 Partecipazione e decentramento  
30101 Biblioteca  
30201 Cultura  
40102 Spettacolo  
40201 Promozione sportiva  
80203 Politiche della famiglia  
80204 Pari opportunità

## **Indicatori Risorse Umane**

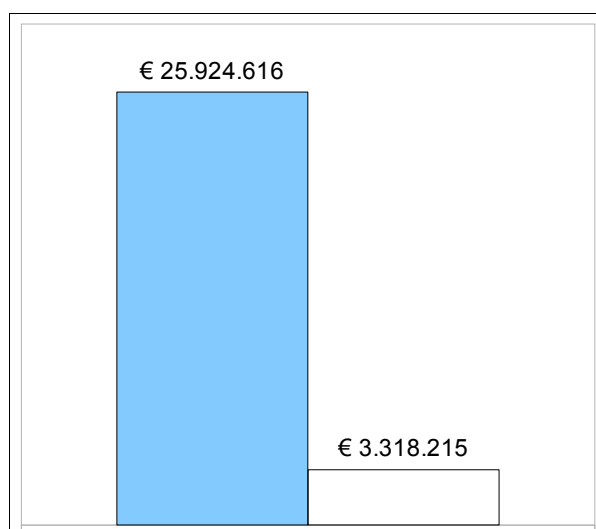
Le risorse umane impiegate nel corso del 2010:

Categoria	numero unità
Dir	2
P.o	3
D	12
C	20
B	67
A	3
<b>Totale</b>	<b>107</b>

Il personale impiegato risulta essere del 14,46 % rispetto al totale



Con una liquidazione (competenza + residui) del 13,41 % rispetto al totale



## **Indicatori Risorse Finanziarie**

Per l'esercizio 2010 sono state gestite le seguenti risorse finanziarie correnti (escluse le risorse finanziarie per stipendi e mutui):

Spesa corrente				
Previsione definitiva	Impegnato	Liquidato	Residuo	Economia
€. 1.292.830	€. 1.057.731	€. 531.316	€. 526.415	€. 235.099

Si sono utilizzate risorse di parte corrente pari al 5,24 % rispetto al totale

Risorse così distribuite:

Descrizione	Importo	%
Cerimoniale e rappresentanza	€. 100.000	9%
Eventi istituzionali, convegni e promozione iniziative di interesse istituzionale	€. 136.530	13%
Comunicazione, informazione, pubblicizzazione attività dell'ente	€. 176.373	17%
Iniziative e manifestazioni culturali	€. 154.500	15%
Iniziative e manifestazioni di spettacolo	€. 100.000	9%
Iniziative e manifestazioni sportive	€. 90.984	9%
Gestione impianti sportivi di proprietà della provincia	€. 208.411	20%
Altre attività	€. 22.461	2%
Interventi in favore della famiglia	€. 64.966	6%
Interventi in favore delle pari opportunità	€. 3.506	0,33%
Totale	€. 1.057.731	

In termini di investimento non sono state programmate risorse da impiegare.

## Indicatore Obiettivi Raggiungimento in percentuale

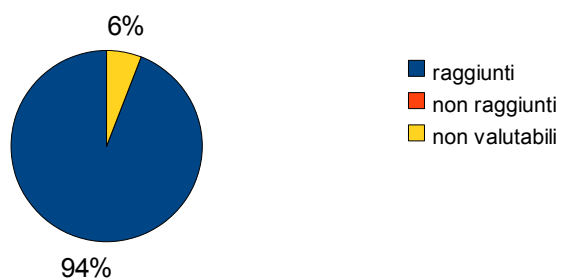
*Stampa U.R.P. attività culturali sportive Famiglia Pari Opportunità*

	% di obiettivi raggiunti	% di obiettivi non raggiunti	% di obiettivi non valutabili
<b>Obiettivi Comuni</b>	92	0	8

	% di obiettivi raggiunti	% di obiettivi non raggiunti	% di obiettivi non valutabili
<b>Obiettivi Gestionali</b>	100	0	0

	% di obiettivi raggiunti	% di obiettivi non raggiunti	% di obiettivi non valutabili
<b>Obiettivi strategici</b>	75	0	25

**Obiettivi 2010**  
Stampa, Urp ed attività culturali e sportive



**Area 1: Comunicazione, Eventi attività Culturali e Sociali**  
**Centro di responsabilità: Servizi Sociali**

*Dirigente: Dott.ssa Teresa De Leo*

**Attività e funzioni**

- ❖ Sostegno ai soggetti diversamente abili. Sostegno agli immigrati ed emigrati

**Centri di spesa (da Piano esecutivo di gestione 2010)**

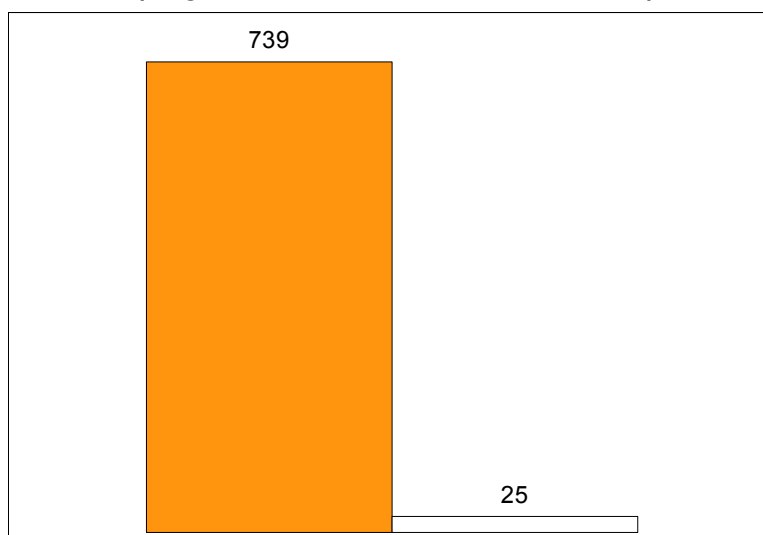
80201 Servizi sociali

## ***Indicatori Risorse Umane***

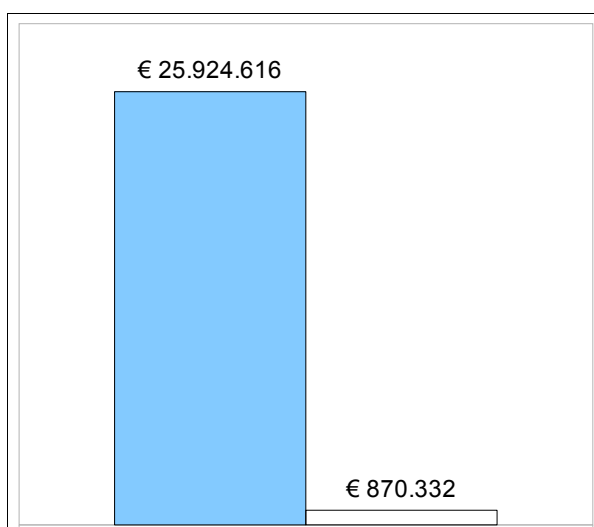
Le risorse umane impiegate nel corso del 2010:

Categoria	numero unità
Dir	1
P.o	1
D	7
C	4
B	11
A	1
Totale	25

Il personale impiegato risulta essere del 3,38 % rispetto al totale



Con una liquidazione (competenza + residui) del 3,52 % rispetto al totale



## **Indicatori Risorse Finanziarie**

Per l'esercizio 2010 sono state gestite le seguenti risorse finanziarie correnti (escluse le risorse finanziarie per stipendi e mutui):

Spesa corrente				
Previsione definitiva	Impegnato	Liquidato	Residuo	Economia
€. 2.702.662	€. 2.652.512	€. 1.613.687	€. 1.038.825	€. 50.150

Si sono utilizzate risorse di parte corrente pari al 13,14 rispetto al totale

Risorse così distribuite:

Descrizione	Importo	%
Gestione rette di ricovero in favore di persone con handicap sensoriali	€. 155.000	6%
Interventi a domicilio in favore di persone con handicap sensoriali	€. 1.389.999	52%
Interventi a scuola in favore di persone con handicap sensoriali	€. 630.000	24%
Interventi in materia di servizi sociali	€. 312.369	12%
Trasferimenti in favore di enti non profit con funzioni sociali	€. 108.100	4%
Gestione debiti fuori bilancio	€. 55.932	2%
Altre attività	€. 863	0,03%
Indennità di missione	€. 249	0,01%
Totale	€. 2.652.512	

In termini di investimento non sono state programmate risorse da impiegare.

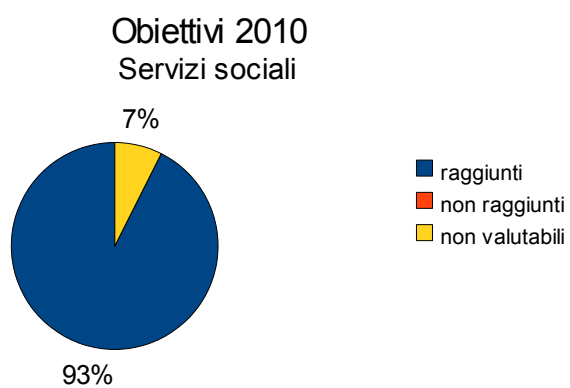
## Indicatore Obiettivi Raggiungimento in percentuale

### Servizi sociali

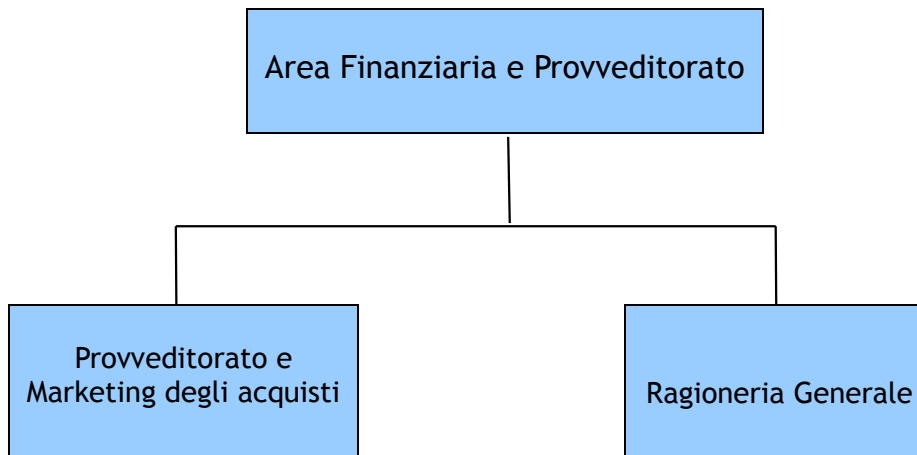
	% di obiettivi raggiunti	% di obiettivi non raggiunti	% di obiettivi non valutabili
Obiettivi Comuni	100	0	0

	% di obiettivi raggiunti	% di obiettivi non raggiunti	% di obiettivi non valutabili
Obiettivi Gestionali	80	0	20

	% di obiettivi raggiunti	% di obiettivi non raggiunti	% di obiettivi non valutabili
Obiettivi strategici	100	0	0



**AREA 2**  
**Finanziaria e Provveditorato**  
*Responsabile: Dott. Fabrizio Caruana*



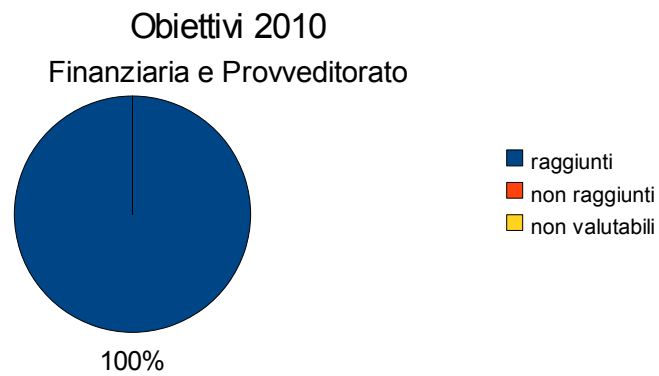


## Area 2: Finanziaria e Provveditorato

**Direttore d'Area:**  
*Dott. Fabrizio Caruana*

### Indicatore Obiettivi *Raggiungimento in percentuale*

	% di obiettivi raggiunti	% di obiettivi non raggiunti	% di obiettivi non valutabili
<b>Obiettivi d'area</b>	100	0	0





**Area 2: Finanziaria e Provveditorato**  
**Centro di responsabilità: Provveditorato e Marketing degli acquisti**

*Dirigente: Dott. Michele Giuffrida*

**Attività e funzioni**

- ◆ Approvvigionamento, economato, autoparco, inventari beni mobili

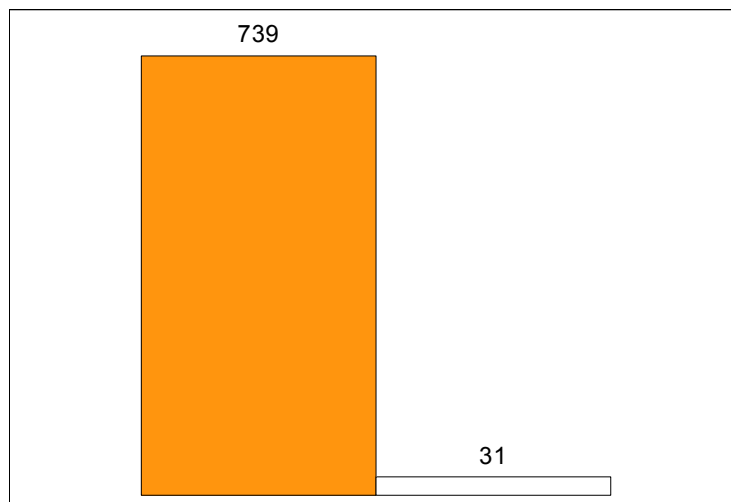
**Centri di spesa (da Piano esecutivo di gestione 2010)**

- ◆ 10303 Provveditorato ed economato

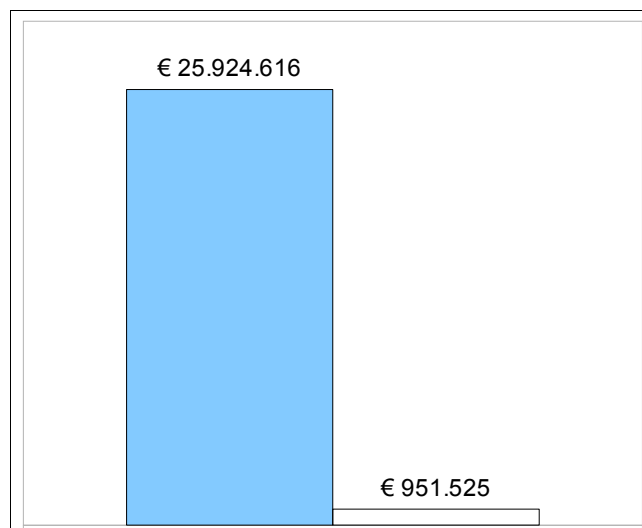
Le risorse umane impiegate nel corso del 2010:

Categoria	numero unità
P.o.	1
D	5
C	4
B	19
A	2
Totale	31

Il personale impiegato risulta essere del 4,19 % rispetto al totale



Con una liquidazione (competenza + residui) del 3,85 % rispetto al totale



## **Indicatori Risorse Finanziarie**

Per l'esercizio 2010 sono state gestite le seguenti risorse finanziarie correnti (escluse le risorse finanziarie per stipendi e mutui):

Spesa corrente				
Previsione definitiva	Impegnato	Liquidato	Residuo	Economia
€. 1.054.500	€. 947.842	€. 655.112	€. 292.730	€. 106.658

Si sono utilizzate risorse di parte corrente pari al 4,70 % rispetto al totale

Risorse così distribuite:

Descrizione	Importo	%
Acquisizione beni di consumo	€. 175.724	19%
Acquisizione servizi vari e noleggi	€. 69.107	7%
Carburante e spese manutenzione autovetture	€. 77.300	8%
Gestione assicurativa,persone,automezzi,beni mobili ed imm.	€. 114.438	12%
Pulizia locali	€. 173.500	18%
Servizio mensa dipendenti	€. 310.000	33%
Gestione imposte, tasse vetture ed immobili	€. 16.573	1,75%
Indennità di missione	€. 11.200	1,18%
Totale	€. 947.842	

In termini di investimento delle risorse programmate, €. 10.000 ne sono state impiegate €. 9.929

## Indicatore Obiettivi *Raggiungimento in percentuale*

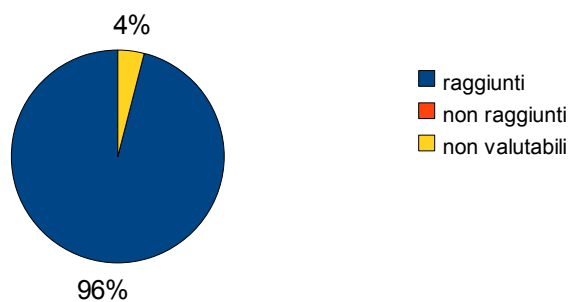
### *Provveditorato e Marketing degli acquisti*

	% di obiettivi raggiunti	% di obiettivi non raggiunti	% di obiettivi non valutabili
<b>Obiettivi Comuni</b>	92	0	8

	% di obiettivi raggiunti	% di obiettivi non raggiunti	% di obiettivi non valutabili
<b>Obiettivi Gestionali</b>	100	0	0

	% di obiettivi raggiunti	% di obiettivi non raggiunti	% di obiettivi non valutabili
<b>Obiettivi strategici</b>	100	0	0

**Obiettivi 2010**  
Provveditorato e marketing degli acquisti



**Area 2: Finanziaria e Provveditorato**  
**Centro di responsabilità: Ragioneria Generale**

*Dirigente: Dott. Fabrizio Caruana*

**Attività e funzioni**

- ❖ Finanze, bilancio, gestione corrente, gestione degli aspetti finanziari delle partecipate

**Centri di spesa (da Piano esecutivo di gestione 2010)**

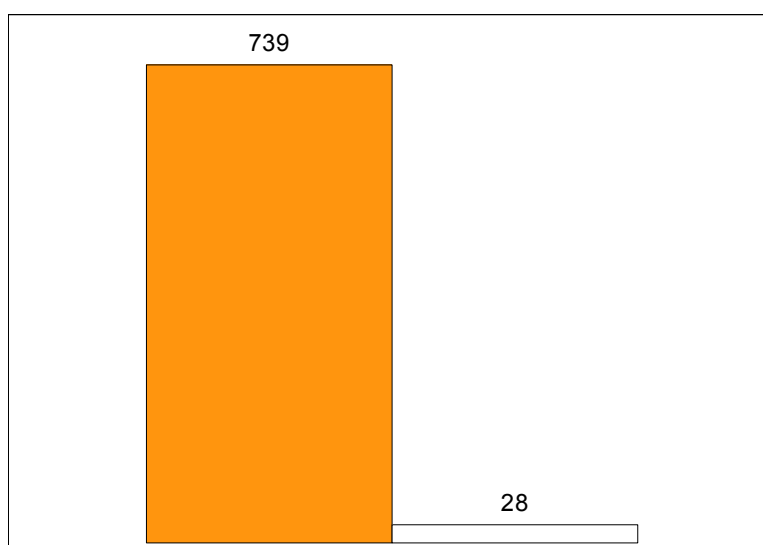
- ◆ 10301 Gestione bilancio corrente
- ◆ 10302 Bilancio e rendiconto

## ***Indicatori Risorse Umane***

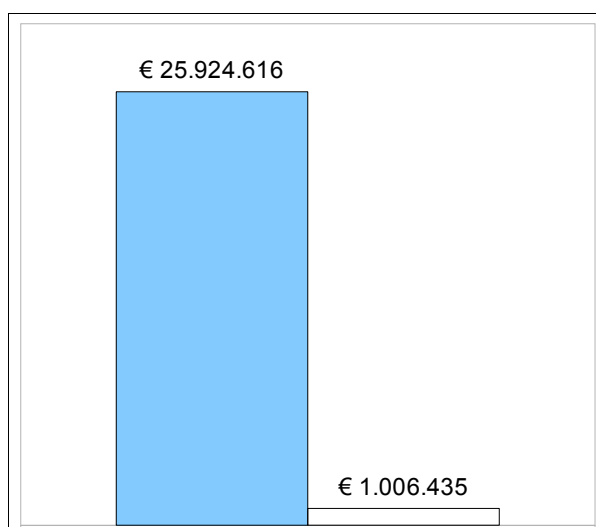
Le risorse umane impiegate nel corso del 2010:

Categoria	numero unità
Dir	1
P.o.	2
D	4
C	6
B	13
A	2
<b>Totale</b>	<b>28</b>

Il personale impiegato risulta essere del 3,78 % rispetto al totale



Con una liquidazione (competenza + residui) del 4,07 % rispetto al totale



## **Indicatori Risorse Finanziarie**

Per l'esercizio 2010 sono state gestite le seguenti risorse finanziarie correnti (escluse le risorse finanziarie per stipendi e mutui):

Spesa corrente				
Previsione definitiva	Impegnato	Liquidato	Residuo	Economia
€. 361.590	€. 192.397	€. 23.385	€. 169.012	€. 169.193

Si sono utilizzate risorse di parte corrente pari al 0,95 % rispetto al totale

Risorse così distribuite:

Descrizione	Importo	%
Servizio tesoreria e rimborso somme	€. 26.872	14%
Gestione riscossione imposta prov.le di trascrizione	€. 161.655	84%
Altre attività	€. 1.070	1%
Indennità di missione	€. 2.800	1%
Totale	€. 192.397	

In termini di investimento non sono state programmate risorse finanziarie da impiegare

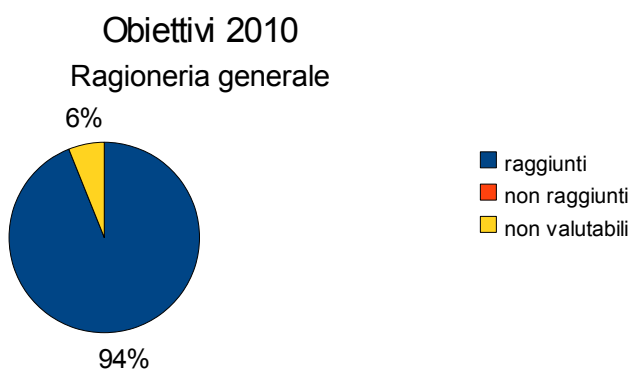
## Indicatore Obiettivi Raggiungimento in percentuale

### Ragioneria generale

	% di obiettivi raggiunti	% di obiettivi non raggiunti	% di obiettivi non valutabili
<b>Obiettivi Comuni</b>	90	0	10

	% di obiettivi raggiunti	% di obiettivi non raggiunti	% di obiettivi non valutabili
<b>Obiettivi Gestionali</b>	95	0	5

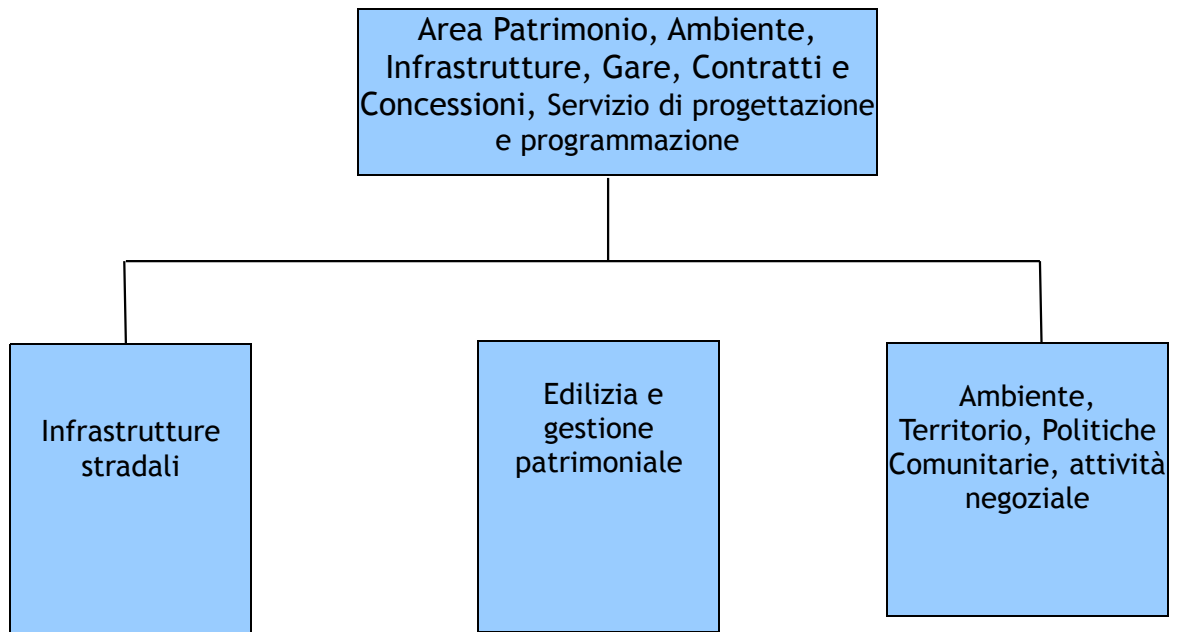
	% di obiettivi raggiunti	% di obiettivi non raggiunti	% di obiettivi non valutabili
<b>Obiettivi strategici</b>	100	0	0



## AREA 3

Patrimonio, Ambiente, Infrastrutture, Gare, Contratti e Concessioni,  
Servizio programmazione e progettazione

*Responsabile: Ing. Piero Hamel*





## Area 3: Patrimonio, Ambiente, Infrastrutture, Gare, Contratti e Concessioni, Servizio programmazione e progettazione

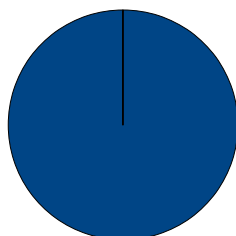
**Direttore d'Area:**  
*Ing. Piero Hamel*

### Indicatore Obiettivi *Raggiungimento in percentuale*

	% di obiettivi raggiunti	% di obiettivi non raggiunti	% di obiettivi non valutabili
Obiettivi d'area	100	0	0

#### Obiettivi 2010

Patrimonio, Ambiente, Infrastrutture, Gare, Contratti e Concessioni,  
Servizio programmazione e progettazione



100%

■ raggiunti  
■ non raggiunti  
■ non valutabili

## **Area 3: Patrimonio,Ambiente,Infrastrutture,Gare,Contratti e Concessioni,Servizio programmazione e progettazione**

### **Centro di responsabilità: Infrastrutture stradali**

*Dirigente: Ing. Pietro Hamel*

#### **Attività e funzioni**

❖ Manutenzione,gestione e costruzione della viabilità di competenza dell'Ente. Programmazione e progettazione. Espropriazioni.

#### **Centri di spesa (da Piano esecutivo di gestione 2010)**

60103 Espropriazioni

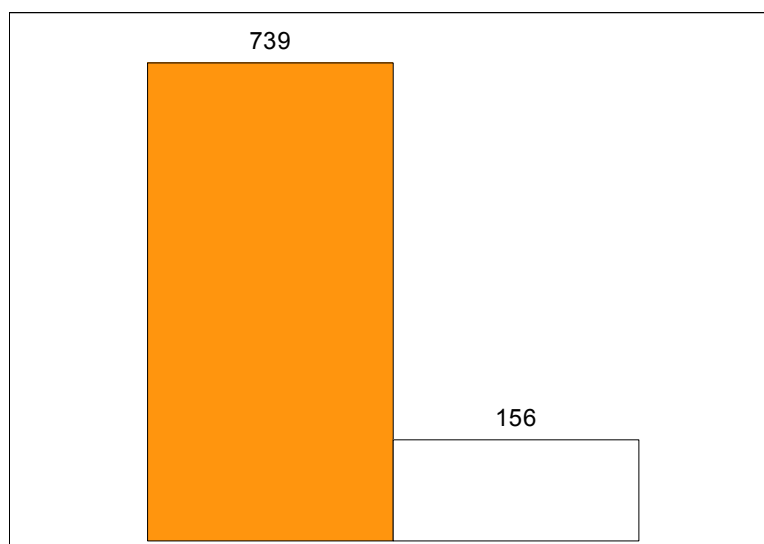
60104 Viabilità

## ***Indicatori Risorse Umane***

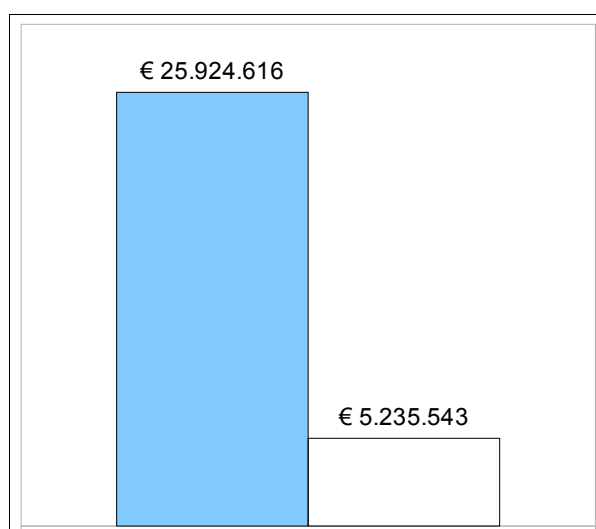
Le risorse umane impiegate nel corso del 2010:

Categoria	numero unità
Dir	1
P.o.	1
D	18
C	36
B	97
A	3
<b>Totale</b>	<b>156</b>

Il personale impiegato risulta essere del 21,08 % rispetto al totale



Con una liquidazione (competenza + residui) del 21,16 % rispetto al totale



## **Indicatori Risorse Finanziarie**

Per l'esercizio 2010 sono state gestite le seguenti risorse finanziarie correnti (escluse le risorse finanziarie per stipendi e mutui):

Spesa corrente				
Previsione definitiva	Impegnato	Liquidato	Residuo	Economia
€. 936.386	€. 840.308	€. 336.912	€. 503.396	€. 96.078

Si sono utilizzate risorse di parte corrente pari al 4,16 % rispetto al totale

Risorse così distribuite:

Descrizione	Importo	%
Gestione espropriazioni	€. 58.059	7%
Manutenzione ordinaria strade provinciali	€. 300.000	36%
Manutenzione segnaletica stradale	€. 35.000	4%
Interventi dovuti a cause eccezionali forza maggiore	€. 7.390	1%
Gestione automezzi e acquisto carburante	€. 168.000	20%
Gestione acquisto beni di consumo e attrezzi lavoro	€. 28.000	3%
Riconoscimento debiti fuori bilancio	€. 160.386	19%
Altre attività	€. 3.540	0,42%
Indennità di missione	€. 79.933	10%
Totale	€. 840.308	

In termini di investimento delle somme programmate € 80.217.221 ne sono state impiegate € 3.842.928

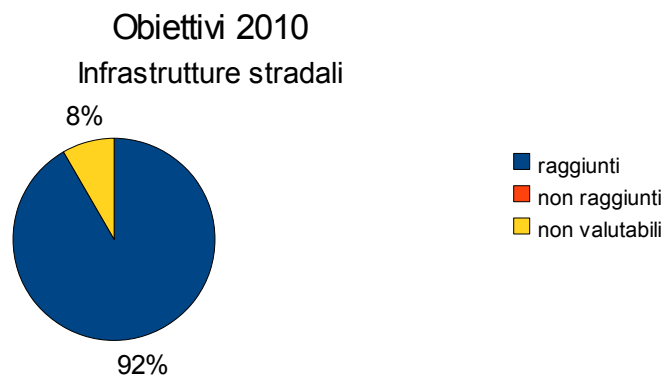
**Indicatore Obiettivi**  
**Raggiungimento in percentuale**

**Infrastrutture stradali**

	% di obiettivi raggiunti	% di obiettivi non raggiunti	% di obiettivi non valutabili
<b>Obiettivi Comuni</b>	100	0	0

	% di obiettivi raggiunti	% di obiettivi non raggiunti	% di obiettivi non valutabili
<b>Obiettivi Gestionali</b>	71	0	29

	% di obiettivi raggiunti	% di obiettivi non raggiunti	% di obiettivi non valutabili
<b>Obiettivi strategici</b>	100	0	0



## **Area 3: Patrimonio,Ambiente,Infrastrutture,Gare,Contratti e Concessioni,Servizio programmazione e progettazione**

### **Centro di responsabilità: Edilizia e gestione patrimoniale**

*Dirigente: Ing. Gaetano Gucciardo*

#### **Attività e funzioni**

❖ Manutenzione gestione e costruzione dell'edilizia scolastica,sportiva e sociale. Patrimonio (ivi compresi i rapporti contrattuali attivi e passivi). Inventario beni immobili. Gestione Albo professionisti di fiducia dell'Ente.

#### **Centri di spesa (da Piano esecutivo di gestione 2010)**

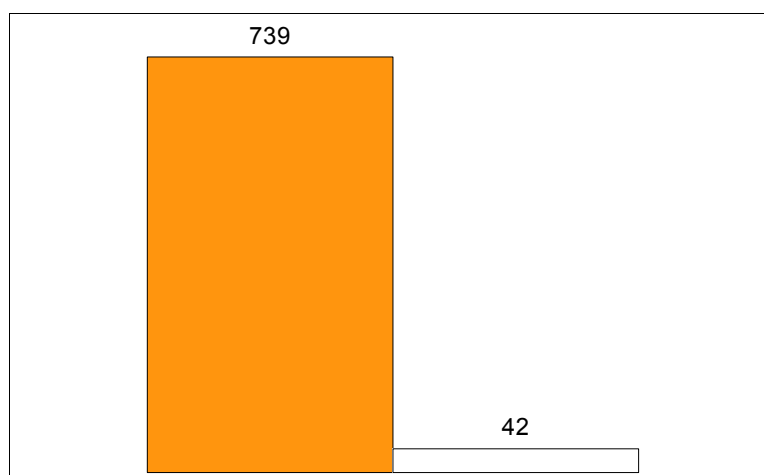
- ◆ 10501 Patrimonio e manutenzione immobili
- ◆ 20102 Edilizia scolastica
- ◆ 40202 Edilizia sportiva

## **Indicatori Risorse Umane**

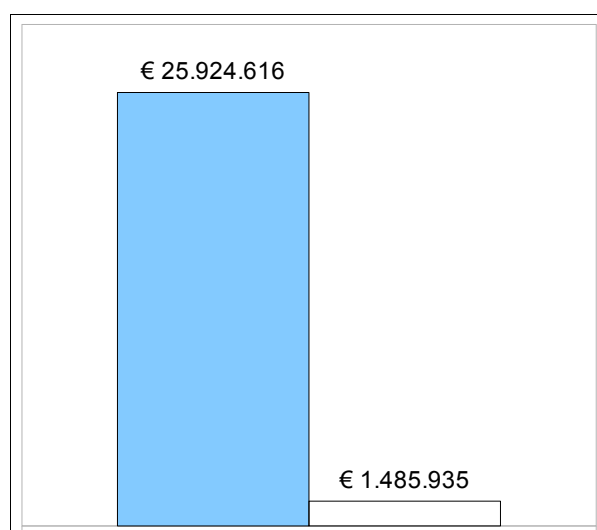
Le risorse umane impiegate nel corso del 2010:

Categoria	numero unità
Dir	1
P.o.	2
D	13
C	3
B	23
A	0
<b>Totale</b>	<b>42</b>

Il personale impiegato risulta essere del 5,68 % rispetto al totale



Con una liquidazione (competenza + residui) del 6,01 % rispetto al totale



## **Indicatori Risorse Finanziarie**

Per l'esercizio 2010 sono state gestite le seguenti risorse finanziarie correnti (escluse le risorse finanziarie per stipendi e mutui):

<b>Spesa corrente</b>				
Previsione definitiva	Impegnato	Liquidato	Residuo	Economia
€. 2.678.400	€. 2.533.460	€. 1.764.178	€. 769.282	€. 144.940

Si sono utilizzate risorse di parte corrente pari al 12,55 % rispetto al totale

Risorse così distribuite:

Descrizione	Importo	%
Manutenzione ordinaria immobili provinciali	€. 237.560	9%
Gestione imposte e tasse immobili prov.li	€. 186.500	7%
Gestione utenze	€. 320.000	13%
Fitto locali adibiti ad uffici	€. 14.500	0,5%
Manutenzione ordinaria edifici scolastici	€. 533.000	21%
Fitto locali adibiti a scuole	€. 1.108.023	44%
Manutenzione ordinaria edifici sportivi	€. 32.000	1%
Risarcimento danni e transazioni	€. 49.247	2%
Altre attività	€. 4.700	0,2%
Indennità di missione	€. 47.930	2%
Totale	€. 2.533.460	

In termini di investimento delle somme programmate €. 20.693.529 ne sono state impiegate €. 6.405.697

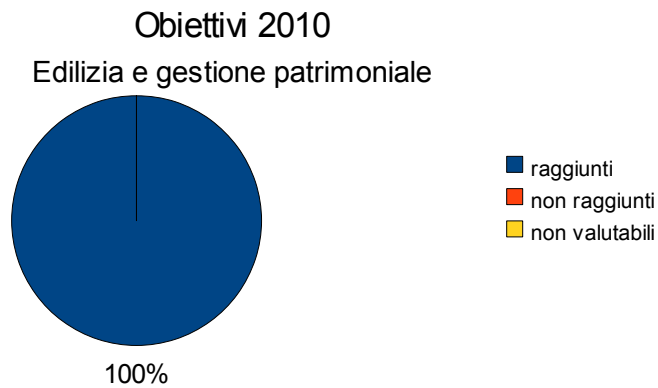
## Indicatore Obiettivi Raggiungimento in percentuale

### Edilizia patrimoniale

	% di obiettivi raggiunti	% di obiettivi non raggiunti	% di obiettivi non valutabili
Obiettivi Comuni	100	0	0

	% di obiettivi raggiunti	% di obiettivi non raggiunti	% di obiettivi non valutabili
Obiettivi Gestionali	100	0	0

	% di obiettivi raggiunti	% di obiettivi non raggiunti	% di obiettivi non valutabili
Obiettivi strategici	100	0	0



## **Area 3: Patrimonio, Ambiente, Infrastrutture, Gare, Contratti e Concessioni, Servizio programmazione e progettazione**

**Centro di responsabilità: Ambiente, territorio, politiche comunitarie ed attività negoziale**

*Dirigente: Ing. Bernardo Barone*

### **Attività e funzioni**

❖ Ambiente, assetto del territorio, giardino botanico, prevenzione e protezione nei luoghi di lavoro. Programmazione negoziata, politiche comunitarie e di sviluppo locale. Ufficio Europa, S.i.t. e protezione civile. Gare contratti e concessioni

### **Centri di spesa (da Piano esecutivo di gestione 2010)**

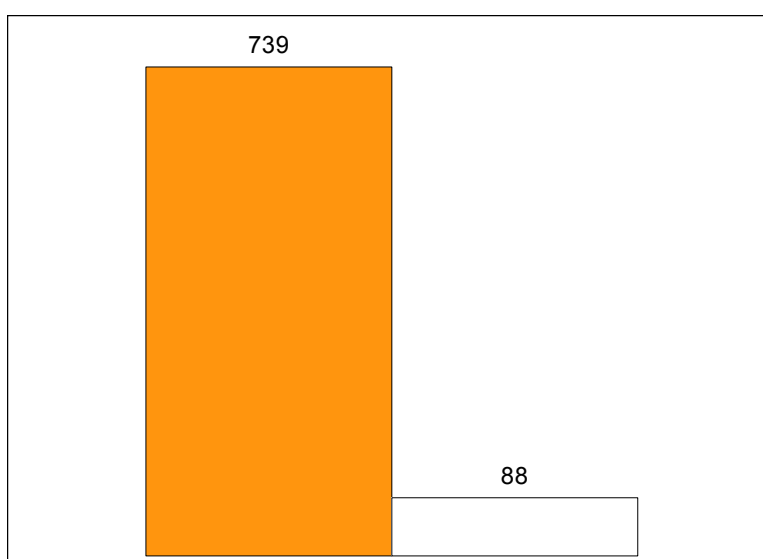
- ◆ 10502 Servizio prevenzione e sicurezza
- ◆ 10503 Giardino botanico
- ◆ 10902 Contratti gare e concessioni
- ◆ 70101 Assetto del territorio - Sit
- ◆ 70201 Tutela e valorizzazione ambientale
- ◆ 70801 Protezione civile
- ◆ 90202 Politiche comunitarie e sviluppo locale

## ***Indicatori Risorse Umane***

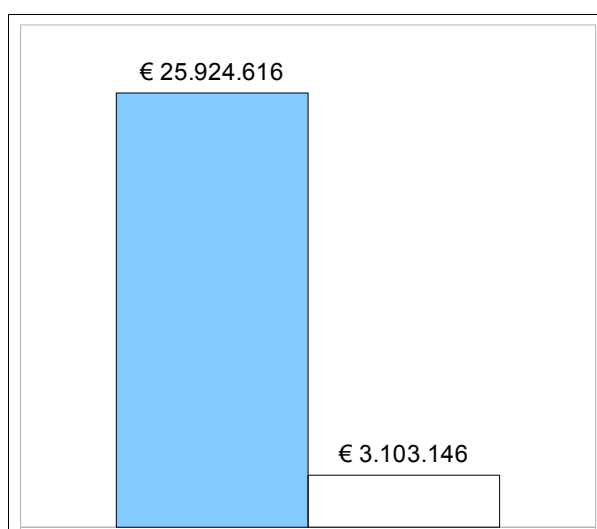
Le risorse umane impiegate nel corso del 2010:

Categoria	numero unità
Dir	2
P.o.	5
D	26
C	18
B	37
A	0
<b>Totale</b>	<b>88</b>

Il personale impiegato risulta essere del 11,89 % rispetto al totale



Con una liquidazione (competenza + residui) del 12,54% rispetto al totale



## **Indicatori Risorse Finanziarie**

Per l'esercizio 2010 sono state gestite le seguenti risorse finanziarie correnti (escluse le risorse finanziarie per stipendi e mutui):

Spesa corrente				
Previsione definitiva	Impegnato	Liquidato	Residuo	Economia
€. 1.435.998	€. 1.175.412	€. 131.501	€. 1.162.262	€. 260.586

Si sono utilizzate risorse di parte corrente pari al 5,82 % rispetto al totale

Risorse così distribuite:

Descrizione	Importo	%
Diritti di segreteria	€. 30.872	3%
Salute e sicurezza lavoratori	€. 44.743	4%
Gestione e manutenzione giardino botanico	€. 4.064	0,3%
Iniziative a sostegno del territorio e dell'ambiente	€. 173.335	15%
Controllo inquinamento atmosferico	€. 80.000	7%
Risanamento ambientale	€. 300.000	26%
Ato rifiuti	€. 250.000	21%
Contributi in favore di Comuni per interventi di tutela ambientale	€. 100.000	9%
Interventi di protezione civile	€. 62.000	5%
Iniziative, progetti e manifestazioni per lo sviluppo locale	€. 88.300	8%
Gestione debiti fuori bilancio	€. 1.098	0,1%
Indennità di missione	€. 41.000	3%
<b>Totale</b>	<b>€. 1.175.412</b>	

In termini di investimento delle somme programmate €.109.000 ne sono state impiegate €. 104.998

## Indicatore Obiettivi Raggiungimento in percentuale

*Ambiente, territorio, politiche comunitarie ed attività negoziale*

	% di obiettivi raggiunti	% di obiettivi non raggiunti	% di obiettivi non valutabili
Obiettivi Comuni	92	0	8

	% di obiettivi raggiunti	% di obiettivi non raggiunti	% di obiettivi non valutabili
Obiettivi Gestionali	90	0	10

	% di obiettivi raggiunti	% di obiettivi non raggiunti	% di obiettivi non valutabili
Obiettivi strategici	100	0	0

### Obiettivi 2010

Ambiente, territorio, politiche comunitarie ed attività negoziale

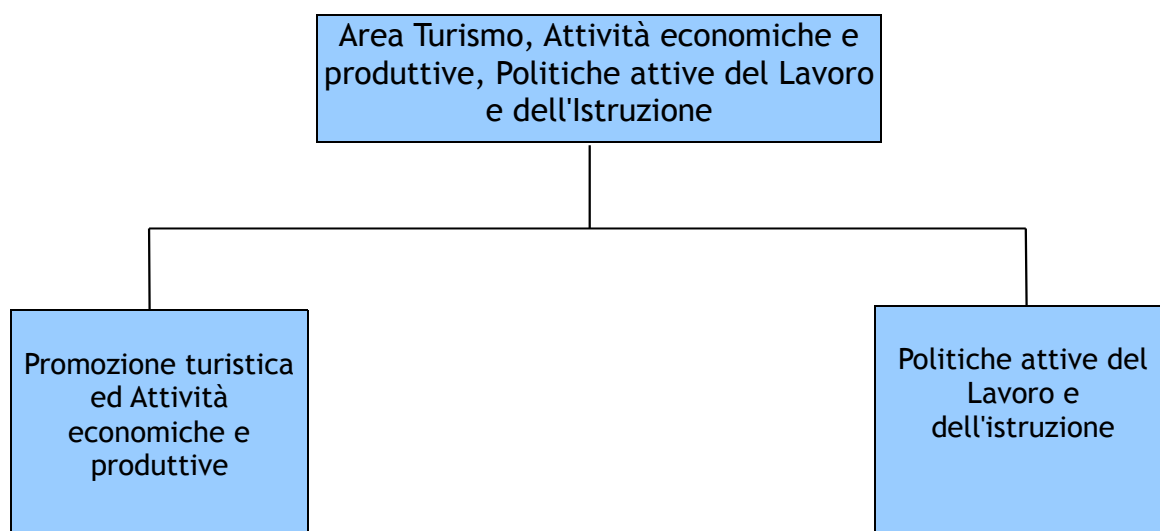




## AREA 4

Turismo, Attività economiche e produttive,  
Politiche attive del Lavoro e dell'Istruzione

*Responsabile: Dott. Achille Contino*





## Area 4: Turismo, Attività Economiche e Produttive, Politiche attive del Lavoro e dell'Istruzione

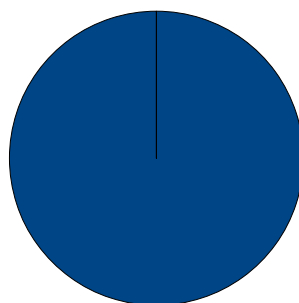
**Direttore d'Area:**  
**Dott. Achille Contino**

### Indicatore Obiettivi Raggiungimento in percentuale

	% di obiettivi raggiunti	% di obiettivi non raggiunti	% di obiettivi non valutabili
Obiettivi d'area	100	0	0

#### Obiettivi 2010

Turismo, Attività Economiche e Produttive,  
Politiche attive del Lavoro e dell'Istruzione



100%

- raggiunti
- non raggiunti
- non valutabili

## **Area 4: Turismo,Attività Economiche e Produttive, Politiche attive del Lavoro e dell'Istruzione**

### **Centro di responsabilità: Promozione Turistica ed Attività Economiche e Produttive**

*Dirigente: Dott. Giovanni Butticè*

#### **Attività e funzioni**

❖ Sviluppo turistico, Competenze soppresse AAPIT, Attività economiche e produttive (Agricoltura - Artigianato - Pesca - Commercio - Industria - Trasporti)

#### **Centri di spesa (da Piano esecutivo di gestione 2010)**

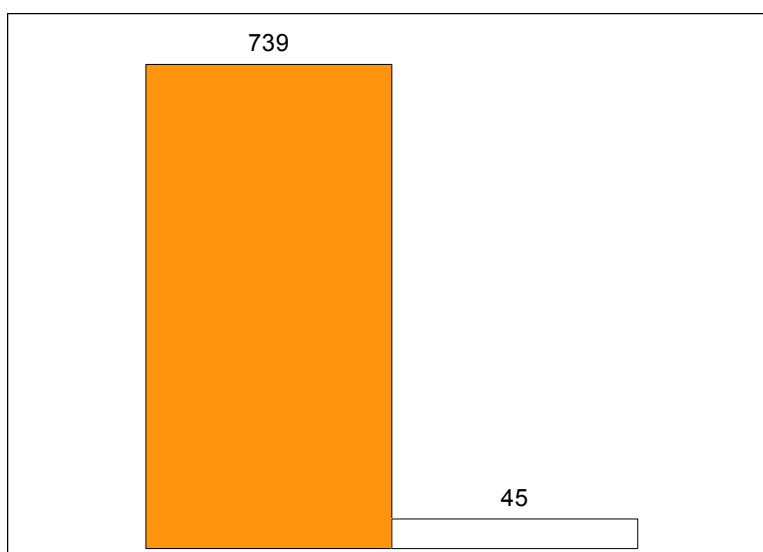
- ◆ 40101 Turismo
- ◆ 50101 Trasporti pubblici ed autoscuole
- ◆ 90102 Agricoltura
- ◆ 90201 Industria, Commercio artigianato

## ***Indicatori Risorse Umane***

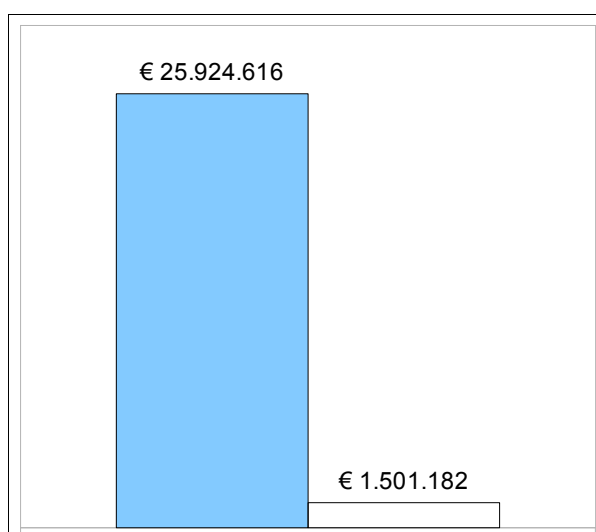
Le risorse umane impiegate nel corso del 2010:

Categoria	numero unità
Dir	1
P.o.	1
D	11
C	15
B	15
A	2
<b>Totale</b>	<b>45</b>

Il personale impiegato risulta essere del 6,08 % rispetto al totale



Con una liquidazione (competenza + residui) del 6,07% rispetto al totale



## **Indicatori Risorse Finanziarie**

Per l'esercizio 2010 sono state gestite le seguenti risorse finanziarie correnti (escluse le risorse finanziarie per stipendi e mutui):

Spesa corrente				
Previsione definitiva	Impegnato	Liquidato	Residuo	Economia
€. 1.598.600	€. 440.204	€. 190.434	€. 249.770	€. 1.158.396

Si sono utilizzate risorse di parte corrente pari al 2,18 % rispetto al totale

Risorse così distribuite:

Descrizione	Importo	%
Iniziative e manifestazioni turistiche	€. 189.800	43%
Contributi in favore di enti ed associazioni per iniziative turistiche	€. 5.000	1%
Interventi in favore dei trasporti e della sicurezza stradale	€. 26.000	6%
Promozione della produzione agro-alimentare	€. 69.860	16%
Contributi in favore di enti ed associazioni per la promozione agro-alimentare	€. 39.940	9%
Promozione della produzione industriale artigianale	€. 77.000	17%
Contributi in favore di enti ed associazioni per la promozione della produzione industriale	€. 28.547	6%
Altre attività	€. 340	0,1%
Indennità di missione	€. 3.717	1%
Totale	€. 440.204	

In termini di investimento delle somme programmate €. 100.000 ne sono state impiegate €. 99.880

## Indicatore Obiettivi *Raggiungimento in percentuale*

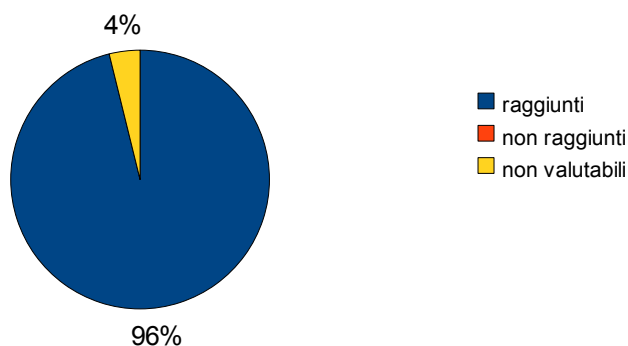
### *Promozione Turistica ed Attività Economiche e Produttive*

	% di obiettivi raggiunti	% di obiettivi non raggiunti	% di obiettivi non valutabili
<b>Obiettivi Comuni</b>	92	0	8

	% di obiettivi raggiunti	% di obiettivi non raggiunti	% di obiettivi non valutabili
<b>Obiettivi Gestionali</b>	100	0	0

	% di obiettivi raggiunti	% di obiettivi non raggiunti	% di obiettivi non valutabili
<b>Obiettivi strategici</b>	100	0	0

### Obiettivi 2010 *Promozione Turistica ed Attività Economiche e Produttive*



## **Area 4: Turismo,Attività Economiche e Produttive, Politiche attive del Lavoro e dell'Istruzione**

### **Centro di responsabilità: Politiche attive del Lavoro e dell'Istruzione**

*Dirigente: Dott.ssa Amelia Scibetta*

#### **Attività e funzioni**

❖ Scuole medie di 2<sup>^</sup> grado, Istituti musicali, Polo Universitario, Orientamento e formazione professionale, Politiche giovanili, Politiche attive del Lavoro

#### **Centri di spesa (da Piano esecutivo di gestione 2010)**

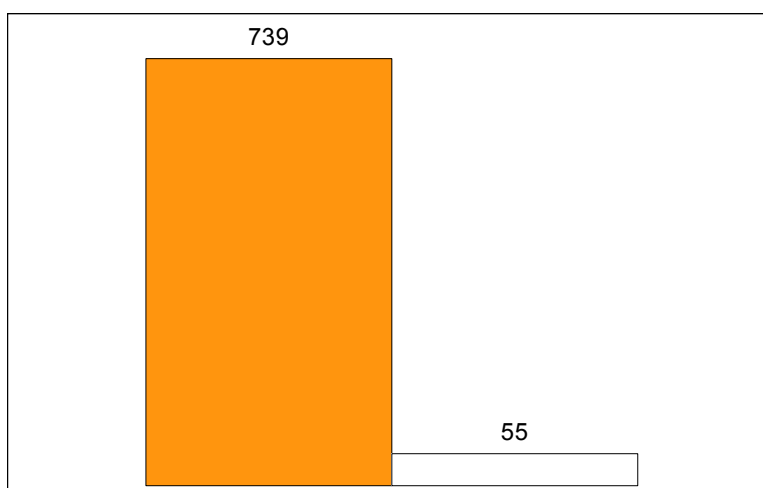
- ◆ 20101 Istruzione secondaria
- ◆ 20103 Istituti musicali
- ◆ 20301 Formazione professionale
- ◆ 20302 Altri servizi inerenti l'istruzione
- ◆ 80202 Politiche giovanili
- ◆ 90302 Politiche attive del Lavoro

## ***Indicatori Risorse Umane***

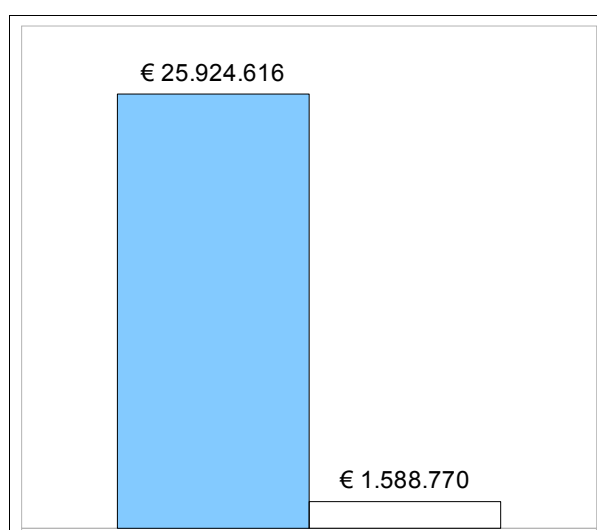
Le risorse umane impiegate nel corso del 2010:

Categoria	numero unità
Dir	1
P.o.	1
D	5
C	8
B	16
A	4
Docenti	20
<b>Totale</b>	<b>55</b>

Il personale impiegato risulta essere del 7,43 % rispetto al totale



Con una liquidazione (competenza + residui) del 6,42 % rispetto al totale



## **Indicatori Risorse Finanziarie**

Per l'esercizio 2010 sono state gestite le seguenti risorse finanziarie correnti (escluse le risorse finanziarie per stipendi e mutui):

Spesa corrente				
Previsione definitiva	Impegnato	Liquidato	Residuo	Economia
€. 6.825.127	€. 6.392.706	€. 5.331.641	€. 1.061.065	€. 432.421

Si sono utilizzate risorse di parte corrente pari al 31,67 %. rispetto al totale

Risorse così distribuite:

Descrizione	Importo	%
Funzionamento ordinario istituti scolastici	€. 2.239.171	35%
Attività formative,ricreative,culturali nelle scuole	€. 6.350	0,2%
Trasporto studenti con handicap nelle scuole	€. 160.000	3%
Polo Universitario	€. 1.880.000	29%
Erogazione borse di studio	€. 1.318.331	21%
Contributo ufficio regionale scolastico	€. 30.000	0,5%
Funzionamento Istituto musicale Toscanini	€. 733.878	11%
Iniziative in favore dei giovani studenti	€. 11.500	0,2%
Altre attività	€. 13.476	0,2%
Totale	€. 6.392.706	

In termini di investimento delle somme programmate €. 160.000 ne sono state impiegate €. 130.000

## Indicatore Obiettivi Raggiungimento in percentuale

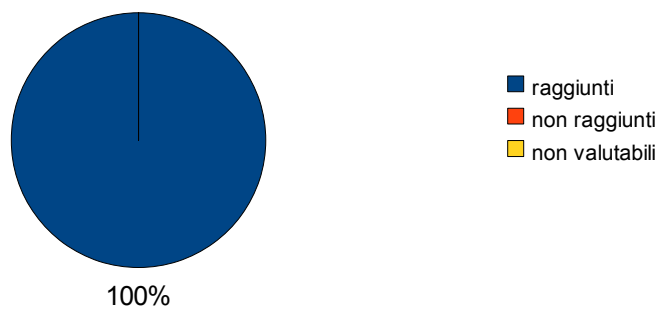
### *Politiche attive del Lavoro e dell'Istruzione*

	% di obiettivi raggiunti	% di obiettivi non raggiunti	% di obiettivi non valutabili
<b>Obiettivi Comuni</b>	100	0	0

	% di obiettivi raggiunti	% di obiettivi non raggiunti	% di obiettivi non valutabili
<b>Obiettivi Gestionali</b>	100	0	0

	% di obiettivi raggiunti	% di obiettivi non raggiunti	% di obiettivi non valutabili
<b>Obiettivi strategici</b>	100	0	0

**Obiettivi 2010**  
Politiche attive del Lavoro e dell'Istruzione





# Parte terza



**UFFICIO DI STAFF  
DIREZIONE GENERALE**

**SERVIZIO  
CONTROLLO DI GESTIONE**



**Provincia regionale di  
Agrigento**

**RELAZIONE CONSIP IN TEMA DI ACQUISTO DI BENI E SERVIZI AI SENSI DELL'ART. 26 L.  
488/1999  
Esercizio 2010**

---

L'art. 26 della legge 488/1999 al comma 3° stabilisce che le amministrazioni pubbliche possono ricorrere alle convenzioni stipulate dalla Consip ovvero ne utilizzano i parametri di prezzo-qualità, come limiti massimi, per l'acquisto di beni e servizi comparabili oggetto delle stesse.

Il Decreto-legge 12 luglio 2004, n. 168 è intervenuto, successivamente, introducendo il comma 3-bis all'art. 26 legge 488/1999 di cui sopra, stabilendo: "I provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche deliberano di procedere in modo autonomo a singoli acquisti di beni e servizi sono trasmessi alle strutture e agli uffici preposti al controllo di gestione, per l'esercizio delle funzioni di sorveglianza e di controllo, anche ai sensi del comma 4. Il dipendente che ha sottoscritto il contratto allega allo stesso una apposita dichiarazione con la quale attesta, ai sensi e per gli effetti degli articoli 47 e seguenti del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, e successive modifiche, il rispetto delle disposizioni contenute nel comma 3».

Si è provveduto, pertanto, al monitoraggio delle determinazioni dirigenziali relative ai Settori Provveditorato e Marketing, Edilizia e gestione patrimoniale, Patrimonio e ambiente, Innovazione tecnologica, Stampa e Urp e Pubblica Istruzione.

In particolare nell'anno 2010 si è aderito alle Convenzioni Consip nei seguenti casi:

<b>Settore</b>	<b>Tipologia</b>	<b>Spesa impegnata 2010</b>
Provveditorato e Marketing	Fornitura carburante	20.000
Provveditorato e Marketing	Buoni pasto	108.689
Provveditorato e Marketing	Buoni pasto	201.310
Provveditorato e Marketing	smaltimento rifiuti pericolosi	1.500
Provveditorato e Marketing	Carburante	20.000
Provveditorato e Marketing	Carburante	4.000
Provveditorato e Marketing	Carburante	5.000
Provveditorato e Marketing	Carburante	5.000
Provveditorato e Marketing	Noleggio autovetture	8.400
Provveditorato e Marketing	Noleggio autovetture	4.700
Pubblica istruzione	Noleggio fotocopiatrice	4.998
Provveditorato e Marketing	Noleggio autovetture	8.315
Innovazione tecnologica	Telecomunicazioni	22.000
Innovazione tecnologica	Acquisto fotocopiatrici	7.793
Stampa URP	Noleggio fotocopiatrici	5.000
Innovazione tecnologica	Noleggio fotocopiatrice	3.000

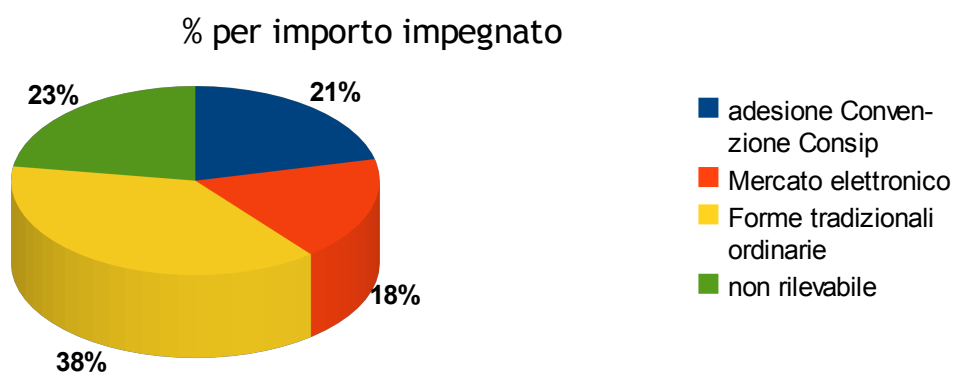
Nelle determinazioni d'impegno relative ad acquisti effettuati in modo autonomo (non in convenzione Consip) sono state allegate le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà rilasciate ai sensi del D.P.R. 445/2000 nelle quali il responsabile del servizio dichiara di aver rispettato le disposizioni di cui all'art. 26 comma 3 della legge 23.12.1999 n. 488 e successive modifiche e integrazioni e dove si indicano le motivazioni per le quali non ha potuto ricorrere alle convenzioni stipulate ai sensi del comma 1 dell'art. 26 della L. 488/1999 ed ha, pertanto, proceduto in via autonoma all'acquisto del bene o servizio.

L'uso diffuso delle regole e degli schemi di determinazione dirigenziale, propedeutici all'acquisto di beni e servizi, previsti dalla Direttiva n° 8 del 2/11/2009, emanata dal Direttore Generale, di concerto con il servizio Controllo di gestione ha eliminato, a parte alcuni casi esaminati, le criticità sollevate nei referti degli anni precedenti, uniformando di fatto le procedure utilizzate.

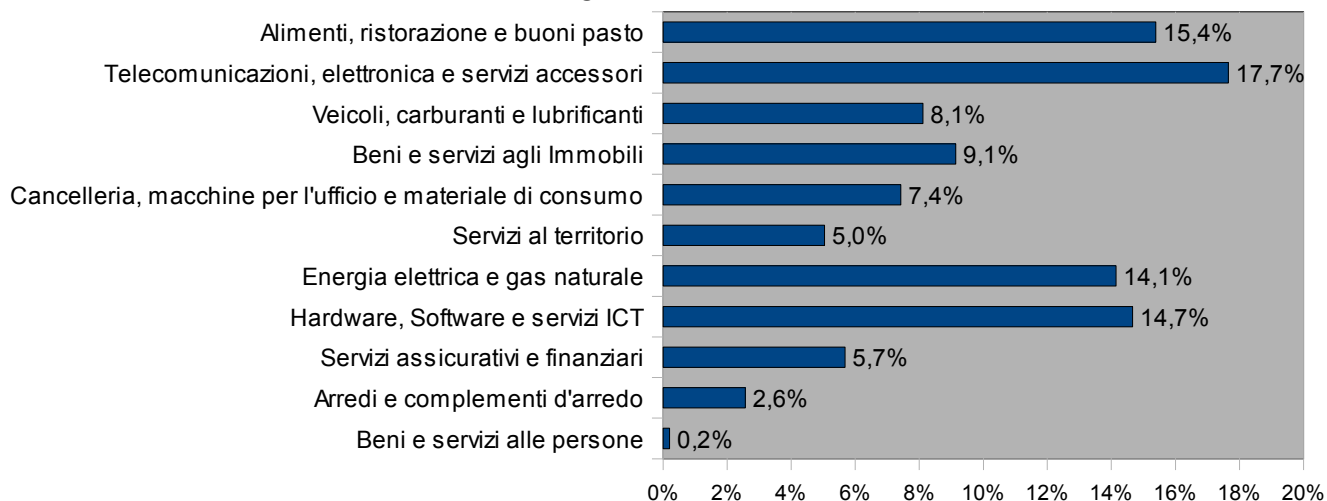
Si precisa, infine, che nelle determinazioni dirigenziali Settore Innovazione tecnologica nn° 3429 del 2009 e 2731 del 2010 concernenti atti di impegno per "Spese per telecomunicazione trasmissione dati e sicurezza informatica" e nelle determinazioni dirigenziali Settore Edilizia e gestione patrimoniale nn° 3546 del 2009 e 2019 e 2795 del 2010 concernenti atti di impegno per "Impegno di spese utenze elettriche" non si rileva la modalità di acquisto e non viene indicata la motivazione di acquisto autonomo.

Di seguito le rappresentazioni grafiche relative all'anno 2010 delle modalità di acquisto utilizzate e la distinzione per tipologia di beni e servizi.

modalità di acquisto	numero provvedimenti	importo impegnato
adesione Convenzione Consip	14	€ 429.708
Mercato elettronico	26	€ 360.432
Forme tradizionali ordinarie	50	€ 769.600
non rilevabile	5	€ 455.000
totale	<b>95</b>	



### Categorie beni/servizi



Il presente documento verrà trasmesso alla Corte dei Conti e pubblicato sul sito istituzionale della Provincia Regionale di Agrigento.

Agrigento, 26/10/2011

F.to Il responsabile del C.d.g.  
dott. Salvatore Muratore

F.to Il Segretario/Direttore generale  
dott. Giuseppe Vella



# Parte quarta



## ALLEGATO n°1

### Elenco anno 2010 Determinazioni Dirigenziali inviate alla Corte dei Conti ai sensi dell'art. 1 comma 173 della legge n. 266/2005.

Numero	data
3486	22/12/2009
119	20/01/2010
197	26/01/2010
294	02/02/2010
423	10/02/2010
584	02/03/2010
919	07/04/2010
1266	17/05/2010
1389	03/06/2010
1454	10/06/2010
1491	16/06/2010
1561	23/06/2010
1730	14/07/2010
1805	22/07/2010
1856	03/08/2010
1892	06/08/2010
2041	14/09/2010
2102	21/09/2010
2186	01/10/2010
2436	03/11/2010
2481	09/11/2010
2517	15/11/2010
2522	16/11/2010
2551	18/11/2010
2583	23/11/2010
2650	01/12/2010
2652	01/12/2010
2698	06/12/2010
2704	06/12/2010
2722	07/12/2010
2881	21/12/2010
2883	21/12/2010
2884	21/12/2010
2885	21/12/2010
2886	21/12/2010
2907	22/12/2010
2960	28/12/2010



**ALLEGATO N° 2**

**PIANO DEGLI OBIETTIVI 2010**

**OBIETTIVI COMUNI**

**Per tutti i C.d.r.**

Nr	Descrizione
1	<b>Inviare</b> al Direttore di Area, entro il 30.07 le proposte di bilancio di settore contenute entro i limiti del budget assegnato nell'anno in corso, unitamente alla proposta di relazione previsionale e programmatica. Eventuali maggiori richieste dovranno essere motivate ed indicate separatamente ( <b>pluriennale</b> )
2	<b>Inviare</b> al Nucleo di Valutazione, al settore finanziario ed al Controllo di Gestione, entro il 10.09 per il primo semestre, ed entro il 15.02 per il secondo semestre, le schede di autovalutazione con l'indicazione degli stadi di avanzamento degli obiettivi e le schede di monitoraggio relative al controllo di gestione. Relazionare, altresì, in sede di formulazione delle schede del I semestre, sullo stato di attuazione dei programmi ai sensi dell'art. 193 del D.Lgs. 267/2000 ( <b>pluriennale</b> )
3	<b>Predisporre</b> la relazione al rendiconto della gestione entro il 28.02 da trasmettere al Presidente, al Segretario/Direttore Generale, al Settore Ragioneria Generale ed al Controllo di Gestione ( <b>pluriennale</b> )
4	<b>Effettuare</b> entro il 30.11 la revisione dei residui attivi e passivi inviandone copia al Direttore di Area ( <b>pluriennale</b> )
5	<b>Relazionare</b> al Direttore di Area, entro il 30.11, sulle esigenze formative del settore, con indicazione delle tematiche di maggiore rilievo e di corsi che è opportuno organizzare nell'Ente
6	<b>Predisporre</b> entro il 15.06 il piano di ferie dell'anno del personale dipendente ed inviarlo al Direttore di Area, garantendo il rispetto di quanto previsto nel CCNL ( <b>pluriennale</b> )
7	<b>Effettuare</b> verifiche mensili di rilevazione delle presenze dei dipendenti del settore. Relazionare in merito in sede di verifica semestrale dello stato di avanzamento obiettivi ( <b>pluriennale</b> )
8	<b>Porre</b> in essere entro il 15.02 di ogni anno tutti gli adempimenti relativi al trattamento accessorio del personale e quant'altro previsto in contrattazione integrativa (es. reperibilità, disagio, ecc.) ( <b>pluriennale</b> )
9	<b>Predisporre</b> , nell'ambito del sistema di valutazione permanente dei dipendenti le apposite schede individuando, entro il 28.02 di ogni anno, gli obiettivi assegnati ai dipendenti ( <b>pluriennale</b> )
10	<b>Porre</b> in essere entro il 31.03 di ogni anno tutti gli adempimenti relativi al sistema di valutazione permanente dei dipendenti relativi all'anno precedente ( <b>pluriennale</b> )
11	<b>Individuare</b> entro il 30.04 e, comunque, entro 30 giorni dall'approvazione del PEG, se successiva, tra il personale assegnato al proprio settore un referente che provveda all'aggiornamento mensile della pagina Web afferente il Settore
12	<b>Predisporre</b> entro 30 gg. dall'approvazione del PEG l'organigramma settoriale utilizzando la modulistica appositamente predisposta, inviandone copia al Direttore di Area
13	<b>Attivarsi</b> , affinché, prima della scadenza di contratti di somministrazione continuativi, di pertinenza del settore, vengano preventivamente posti in essere le procedure di affidamento, al fine di evitare interruzioni del servizio ( <b>pluriennale</b> )

**OBIETTIVI STRATEGICI  
per tutti i C.d.R.**

<b>Nr</b>	<b>Descrizione obiettivo</b>	<b>Risultato atteso</b>
1	Reingegnerizzazione delle principali attività e procedimenti amministrativi	Razionalizzazione e snellimento delle procedure amministrative
2	Implementazione archivio informatico	Garantire una costante archiviazione informatica documentale al fine di procedere alla dematerializzazione documentale dell'Ente
3	Aggiornamento sito Web istituzionale	Adeguamento ed invio modulistica utilizzata e regolamenti vigenti al settore innovazione tecnologica per l'inserimento nel sito dell'Ente e per la fruibilità presso l'URP
4	Mantenimento standard di qualità nello svolgimento delle attività Gestionali	Soddisfacciamento delle richieste e del rispetto dei tempi previsti dalle norme e dai regolamenti

**OBIETTIVI GESTIONALI  
UFFICI DI STAFF**

## Uffici di Staff alla Presidenza

Centro di responsabilità :Capo di Gabinetto

### OBIETTIVI GESTIONALI

Nr	Descrizione
1	<b>Assicurare</b> attraverso gli uffici “Segreteria particolare” e “Gabinetto” assistenza al Presidente ed agli Organi Istituzionali per l’esercizio delle funzioni di amministrazione e/o indirizzo e controllo
2	<b>Curare</b> la gestione della sala consiliare “Luigi Giglia” e della sala “Silvia Pellegrino”

## Uffici di Staff alla Presidenza

### Centro di responsabilità :Polizia Provinciale

#### OBIETTIVI GESTIONALI

Nr	Descrizione
1	<b>Provvedere</b> alle verifiche in materia di polizia amministrativa e garantire la sicurezza stradale. Relazionare semestralmente al Presidente sugli interventi ed iniziative intraprese
2	<b>Assicurare</b> la presenza territoriale coordinata con altre forze di polizia volta alla prevenzione degli illeciti in materie di competenza dell'Ente. Relazionare semestralmente al Presidente sugli interventi ed iniziative intraprese
3	<b>Collaborare</b> i Direttori del Settore Contratti e Infrastrutture Stradali nella ricognizione dei passi carrai abusivi, segnaletica pubblicitaria abusiva e di quant'altro forma oggetto di autorizzazione da parte dell'Ente
4	<b>Effettuare</b> verifiche a campione sull'utilizzo del parcheggio antistante gli uffici provinciali e relazionare al Presidente, al Segretario/Direttore Generale ed al Presidente del Consiglio
5	<b>Curare</b> la gestione amministrativa dei verbali inerenti gli illeciti Rilevati
6	<b>Garantire</b> il monitoraggio del territorio provinciale finalizzato al controllo ambientale per quanto riguarda i rifiuti e l'inquinamento, assicurando, altresì, la vigilanza per la tutela della fauna, della flora, dei parchi e riserve naturali, dei beni culturali e dell'ambiente. Relazionare semestralmente al Presidente sugli interventi ed iniziative intraprese
7	<b>Garantire</b> la presenza e/o reperibilità per richiesta interventi vari, per emergenze di viabilità e protezione civile
8	<b>Garantire</b> il servizio di onore e di rappresentanza in occasione di pubbliche funzioni, manifestazioni o altro
9	<b>Garantire</b> in occasione dei Consigli Provinciali il servizio di sorveglianza dei locali assicurando la presenza di n. 2 vigilanti
10	<b>Garantire</b> il servizio di tutela e scorta del Presidente
11	<b>Effettuare</b> la vigilanza dei siti sensibili individuati dalla Prefetture/Questura
12	<b>Effettuare</b> attività di educazione stradale nelle scuole, campagne di sensibilizzazione sulla sicurezza stradale, cultura della legalità, etc. Utilizzando i proventi contravvenzionali

## Uffici di Staff alla Direzione Generale

Centro di responsabilità : Formazione

### OBIETTIVI GESTIONALI

Nr	Descrizione
1	<b>Redigere</b> , sulla base delle esigenze formative comunicate dai responsabili di cui al presente PEG entro il 31.05 di concerto con il direttore generale, un piano di formazione del personale. (pluriennale)
2	<b>Coordinare</b> , organizzare ed attuare, di concerto con il direttore generale il progetto formativo approvato con determina del Segretario/Direttore Generale
3	<b>Promuovere</b> iniziative di orientamento e formazione sovra comunale
4	<b>Organizzare</b> e gestire i corsi di formazione
5	<b>Predisporre</b> il piano triennale della formazione, due mesi prima della scadenza e sottoporlo al Segretario/Direttore Generale
6	<b>Programmare</b> e coordinare l'utilizzo della sala "Silvia Pellegrino" di concerto con il Capo di Gabinetto

## Uffici di Staff alla Direzione Generale

### Centro di responsabilità :Ufficio Direzione ed Organizzazione – Nucleo di Valutazione

#### OBIETTIVI GESTIONALI

Nr	Descrizione
1	<b>Inviare</b> , ai Dirigenti, entro 10 giorni dalla scadenza del semestre di riferimento e per l'ultimo semestre nei tempi previsti per l'invio delle schede di autovalutazione (15.12), scheda di avanzamento obiettivi e scheda di monitoraggio relativa al controllo di gestione
2	<b>Collaborare</b> il Segretario/Direttore Generale nell'attività istituzionale e nell'attività di direzione complessiva dell'Ente
3	<b>Proporre</b> al Segretario/Direttore Generale direttive, circolari e quant'altro necessario al fine di una migliore organizzazione dell'Ente o di determinati servizi. In particolare dovrà proporsi almeno una direttiva esplicativa al mese sulle disposizioni legislative a maggiore impatto nell'Ente
4	<b>Supportare</b> il Segretario/Direttore generale nella redazione del Piano Esecutivo di Gestione provvedendo ad inviare entro il 30.12 apposita modulistica agli Assessori ed ai Direttori per coinvolgerli nella realizzazione del documento operativo-gestionale
5	<b>Svolgere</b> attività di supporto al Nucleo di Valutazione per quanto concerne le funzioni e le attività istituzionali svolte nell'Ente
6	<b>Provvedere</b> a trasmettere entro 30 giorni dall'approvazione del PEG ai Dirigenti il sommario delle Gazzette Ufficiali della Regione on-line
7	<b>Predisporre</b> entro il 30.11 la nuova griglia degli indicatori di attività ove vi sia la necessità di aggiornarla
8	<b>Elaborazione</b> entro il 28/02 di un piano di auditing e redazione di un report a consuntivo
9	<b>Verifica</b> del rispetto delle direttive impartite dalla Direzione Generale con particolare riferimento al rispetto della preventiva autorizzazione intema di abbonamenti
10	<b>Verifica</b> a campione degli atti amministrativi prodotti dai Direttori di Settore
11	<b>Progettazione</b> e realizzazione entro il 30.07, di concerto con l'unità operativa innovazione Tecnologica, di una sezione dedicata all'attività della Direzione Generale nel sito web dell'Ente
12	<b>Redigere</b> entro il 30.10 il Piano della Performance ai sensi e per gli effetti del Decreto Brunetta

## Uffici di Staff alla Direzione Generale

### Centro di responsabilità : Controllo di Gestione

#### OBIETTIVI GESTIONALI

Nr	Descrizione
1	<b>Predisporre</b> , entro il 30.05, le schede di monitoraggio e raccolta dati extracontabili, ove non si intenda confermare quelle già esistenti, al fine di attivare a pieno regime il controllo di gestione, ed inviarle alla Direzione Generale per l'inoltro ai Direttori
2	<b>Monitorare</b> , mensilmente, le determinate dirigenziali nell'ottica del controllo di gestione
3	<b>Redigere</b> entro il 31.12 un set di reports sul controllo di gestione relativamente alle risorse umane, finanziarie ed al raggiungimento degli obiettivi
4	<b>Redigere</b> la relazione CONSIP sugli acquisti di beni e servizi
5	<b>Monitorare</b> le spese relative ad incarichi di studi, consulenze e ricerche, convegni, mostre, pubblicità e rappresentanza
6	<b>Attivare</b> entro il 31.12 il progetto "Sistema osservatorio lavori pubblici" per le opere finanziate nell'esercizio 2009
7	<b>Predisporre</b> , entro 60 giorni successivi all'approvazione del Conto Consuntivo, il referto da inviare alla Corte dei Conti e da pubblicare sul sito web

## Uffici di Staff alla Direzione Generale

### Centro di responsabilità : Innovazione tecnologica

#### OBIETTIVI GESTIONALI

Nr	Descrizione
1	<b>Assicurare</b> , attraverso l'attività di supporto agli utenti dell'ente, assistenza nell'utilizzo degli applicativi e manutenzione del parco attrezzature informatiche
2	<b>Aggiornare</b> , tempestivamente, gli elenchi dei numeri telefonici fissi e mobili, delle e-mail di ciascun dipendente con relativa pubblicazione sul sito internet
3	<b>Formulare</b> entro il 30.09 un'ipotesi organizzativa finalizzata all'adozione generalizzata della firma digitale e/o all'estensione della posta certificata, in coerenza all'attivazione della II fase del processo di informatizzazione dell'Ente
4	<b>Effettuare</b> una ricognizione del parco macchine hardware e proporre al Segretario/Direttore generale, entro il 30.09, una proposta di acquisto secondo la formula economico - finanziaria più adeguata
5	<b>Predisporre</b> entro 31.10 una proposta di riduzione dei costi per telefonia di almeno il 5% (cinque %)
6	<b>Provvedere</b> entro il 30.09 all'avvio delle nuove procedure "Protocollo Informatico" e "Gestione Atti Deliberativi"
7	<b>Curare</b> , in qualità di responsabile del protocollo, di concerto con il Settore Affari Generali e Segreteria Generale l'attività archivistica di supporto e il coordinamento delle strutture archivistiche decentrate con riferimento alle procedure informatizzate di protocollazione della posta
8	<b>Supportare</b> il Settore Affari Generali e Segreteria Generale (di cui all'obiettivo n. 8) nell'attività di avvio e gestione della procedura relativa all'archiviazione ottica della corrispondenza
9	<b>Provvedere</b> , in via sperimentale, nel periodo aprile-dicembre, all'introduzione del servizio di telefonia VOIP nelle scuole di competenza
10	<b>Attivare</b> entro lo 01.09 la scansione della posta in entrata dell'Ente
11	<b>Attivare</b> entro il 15.09 la firma digitale sugli atti deliberativi e sulla posta elettronica interna
12	<b>Provvedere</b> entro lo 01.06 ad una razionalizzazione delle utenze di telefonia mobile
13	<b>Avviare</b> entro lo 01.05 il nuovo sistema di rilevazione delle presenze attivandolo nelle sedi decentrate entro il 01.10
14	<b>Curare</b> l'attivazione dell'Albo Pretorio on line in via sperimentale entro il 30.10 e in via definitiva entro il 31.12
15	<b>Attivare</b> entro lo 01.09, di concerto con il Settore Risorse Umane, il "Portale del Dipendente"
16	<b>Effettuare</b> una ricognizione delle fotocopiatrici presenti nell'Ente stipulando entro il 30.11 uno o più contratti di assistenza e manutenzione che permettano tempestività di intervento ed attivare una razionalizzazione delle stesse nei vari uffici prevedendone al massimo una per piano
17	<b>Formulare</b> entro il 30.11 una proposta economico-finanziaria di sostituzione delle fotocopiatrici e dei fax attraverso contratti di leasing
18	<b>Formulare</b> una ipotesi di razionalizzazione per l'eliminazione di tutti i fax da convogliare sulle linee VOIP da attuare entro 120 giorni dall'attivazione del sistema

## Uffici di Staff alla Direzione Generale

### Centro di responsabilità : Risorse Umane

#### OBIETTIVI GESTIONALI

Nr	Descrizione
1	<b>Proporre</b> al segretario/direttore generale, entro il 30.11 dell'anno precedente la ripartizione del fondo di lavoro straordinario ai diversi settori. ( <b>Obiettivo pluriennale</b> )
2	<b>Curare</b> la gestione di tutti gli istituti giuridici ed economici relativi al rapporto di impiego dei dipendenti
3	<b>Redigere</b> entro il 30.04 proposta del piano annuale e triennale delle assunzioni di concerto con il Segretario/Direttore Generale, il Presidente e l'Assessore al Personale
4	<b>Provvedere</b> all'esecuzione del programma occupazionale
5	<b>Provvedere</b> di concerto con il Segretario/Direttore Generale alla razionale distribuzione delle risorse umane all'interno dei vari settori. Predisporre bozza da sottoporre al Segretario/direttore generale entro il 30.09
6	<b>Porre</b> in essere, entro il 30.11 dell'anno precedente, bozza di ripartizione del fondo e sottoporla al Segretario/Direttore Generale ( <b>Obiettivo pluriennale</b> )
7	<b>Curare</b> la puntuale e tempestiva applicazione dei diversi e nuovi CCNL relativi alle diverse categorie di personale, alla dirigenza, al Segretario Generale ed al personale docente dell'Istituto Toscanini
8	<b>Provvedere</b> alla trasmissione all'Ufficio Provinciale del lavoro del prospetto informativo disabili previsto dall'art. 9 della L 68/99 conformemente alla normativa vigente
9	<b>Provvedere</b> alla trasmissione alla Ragioneria dello Stato, entro il 31.05, del Conto Annuale
10	<b>Provvedere</b> alla trasmissione al Dipartimento della Funzione Pubblica, entro il 30.06 dei dati relativi alla Anagrafe delle prestazioni
11	<b>Predisporre</b> e trasmettere al Segretario/Direttore Generale entro il 30.09, bozza di adeguamento alle nuove disposizioni del Decreto Brunetta del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi
12	<b>Rimodulare</b> entro il 20.04 le schede di valutazione dei dipendenti secondo gli accordi raggiunti con le organizzazioni sindacali
13	<b>Trasmettere</b> entro il 30.06 relazione sull'attività svolta dall'Ufficio ispettivo nell'anno precedente ed individuare a campione entro il 30.09 personale per l'indagine ispettiva
14	<b>Stipulare</b> una convenzione con l'I.S.S.M. Toscanini di Ribera e adottare tutti i provvedimenti consequenziali alla dismissione dell'istituto
15	<b>Porre in atto</b> con scadenza trimestrale (01.01 - 01.04 - 01.07 - 01.10) di ogni anno tutti gli adempimenti relativi alla pubblicazione degli atti sul sito internet dell'Ente ai sensi della L.R. 16.12.2008 n. 22.
16	<b>Curare</b> gli adempimenti relativi al progetto trasparenza disciplinato dalle varie leggi del c.d. "Riforma Brunetta"

**Uffici di Staff alla Direzione Generale**  
**Centro di responsabilità : Affari Generali e Segreteria Generale**

**OBIETTIVI GESTIONALI**

Nr	Descrizione
1	<b>Curare</b> la gestione giuridico-economica del Presidente e degli Organi Istituzionali ai sensi della L.R. 30/2000 provvedendo all'istruttoria dei relativi atti entro 30 giorni dal ricevimento
2	<b>Garantire</b> all'inizio di ciascun anno, al fine di non creare interruzioni, la esternalizzazione del servizio di ripresa e messa in onda delle sedute del Consiglio Provinciale, di concerto con il Presidente del Consiglio, destinate allo svolgimento delle interrogazioni ed interpellanze a risposta immediata, nonché quelle destinate all'esame delle proposte del bilancio di previsione, del conto consuntivo, dell'assestamento generale del bilancio, del piano triennale delle OO.PP. ed allo svolgimento dei consigli straordinari. (Obiettivo gestionale pluriennale )
3	<b>Curare</b> , con aggiornamento giornaliero, la tenuta dei registri delle determinazioni presidenziali e dirigenziali e tutti gli adempimenti conseguenti
4	<b>Provvedere</b> , entro gg. 8 dal ricevimento, all'istruttoria degli atti ispettivi ed alla conseguente definizione
5	<b>Predisporre</b> , entro 10 giorni dalla scadenza, i provvedimenti di nomina e/o designazione in Enti, Organismi e Società, degli esperti e di eventuali consulenti, nonché la loro gestione e quant'altro necessario in materia
6	<b>Proporre</b> entro il 30.06 una bozza di schema di determinazione Presidenziale o Dirigenziale di conferimento incarico di collaborazione e consulenza da inviare a tutti i settori, ove ritenuto necessario in seguito all'evoluzione legislativa in materia
7	<b>Curare</b> di concerto con l'unità organizzativa Innovazione Tecnologica l'attività archivistica di supporto e il coordinamento delle strutture archivistiche decentrate con riferimento alle procedure informatizzate di protocollazione della posta
8	<b>Avviare</b> entro il 30.06 con il supporto dell'unità organizzativa Innovazione tecnologica la procedura relativa all'archiviazione ottica della corrispondenza
9	<b>Svolgere</b> attività di supporto nella semplificazione del procedimento di accesso agli atti anche attraverso l'utilizzo di strumenti telematici
10	<b>Curare</b> l'attività di supporto agli organi istituzionali
11	<b>Adempiere</b> , nei termini di legge, a quanto previsto in materia di pubblicità della situazione patrimoniale ai sensi della L.R. 15.11.1982 n.128 e successive modifiche e integrazioni e in riferimento a quant'altro previsto in materia. ( Obiettivo pluriennale)
12	<b>Effettuare</b> , previa direttiva del Segretario/Direttore Generale, la raccolta, rilegatura e catalogazione di tutti i regolamenti dell'Ente provvedendo all'aggiornamento della relativa pubblicazione
13	<b>Garantire</b> assistenza legale per vertenze, pareri , arbitrati, liti etc. Ai fini di un'adeguata difesa delle ragioni dell'Ente
14	<b>Effettuare</b> entro il 31.12 la ricognizione delle pratiche di contenzioso pendenti, con la dettagliata indicazione del grado di giudizio pendente, dell'avvocato nominato e del <i>petitum</i>
15	<b>Effettuare</b> , entro il 30.11, l'aggiornamento e l'implementazione del software "Gestione contenzioso" per consentire l'archiviazione ottica del fascicolo e permettere una ricerca rapida e semplice delle informazioni , consultabile anche via rete
16	<b>Operare</b> nell'ambito del servizio contenzioso una revisione straordinaria dei residui passivi anni 1998 - 2004
17	<b>Realizzare</b> , di concerto con il Comandante della Polizia provinciale, una serie di azioni mirate quali : convegni, pubblicazioni, conferenze e incontri con le scuole, per promuovere la cultura della legalità e della trasparenza nel territorio compatibilmente con le risorse finanziarie
18	<b>Attivare</b> , entro il 30.09, tutti gli adempimenti per la cessione delle quote della Provincia nelle società partecipate, di cui alla deliberazione di Consiglio Provinciale n. 8 del 27/01/2009
19	<b>Effettuare</b> entro il 30.06 l'adeguamento del regolamento sugli incarichi di collaborazione alla luce delle modifiche normative introdotte dalla legge 69/2009
20	<b>Effettuare</b> entro il 31.07 la ricognizione delle quote di partecipazione ad associazioni cui fa parte l'Ente

**OBIETTIVI D'AREA E  
GESTIONALI PER SETTORE**

## Area - Comunicazione, Eventi ed attività Culturali e Sociali

### Obiettivi Direttore d'area

Nr	Descrizione
1	Curare la gestione dell'Area attraverso: 1)Contenimento della spesa 2) razionalizzazione orari. Relazionare in sede di stato di avanzamento obiettivi sui provvedimenti adottati
2	Trasmettere entro il 31.12 gli elenchi dei residui attivi e passivi sui quali i Direttori dei Settori appartenenti all'Area hanno effettuato la revisione, al Direttore del Settore Ragioneria Generale (pluriennale)
3	Predisporre entro il 30.06, sulla scorta degli organigramma dei settori appartenenti all'Area, l'organigramma d'Area, previo parere del Segretario/Direttore Generale, inviandone copia al Presidente, Segretario/Direttore Generale, al Direttore del Settore Risorse Umane
4	Adottare apposite direttive finalizzate a ricondurre ad uniformità l'Area in materia di gestione dei permessi, articolazione oraria e modulistica utilizzata
5	Verificare a campione, il rispetto direttive impartite dal Segretario/Direttore Generale e dal Direttore d'Area. Relazionare in sede di stato di avanzamento obiettivi
6	Assicurare l'attuazione delle norme di riforma della P.A. all'interno dell'Area
7	Trasmettere entro il 30.06 il piano di ferie dell'anno del personale dei settori appartenenti all'Area all'ufficio personale, al Segretario/Direttore Generale garantendo il rispetto di quanto previsto nel CCNL (pluriennale)
8	Inviare al Settore Ragioneria, entro il 05.08 le proposte di bilancio dei settori appartenenti all'Area.
9	Predisporre l'attivazione, per l'intera Area, entro il 30.10 di apposito progetto per la sponsorizzazione da parte di privati della fornitura e/o finanziamento di servizi e/o attività d'istituto nel rispetto dei criteri fissati dalla Giunta
10	Relazionare al Segretario/Direttore Generale ed alla P.O. Formazione, entro il 05.12, sulle esigenze formative emerse all'interno dell'Area
11	Svolgere attività di coordinamento tra i diversi servizi dell'Area promuovendo il miglioramento della comunicazione interna ed esterna
12	Assicurare il perseguimento degli obiettivi strategici di Settore

## Area Comunicazione, Eventi ed attività Culturali e Sociali

### Centro di responsabilità : Stampa U.R.P. ed attività culturali e sportive- Politiche della Famiglia- Ludoteca- Pari opportunità

#### OBIETTIVI GESTIONALI

Nr	Descrizione
1	<b>Gestire</b> la comunicazione istituzionale sia interna che esterna dell'Ente, conferenze stampa, Agenzie di stampa della Provincia
2	<b>Curare</b> la stampa del periodico "Nuove Ipotesi"
3	<b>Promuovere</b> l'immagine dell'Amministrazione Provinciale mediante la produzione di opuscoli, carta dei servizi, inserzioni pubblicitarie , spot, articoli su stampa nazionale, pagine televideo, cartellonistica e insegne, numero verde
4	<b>Rilevare</b> entro il 31.12 la qualità del servizio reso attraverso indagini di customer satisfaction tramite le URP distaccate (pluriennale)
5	<b>Raccogliere</b> le segnalazioni ed i reclami dell'utenza da trasmettere ai servizi competenti.
6	<b>Curare</b> il cerimoniale e la rappresentanza assicurando l'organizzazione di cerimonie, convegni e altre manifestazioni
7	<b>Curare</b> la progettazione , programmazione e realizzazione di eventi culturali, fieristici, congressuali , espositivi nonché mostre promosse dall'Ente o da associazioni, società, enti territoriali
8	<b>Promuovere</b> iniziative finalizzate alla valorizzazione e fruizione dei beni culturali
9	<b>Realizzare</b> e promuovere, di concerto con l'assessore al ramo, attività culturali artistiche e di spettacolo di interesse sovracomunale
10	<b>Promuovere</b> iniziative che riguardano Università, Enti Istituzionali, Associazioni volti alla documentazione e diffusione di ricerche Scientifiche
11	<b>Sostenere</b> le associazioni e le manifestazioni supportando, attraverso l'assegnazione di contributi, iniziative che rappresentino momenti di sviluppo e di crescita culturale
12	<b>Promuovere</b> iniziative di valorizzazione delle tradizioni culturali locali.
13	<b>Promuovere</b> l'attività sportiva secondo gli indirizzi di programmazione del regolamento sulle attività sportive.
14	<b>Tenere</b> le attività sportive rilevanti sul territorio provinciale supportando, anche attraverso l'utilizzo dei media, attività di proselitismo che garantiscano la più ampia partecipazione dei giovani.
15	<b>Partecipare</b> , di concerto con l'assessore al ramo, all'organizzazione di eventi sportivi.
16	<b>Intervenire</b> , attraverso i patrocini, negli eventi sportivi anche di rilievo minore garantendo un'equa distribuzione degli stessi sul territorio.
17	<b>Predisporre</b> , entro il 30.10, un progetto, dotato di dettagliata analisi economica anche in termini di costi-benefici, per la riduzione delle spese di gestione , sostenuti dalla Provincia, in riferimento alla piscina sita nel Comune di Cammarata. Valutare in particolare la possibilità di stipulare delle convenzioni e/o ottenere delle compartecipazioni del Comuni limitrofi

## Area Comunicazione,Eventi ed attività Culturali e Sociali

### Centro di responsabilità : Solidarietà Sociale

#### OBIETTIVI GESTIONALI

Nr	Descrizione
1	<b>Promuovere</b> entro il 31.12, compatibilmente con le risorse finanziarie, le attività sportive agonistiche e non sul territorio provinciale attraverso la federazione sportiva disabili aderenti al CIP
2	<b>Predisporre</b> entro il 30.06 un'ipotesi di ridimensionamento del servizio di assistenza alla comunicazione scolastica a favore dei sordi e dei servizi di aiuto pedagogico e rieducativo domiciliare a favore di ciechi e sordi per un contenimento delle spese relative
3	<b>Completare</b> entro il 30.09 l'attività di aggiornamento delle quattro sezioni del registro provinciale degli enti accreditati
4	<b>Completare</b> entro il 31.12, previa concessione di proroga del termine finale da parte dell'assessorato Regionale EE.LL., del progetto di abuso sessuale in danno ai minori
5	<b>Attivare</b> entro il 31.12, previo finanziamento del Progetto "Centro servizi integrati per l'integrazione" da parte del Ministero dell'Interno uno spazio di consulenza e informazione per i diritti degli immigrati che funzioni da interfaccia con altre strutture ed istituzioni del territorio( URP, Caritas etc.)
6	<b>Provvedere</b> alla revisione del Regolamento per la Consulta provinciale dei migranti
7	<b>Svolgere</b> entro il 31/12 almeno una delle attività a favore dei minori a rischio e/o minori non accompagnati previste dal Protocollo d'Intesa sottoscritto con il Ministero della Giustizia - Centro per la giustizia minorile per la Sicilia, previo finanziamento da parte della Regione
8	<b>Riattivare</b> entro il 30/05 della Segreteria Tecnica prevista dalla Legge 328/2000
9	<b>Attivare</b> le procedure (bozza di regolamento per il funzionamento e bozza di progetto) per la costituzione dell'Osservatorio Provinciale sui servizi socio-sanitari della provincia, previa assegnazione di quota del finanziamento regionale
10	<b>Predisporre, programmare ed attuare</b> verifiche e controlli dei servizi attuati con il sistema dell'accreditamento sia per l'anno scolastico in corso (entro il 30/05) sia per l'anno scolastico 2010-2011(entro il 31/12)

## Area – Finanziaria e Provveditorato

### Obiettivi Direttore d'area

Nr	Descrizione
1	<b>Curare</b> la gestione dell'Area attraverso: 1)Contenimento della spesa 2) razionalizzazione orari. Relazionare in sede di stato di avanzamento obiettivi sui provvedimenti adottati
2	<b>Predisporre</b> entro il 30.06, sulla scorta degli organigramma dei settori appartenenti all'Area, l'organigramma d'Area, previo parere del Segretario/Direttore Generale, inviandone copia al Presidente, Segretario/Direttore Generale, al Direttore del Settore Risorse Umane
3	<b>Adottare</b> apposite direttive finalizzate a ricondurre ad uniformità l'Area in materia di gestione dei permessi, articolazione oraria e modulistica utilizzata
4	<b>Verificare</b> a campione, il rispetto direttive impartite dal Segretario/Direttore Generale e dal Direttore d'Area. Relazionare in sede di stato di avanzamento obiettivi
5	<b>Assicurare</b> l'attuazione delle norme di riforma della P.A. all'interno dell'Area
6	<b>Trasmettere</b> entro il 30.06 il piano di ferie dell'anno del personale dei settori appartenenti all'Area all'ufficio personale, al Segretario/Direttore Generale garantendo il rispetto di quanto previsto nel CCNL ( <b>pluriennale</b> )
7	<b>Predisporre</b> l'attivazione, per l'intera Area, entro il 30.10 di apposito progetto per la sponsorizzazione da parte di privati della fornitura e/o finanziamento di servizi e/o attività d'istituto nel rispetto dei criteri fissati dalla Giunta
8	<b>Relazionare</b> al Segretario/Direttore Generale ed alla P.O. Formazione, entro il 05.12, sulle esigenze formative emerse all'interno dell'Area
9	<b>Svolgere</b> attività di coordinamento tra i diversi servizi dell'Area promuovendo il miglioramento della comunicazione interna ed esterna
10	<b>Assicurare</b> il perseguimento degli obiettivi strategici di Settore

## Area FINANZIARIA E PROVVEDITORATO

### Centro di responsabilità : Provveditorato e Marketing degli Acquisti

#### OBIETTIVI GESTIONALI

Nr	Descrizione
1	<b>Attivarsi</b> , affinché prima della scadenza di contratti di somministrazione, di pertinenza dell'Ente vengano preventivamente poste in essere le procedure di affidamento, al fine di evitare interruzioni del servizio
2	<b>Provvedere</b> , entro il 31.12, all'aggiornamento dell'inventario dei beni mobili con dettagliata indicazione dei beni presenti in ciascun ufficio, individuando il soggetto responsabile
3	<b>Effettuare</b> una ricognizione del parco macchine dei servizi di rappresentanza e proporre al Segretario/Direttore generale, entro il 30.09, una proposta di acquisto secondo la formula economico - finanziaria più adeguata anche prioritariamente con leasing
4	<b>Completare</b> la ricognizione dei contratti di assicurazione dell'Ente per la responsabilità civile verso terzi/incendio fabbricati/ infortuni rischio carica/ responsabilità civile e patrimoniale per amministratori, dirigenti tecnici ed amministrativi, provvedendo entro il 31.12, anche avvalendosi di un broker, ad unificare tutti i contratti in essere
5	<b>Provvedere</b> al soddisfacimento delle spese minute d'ufficio, conformemente a quanto previsto dal vigente regolamento e dal D. lgs 267/2000 esuccessive modifiche ed integrazioni e conformemente alle esigenze degli uffici
6	<b>Valutare</b> l'opportunità della stipulazione di contratti aperti per la fornitura del materiale di cui al punto 5, con ditte specializzate e di adesione alla CONSIP
7	<b>Proporre</b> al Segretario/Direttore Generale entro 30 giorni dall'approvazione del PEG direttiva sull'utilizzo delle macchine di servizio alla luce dell'attuale normativa finanziaria
8	<b>Aggiornare</b> entro il 30.11 apposito albo dei fornitori

## Area FINANZIARIA E PROVVEDITORATO

### Centro di responsabilità : Ragioneria Generale

#### OBIETTIVI GESTIONALI

Nr	Descrizione
1	Curare il coordinamento, la vigilanza e il controllo dell'attività finanziaria dell'Ente
2	Assicurare il coordinamento e la verifica delle procedure del settore con particolare riferimento alla predisposizione dei documenti programmatici dell'Ente, gestione entrate e prestiti, adempimenti fiscali e previdenziali
3	Monitorare, attraverso verifiche trimestrali ed eventuali aggiustamenti, il patto di stabilità, provvedendo alle relative trasmissioni, entro i termini previsti per legge, alla Ragioneria Generale dello Stato
4	Attenersi alla scadenza prevista dalla legge e dal Regolamento di Contabilità in materia di conto consuntivo
5	Attenersi alla scadenza prevista dalla legge e dal Regolamento di Contabilità in materia di bilancio di previsione
6	Curare l'iter riguardante la contrazione dei mutui previsti in bilancio e l'utilizzo delle eventuali anticipazioni di tesoreria
7	Curare gli adempimenti di natura contributiva e fiscale (UNICO, CUD, 770) sostituito d'imposta (IVA, IRAP, INPS) attenendosi alle scadenze previste dalla legge
8	Provvedere, per l'aspetto statistico economico, al monitoraggio delle partecipazioni societarie
9	Collaborare con altri servizi in relazione all'attività di predisposizione di atti e documenti aventi implicazioni finanziarie
10	Provvedere alla redazione ed ultimazione dei mandati di pagamento entro tempi brevi dal concretizzarsi dell'obbligazione giuridicamente perfezionata e dalle verifiche previste dalla legge. Rispettare al riguardo le seguenti scadenze che costituiscono il limite massimo: liquidazioni relative al salario accessorio al personale pervenuti entro il 6 del mese entro il 27; per i rimanenti pagamenti in media entro e non oltre 10 gg. Dal ricevimento del provvedimento di liquidazione
11	Redigere, entro il termine di cui al vigente regolamento di contabilità, sulla base delle relazioni dei Dirigenti proposta di cui all'art.193 del D.lgs 267/2000
12	Consentire ai dipendenti che ne fanno richiesta di fruire dell'assistenza fiscale diretta con assolvimento degli obblighi fiscali nei termini di legge
13	Predisporre previa concertazione del Presidente e dell'Assessore alle Finanze la proposta in materia tributaria nel rispetto delle scadenze fissate dalla legge
14	Trasmettere, entro il 31.10 di ogni anno, ai dirigenti responsabili dei settori, gli elenchi dei residui attivi e passivi, al fine di consentire la revisione degli stessi entro il 30.11 di ogni anno. (Obiettivo pluriennale)
15	Predisporre la proposta di prelievo del fondo di riserva entro 10 gg. dalla richiesta del Dirigente vistata dal Presidente
16	Predisporre previa direttiva presidenziale entro il 30.09 proposta da sottoporre al Presidente, al Direttore Generale ed all'Assessore al Ramo per l'estinzione anticipata dei mutui
17	Provvedere al rilascio dei visti e dei pareri di regolarità contabile nel rispetto dei tempi previsti dal vigente regolamento (gg. 10 dalla ricezione dell'atto)
18	Predisporre entro il 30.04 l'elenco dei beneficiari
19	Attivare entro il 30.11 l'utilizzo della firma digitale nei mandati e nelle reversali con il Tesoriere

## Area – PATRIMONIO, AMBIENTE, INFRASTRUTTURE, GARE, CONTRATTI E CONCESSIONI

### Obiettivi Direttore d'area

Nr	Descrizione
1	<b>Curare</b> la gestione dell'Area attraverso: 1)Contenimento della spesa 2) razionalizzazione orari. Relazionare in sede di stato di avanzamento obiettivi sui provvedimenti adottati
2	<b>Trasmettere</b> entro il 31.12 gli elenchi dei residui attivi e passivi sui quali i Direttori dei Settori appartenenti all'Area hanno effettuato la revisione, al Direttore del Settore Ragioneria Generale (pluriennale)
3	<b>Predisporre</b> entro il 30.06, sulla scorta degli organigramma dei settori appartenenti all'Area, l'organigramma d'Area, previo parere del Segretario/Direttore Generale, inviandone copia al Presidente, Segretario/Direttore Generale, al Direttore del Settore Risorse Umane
4	<b>Adottare</b> apposite direttive finalizzate a ricondurre ad uniformità l'Area in materia di gestione dei permessi, articolazione oraria e modulistica utilizzata
5	<b>Verificare</b> a campione, il rispetto direttive impartite dal Segretario/Direttore Generale e dal Direttore d'Area. Relazionare in sede di stato di avanzamento obiettivi
6	<b>Assicurare</b> l'attuazione delle norme di riforma della P.A. all'interno dell'Area
7	<b>Trasmettere</b> entro il 30.06 il piano di ferie dell'anno del personale dei settori appartenenti all'Area all'ufficio personale, al Segretario/Direttore Generale garantendo il rispetto di quanto previsto nel CCNL (pluriennale)
8	<b>Inviare</b> al Settore Ragioneria, entro il 05.08 le proposte di bilancio dei settori appartenenti all'Area.
9	<b>Predisporre</b> l'attivazione, per l'intera Area, entro il 30.10 di apposito progetto per la sponsorizzazione da parte di privati della fornitura e/o finanziamento di servizi e/o attività d'istituto nel rispetto dei criteri fissati dalla Giunta
10	<b>Relazionare</b> al Segretario/Direttore Generale ed alla P.O. Formazione, entro il 05.12, sulle esigenze formative emerse all'interno dell'Area
11	<b>Svolgere</b> attività di coordinamento tra i diversi servizi dell'Area promuovendo il miglioramento della comunicazione interna ed esterna
12	<b>Assicurare</b> il perseguimento degli obiettivi strategici di Settore

## Area Patrimonio, Ambiente, Infrastrutture, Gare, Contratti e Concessioni

### Centro di responsabilità :Infrastrutture Stradali

#### OBIETTIVI GESTIONALI

Nr	Descrizione
1	<b>Predisporre</b> e programmare, compatibilmente con le risorse finanziarie, interventi di ammodernamento e potenziamento della viabilità secondaria, interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sulle strade provinciali di competenza al fine di assicurare la funzionalità, la fruibilità e la sicurezza della viabilità stradale (Legge finanziaria 2008)
2	<b>Realizzare</b> entro i tempi prescritti gli adempimenti previsti nell'elenco annuale delle OO.PP. compatibilmente con i tempi di acquisizione delle risorse finanziarie
3	<b>Provvedere</b> all'adeguamento della classificazione delle strade provinciali
4	<b>Realizzare</b> gli interventi di manutenzione per i quali si ravvisa l'urgenza e la pericolosità per l'incolumità entro 30 giorni dalla segnalazione compatibilmente ai vincoli di natura finanziaria
5	<b>Effettuare</b> entro il 30.11 una ricognizione dello stato delle opere con redazione di apposite schede sullo stato di avanzamento dei lavori sulla scorta del modello allegato alla relazione previsionale e programmatica e dei dati forniti dal Settore Ragioneria Generale
6	<b>Attivare</b> il servizio di manutenzione stradale attraverso la formazione di squadre di pronto intervento costituite da cantonieri provinciali
7	<b>Autorizzare</b> lo svincolo ed il pagamento delle indennità di esproprio depositate nel corso di procedure espropriative. Autorizzare lo svincolo ed il pagamento delle indennità di esproprio depositate nel corso di procedure espropriative

## Area Patrimonio, Ambiente, Infrastrutture, Gare, Contratti e Concessioni

### Centro di responsabilità :Edilizia e Gestione Patrimoniale

#### OBIETTIVI GESTIONALI

Nr	Descrizione
1	Curare l'aggiornamento dell'anagrafe edilizia scolastica provinciale
2	Assicurare la manutenzione del patrimonio edilizio scolastico esistente
3	Programmare e realizzare nuove strutture scolastiche necessarie a garantire le condizioni minime di igiene e di sicurezza negli istituti scolastici secondari
4	Assicurare la manutenzione del patrimonio edilizio sportivo esistente
5	Curare il completamento della messa in sicurezza e dell'adeguamento alla normativa vigente degli impianti di riscaldamento nelle scuole
6	Effettuare entro il 30.09. una ricognizione dello stato delle scuole ed inviarlo al Presidente ed all'Assessore al ramo
7	Curare la gestione immobiliare del patrimonio dell'Ente,compatibilmente con le risorse finanziarie rivolgendo la propria attività sia agli aspetti manutentivi, attraverso interventi per la messa a norma , ai sensi del D.Lgs. 81/08, sia alla valorizzazione d'uso nella gestione degli stessi attraverso la programmazione di strategie immobiliari
8	Provvedere al monitoraggio semestrale dei contratti di locazione attivi e passivi degli immobili non destinati ad uso scolastico, procedendo all'adeguamento ISTAT e al recupero crediti
9	Curare al gestione delle utenze e dei tributi sul patrimonio
10	Provvedere, entro il 30.11, agli aggiornamenti inventariali del patrimonio immobiliare dell'Ente, individuando il soggetto responsabile
11	Redigere entro il 31.12 un ipotesi funzionale di redistribuzione degli uffici provinciali presso gli edifici di proprietà dell'ente ed in subordine proponendo la soluzione tecnica ritenuta più adeguata, anche in termini economici, ( affitto, acquisto, leasing immobiliare etc.....), al fine di risolvere definitivamente la problematica inerente l'allocazione degli uffici dell'amministrazione
12	Provvedere entro il 30.10, utilizzando il capitolo 11810/1 per un importo complessivo massimo di € 150.000,00, alla ristrutturazione dei seguenti locali : -Orto Botanico -Locali sottostanti il Settore Risorse Umane -Locali ex APEA -Protocollo e bagni sede centrale

**Area – TURISMO, ATTIVITA' ECONOMICHE E PRODUTTIVE,  
POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO E DELL'ISTRUZIONE**

**Obiettivi Direttore d'area**

Nr	Descrizione
1	<b>Curare</b> la gestione dell'Area attraverso: 1)Contenimento della spesa 2) razionalizzazione orari. Relazionare in sede di stato di avanzamento obiettivi sui provvedimenti adottati
2	<b>Trasmettere</b> entro il 31.12 gli elenchi dei residui attivi e passivi sui quali i Direttori dei Settori appartenenti all'Area hanno effettuato la revisione, al Direttore del Settore Ragioneria Generale (pluriennale)
3	<b>Predisporre</b> entro il 30.06, sulla scorta degli organigramma dei settori appartenenti all'Area, l'organigramma d'Area, previo parere del Segretario/Direttore Generale, inviandone copia al Presidente, Segretario/Direttore Generale, al Direttore del Settore Risorse Umane
4	<b>Adottare</b> apposite direttive finalizzate a ricondurre ad uniformità l'Area in materia di gestione dei permessi, articolazione oraria e modulistica utilizzata
5	<b>Verificare</b> a campione, il rispetto direttive impartite dal Segretario/Direttore Generale e dal Direttore d'Area. Relazionare in sede di stato di avanzamento obiettivi
6	<b>Assicurare</b> l'attuazione delle norme di riforma della P.A. all'interno dell'Area
7	<b>Trasmettere</b> entro il 30.06 il piano di ferie dell'anno del personale dei settori appartenenti all'Area all'ufficio personale, al Segretario/Direttore Generale garantendo il rispetto di quanto previsto nel CCNL (pluriennale)
8	<b>Inviare</b> al Settore Ragioneria, entro il 05.08 le proposte di bilancio dei settori appartenenti all'Area.
9	<b>Predisporre</b> l'attivazione, per l'intera Area, entro il 30.10 di apposito progetto per la sponsorizzazione da parte di privati della fornitura e/o finanziamento di servizi e/o attività d'istituto nel rispetto dei criteri fissati dalla Giunta
10	<b>Relazionare</b> al Segretario/Direttore Generale ed alla P.O. Formazione, entro il 05.12, sulle esigenze formative emerse all'interno dell'Area
11	<b>Svolgere</b> attività di coordinamento tra i diversi servizi dell'Area promuovendo il miglioramento della comunicazione interna ed esterna
12	<b>Assicurare</b> il perseguimento degli obiettivi strategici di Settore

## Area Promozione Turistica ed Attività Economiche e Produttive

### Centro di responsabilità :Promozione Turistica ed Attività Economiche e Produttive

#### OBIETTIVI GESTIONALI

Nr	Descrizione
1	<b>Continuare</b> le iniziative atte alla verifica delle strutture ricettive non autorizzate sul territorio provinciale al fine di elevare la qualità dell'offerta ed un migliore monitoraggio delle strutture ospitali
2	<b>Riorganizzare</b> il servizio statistiche del turismo al fine di recuperare i vuoti informativi del passato e predisporre la gestione telematica delle comunicazioni
3	<b>Avviare</b> entro il 30.10, nei limiti dello stanziamento del bilancio progetti di comunicazione turistica: punti informazione, segnaletica, sito internet ecc.
4	<b>Sostenere</b> e promuovere, di concerto con l'assessore al ramo, le manifestazioni volte allo sviluppo turistico
5	<b>Promuovere</b> l'artigianato locale e i prodotti agricoli secondo le direttive specificatamente impartite dall'Amministrazione
6	<b>Completare</b> le liquidazioni dei contributi agricoli e zootecnici relativi agli anni precedenti
7	<b>Monitorare</b> le richieste di contributi alla pesca, notiziando l'Amministrazione e proporre, su specifico indirizzo dell'Amministrazione, eventuali modifiche del regolamento sui contributi
8	<b>Completare</b> l'organizzazione della commissione provinciale per l'abilitazione di autotrasporto, velocizzando le procedure di esame
9	<b>Migliorare</b> la gestione delle pratiche inerenti autoscuole, agenzie disbrigo pratiche automobilistiche e agenzie nautiche, proseguendo l'attività di vigilanza in collaborazione con la Polizia Provinciale

## Area Promozione Turistica ed Attività Economiche e Produttive

### Centro di responsabilità : Politiche Attive del Lavoro e dell'Istruzione

#### OBIETTIVI GESTIONALI

Nr	Descrizione
1	<b>Curare</b> la gestione amministrativa delle scuole medie superiori di 2° grado tramite una costante attività di controllo e consulenza ed eventuale recupero crediti
2	<b>Provvedere</b> all'approvazione delle graduatorie ed alla relativa liquidazione delle borse di studio ex L.62/2000 agli studenti di famiglie meno abbienti residenti nel territorio della provincia
3	<b>Gestire</b> il trasporto scolastico degli alunni diversamente abili in tutto il territorio provinciale
4	<b>Concludere</b> entro il 10.10 l'istituita I edizione del Premio letterario "Saetta e Livatino" ed attivarsi entro il 31.12 ad organizzare la seconda edizione da concordare con l'assessore al ramo
5	<b>Curare</b> i rapporti con il Consorzio Universitario della Provincia di Agrigento e provvedendo all'espletamento di tutti i conseguenti adempimenti
6	<b>Proporre</b> entro il 30.06 soluzioni ritenute idonee ai fini della razionalizzazione della rete scolastica ex L.R. 6/2000
7	<b>Aggiornare</b> il sito web della Provincia dedicato all'area tematica delle Politiche giovani
8	<b>Porre</b> in essere ed organizzare apposite iniziative finalizzate al sostegno lavorativo dei giovani di concerto con l'UPLMO e consorzio Universitario
9	<b>Favorire</b> l'apertura delle scuole ad attività extra curricolari di sensibilizzazione alla cultura della legalità ed alla integrazione sociale di fasce sociali più deboli
10	<b>Favorire</b> la realizzazione dell'orientamento post scolastico, universitario e professionale alla luce della riforma in itinere della scuola secondaria

**ALLEGATO 3 (A)**  
**OPERE IN CORSO ANNO 2009**  
**INFRASTRUTTURE STRADALI**

Titolo dell'intervento

**Lavori di manutenzione straordinaria e miglioramento della rete viaria secondaria per la maggiore accessibilità alle aree interne e sua messa in sicurezza - dorsale Cattolica Eraclea - Ribera - Calamonaci - Lucca Sicula - Burgio - Caltabellotta - Sciacca**

Dati tecnici e finanziari	
Programma triennale Opere pubbliche	2009-2011 approvato dal C.P. 18/03/2009 codice 070084A050807190910038
Importo dell'opera	€. 4.500.000,00
Capitolo bilancio	15520/1 anno 2009 impegno n. 1756 (capitolo entrata 1070/64 acc. 472)
Responsabile del procedimento	Ing. Piero Hamel
Direttore dei lavori	Di Carlo Michelangelo

Cronogramma lavori previsto (in mesi)								
Approvazione programma triennale e progettazione		Esecuzione lavori				Conclusione lavori	Periodo effettivo di svolgimento dei lavori previsto	
Programma triennale	Progetto esecutivo definitivo	Gara di appalto	Contratto di appalto	Consegna lavori	Esecuzione/ultimazione lavori	Collaudo	Data inizio	Data fine
18/03/2009	0	0	3	6	17	21	18/09/2009	18/08/2010
		18/03/2009	18/06/2009	18/09/2009	18/08/2010	18/12/2010	<b>Mesi 11</b>	

Cronogramma lavori effettivo (in mesi)								
Approvazione programma triennale e progettazione		Esecuzione lavori				Conclusione lavori	Periodo effettivo di svolgimento dei lavori previsto	
Programma triennale	Progetto esecutivo definitivo	Gara di appalto	Contratto di appalto	Consegna lavori	Esecuzione/ultimazione lavori	Collaudo	Data inizio	Data fine
18/03/2009	20/05/2009	01/07/2009	23/11/2009	24/11/2009				
scostamento	mesi + 2	mesi + 3	mesi + 5	mesi + 2				

Altri dati tecnici	
approvazione progetto e capitolato	20/05/2009
Importo approvazione progetto	4.500.000,00
procedura affidamento lavori	pubblico incanto
Importo soggetto a ribasso	3.584.943,32
Ribasso	7,32%
importo ribasso	259.403,59
importo netto	3.325.539,73
Impresa aggiudicataria	A.T.I. Bellia Salvatore (Palma di M.)
data gara appalto	01/07/2009
data aggiudicazione	1^ agg. 27/07/2009 durc. Irreg. Agg.def. 10/11/2009
data e numero contratto	23/11/2009 nr. 134
atto sottomissione	nr.4812 del 11/01/2011 €334.794,07
data consegna lavori	24/11/2009
ultimazione lavori	
data collaudo statico	
data collaudo amministrativo	
strada prov.le nr.	nr. km. oggetto dei lavori

Stato dell'opera (note)
descrizione dello stato dell'opera e in quale fase del cronogramma si trova: Emessi dall'impresa nr. 10 certificati per un ammontare di lavori eseguiti di €. 3.660.333,80

Titolo dell'intervento

**Lavori di manutenzione straordinaria per il miglioramento della rete viaria secondaria per una maggiore accessibilità alle aree interne e sua messa in sicurezza. Dorsale stazione Valledolmo-Cammarata-S.Stefano Quisquina**

**Dati tecnici e finanziari**

Programma triennale Opere pubbliche	2009-2011 approvato dal C.P. 18/03/2009 codice 070084A050807190910042	
Importo dell'opera	€. 3.641.050,00	
Capitolo bilancio	15520/1 anno 2009 impegno n. 1757 (capitolo entrata 1070/64 acc. 473)	
Responsabile del procedimento	Ing. Piero Hamel	Programma triennale 2009-2011 approvato dal Consiglio Provinciale il 18/03/2009
Direttore dei lavori	Di Carlo Michelangelo	

**Cronogramma lavori previsto (in mesi)**

Approvazione programma triennale e progettazione		Esecuzione lavori				Conclusione lavori	Periodo effettivo di svolgimento dei lavori previsto	
Programma triennale	Progetto esecutivo definitivo	Gara di appalto	Contratto di appalto	Consegna lavori	Esecuzione/ultimazione lavori	Collaudo	Data inizio	Data fine
18/03/2009	0	0	2	3	15	17	18/06/2009	18/06/2010
	18/03/2009	18/03/2009	18/05/2009	18/06/2009	18/06/2010	18/08/2010	<b>Mesi 12</b>	

**Cronogramma lavori effettivo (in mesi)**

Approvazione programma triennale e progettazione		Esecuzione lavori				Conclusione lavori	Periodo effettivo di svolgimento dei lavori previsto	
Programma triennale	Progetto esecutivo definitivo	Gara di appalto	Contratto di appalto	Consegna lavori	Esecuzione/ultimazione lavori	Collaudo	Data inizio	Data fine
18/03/2009	20/05/2009	08/07/2009	26/11/2009	24/11/2009				
scostamento	mesi + 2	mesi + 4	mesi + 6	mesi + 3				

**Altri dati tecnici**

approvazione progetto e capitolato	20/05/2009
importo approvazione progetto	3.641.050,00
procedura affidamento lavori	pubblico incanto
importo soggetto a ribasso	2.813.000,00
Ribasso	7,32%
importo ribasso	205.776,58
importo netto	2.607.223,42
Impresa aggiudicataria	A.T.I. Mondello Costruzioni (Me)
data gara appalto	08/07/2009
data aggiudicazione	04/08/2009
data e numero contratto	26/11/2009 nr.135
atto sottomissione	
data consegna lavori	
ultimazione lavori	
data collaudo statico	
data collaudo amministrativo	
strada prov.le nr.	nr. km. oggetto dei lavori

**Stato dell'opera (note)**

<p>descrizione dello stato dell'opera e in quale fase del cronogramma si trova: Emessi nr. 7 certificati per un ammontare di lavori eseguiti di € . 1.953.414,27</p>
--

Titolo dell'intervento

**Lavori di manutenzione straordinaria per l'eliminazione delle condizioni di pericolo della rete viaria secondaria e sua messa in sicurezza sulla viabilità orientale dipartimento n. 1 sulle ss.pp. N.64 spc 52-53 collegamento tra la sp 6 e la sp 9 sp n.11-13-14-5-80-15 spc 46-50-51-62**

**Dati tecnici e finanziari**

Programma triennale Opere pubbliche	2009-2011 approvato dal C.P. 18/03/2009 codice 070084A050807190910043	
Importo dell'opera	€. 2.720.000,00	
Capitolo bilancio	15520/1 anno 2009 impegno n. 1758 (capitolo entrata 1070/64 acc. 474)	
Responsabile del procedimento	Programma triennale 2009-2011 approvato dal Consiglio Provinciale il 18/03/2009	
Direttore dei lavori	Napoli Filippo	

**Cronogramma lavori previsto (in mesi)**

Approvazione programma triennale e progettazione		Esecuzione lavori				Conclusione lavori	Periodo effettivo di svolgimento dei lavori previsto	
Programma triennale	Progetto esecutivo definitivo	Gara di appalto	Contratto di appalto	Consegna lavori	Esecuzione/ultimazione lavori	Collaudo	Data inizio	Data fine
18/03/2009	0	0	1	3	15	17	18/06/2009	18/06/2010
	18/03/2009	18/03/2009	18/04/2009	18/06/2009	18/06/2010	18/08/2010	<b>Mesi 12</b>	

**Cronogramma lavori effettivo (in mesi)**

Approvazione programma triennale e progettazione		Esecuzione lavori				Conclusione lavori	Periodo effettivo di svolgimento dei lavori previsto	
Programma triennale	Progetto esecutivo definitivo	Gara di appalto	Contratto di appalto	Consegna lavori	Esecuzione/ultimazione lavori	Collaudo	Data inizio	Data fine
18/03/2009	20/05/2009	15/07/2009	09/12/2009	13/01/2010				
scostamento	mesi + 2	mesi + 4	mesi + 8	mesi + 7				

**Altri dati tecnici**

approvazione progetto e capitolato	20/05/2009 (det.dir. 1380 del 20/05/2009)
importo approvazione progetto	2.720.000,00
procedura affidamento lavori	pubblico incanto
importo soggetto a ribasso	2.096.000,00
Ribasso	7,32%
importo ribasso	153.344,88
importo netto	1.942.673,40
Impresa aggiudicataria	A. T.I. Alfano srl (Cianciana Ag)
data gara appalto	15/07/2009
data aggiudicazione	03/08/2009
data e numero contratto	n.137 del 09/12/2009
atto sottomissione	
data consegna lavori	
ultimazione lavori	
data collaudo statico	
data collaudo amministrativo	
strada prov.le nr.	nr. km. oggetto dei lavori

**Stato dell'opera (note)**

<p>descrizione dello stato dell'opera e in quale fase del cronogramma si trova: Emessi nr. 4 certificati per un ammontare di lavori eseguiti pari ad € 1.098.780,00</p>
---

Titolo dell'intervento

**Lavori di manutenzione straordinaria per l'eliminazione delle condizioni di pericolo della rete viaria secondaria e sua messa in sicurezza sulla viabilità orientale dipartimento n.2 sulla s.p. n.16 Grotte Firrio Cantarella alla ss.189**

**Dati tecnici e finanziari**

Programma triennale Opere pubbliche	2009-2011 approvato dal C.P. 30/11/2009 codice 070084A050807190910050
Importo dell'opera	€. 2.700.000,00
Capitolo bilancio	15520/1 anno 2009 impegno n. 1759 (capitolo entrata 1070/64 acc. 475)
Responsabile del procedimento	Programma triennale 2009-2011 approvato dal Consiglio Provinciale il 30/11/2009
Direttore dei lavori	

**Cronogramma lavori previsto (in mesi)**

Approvazione programma triennale e progettazione		Esecuzione lavori				Conclusione lavori	Periodo effettivo di svolgimento dei lavori previsto	
Programma triennale	Progetto esecutivo definitivo	Gara di appalto	Contratto di appalto	Consegna lavori	Esecuzione/ultimazione lavori	Collaudo	Data inizio	Data fine
30/11/2009	0	30/11/2009	30/11/2009	30/11/2009	7	9	30/11/2009	06/2010
					30/06/2010	30/08/2010	<b>Mesi 7</b>	

**Cronogramma lavori effettivo (in mesi)**

Approvazione programma triennale e progettazione		Esecuzione lavori				Conclusione lavori	Periodo effettivo di svolgimento dei lavori previsto	
Programma triennale	Progetto esecutivo definitivo	Gara di appalto	Contratto di appalto	Consegna lavori	Esecuzione/ultimazione lavori	Collaudo	Data inizio	Data fine
30/11/2009	10/11/2009	24/03/2010	17/12/2010					
scostamento	mesi + 0	mesi + 4	mesi + 12					

**Altri dati tecnici**

approvazione progetto e capitolato	10/11/2009 (det.dir. 2945 del 10/11/2009)
importo approvazione progetto	2.700.000,00
procedura affidamento lavori	pubblico incanto
importo soggetto a ribasso	
Ribasso	
importo ribasso	
importo netto	
Impresa aggiudicataria	I.Co.S.E.E.M. Mangiapane Conglomerati (Salemi Tp)
data gara appalto	24/03/2010
data aggiudicazione	27/05/2010
data e numero contratto	17/12/2010 n.165
atto sottomissione	
data consegna lavori	
ultimazione lavori	
data collaudo statico	
data collaudo amministrativo	
strada prov.le nr.	nr. km. oggetto dei lavori

**Stato dell'opera (note)**

<p>descrizione dello stato dell'opera e in quale fase del cronogramma si trova: Emessi nr. 0 certificati</p>
--

Titolo dell'intervento

**Lavori di manutenzione straordinaria per l'eliminazione delle condizioni di pericolo della rete viaria secondaria e sua messa in sicurezza sulla viabilità orientale dipartimento n.2 sulle spr n24-spc n.26-spc n.27 spc n.4 spr n.22 sp n.19/a sp n.17 sp n.18 sp n.75 sp n.87**

**Dati tecnici e finanziari**

Programma triennale Opere pubbliche	2009-2011 approvato dal C.P. 18/03/2009 codice 070084A050807190910049	
Importo dell'opera	4.000.000,00	
Capitolo bilancio	15520/1 anno 2009 impegno n. 1760 (capitolo entrata 1070/64 acc. 476)	
Responsabile del procedimento	Ing. Piero Hamel	Programma triennale 2009-2011 approvato dal Consiglio Provinciale il 18/03/2009
Direttore dei lavori	Di Carlo Michelangelo	

**Cronogramma lavori previsto (in mesi)**

Approvazione programma triennale e progettazione		Esecuzione lavori				Conclusione lavori	Periodo effettivo di svolgimento dei lavori previsto	
Programma triennale	Progetto esecutivo definitivo	Gara di appalto	Contratto di appalto	Consegna lavori	Esecuzione/ultimazione lavori	Collaudo	Data inizio	Data fine
18/03/2009	18/03/2009	18/03/2009	3	5	17	18	18/08/2009	18/08/2010
			18/06/2009	18/08/2009	18/08/2010	18/09/2010	<b>Mesi 12</b>	

**Cronogramma lavori effettivo (in mesi)**

Approvazione programma triennale e progettazione		Esecuzione lavori				Conclusione lavori	Periodo effettivo di svolgimento dei lavori previsto	
Programma triennale	Progetto esecutivo definitivo	Gara di appalto	Contratto di appalto	Consegna lavori	Esecuzione/ultimazione lavori	Collaudo	Data inizio	Data fine
18/03/2009	13/11/2009	21/04/2010	09/09/2010	26/07/2010				
scostamento	mesi + 8	mesi + 11	mesi + 15	mesi + 11				

**Altri dati tecnici**

approvazione progetto e capitolato	13/11/2009 (det.dir.3000 del 13/11/2009)
Importo approvazione progetto	4.000.000,00
procedura affidamento lavori	pubblico incanto
Importo soggetto a ribasso	3.129.750,00
Ribasso	7,32%
importo ribasso	228.947,47
importo netto	2.900.802,53
Impresa aggiudicataria	Consoter srl (Messina)
data gara appalto	21/04/2010
data aggiudicazione	28/05/2010
data e numero contratto	09/09/2010 nr. 159
atto sottomissione	02/03/2011 di €. 289.744,57
data consegna lavori	
ultimazione lavori	
data collaudo statico	
data collaudo amministrativo	
strada prov.le nr.	nr. km. oggetto dei lavori

**Stato dell'opera (note)**

<p>descrizione dello stato dell'opera e in quale fase del cronogramma si trova: Emessi nr. 5 certificati per un importo di lavori eseguiti di €. 2.899.967,98</p>
---

Titolo dell'intervento

**Lavori di manutenzione straordinaria della segnaletica stradale e barriera di sicurezza sulle strade prov.li e sulla viabilità minore della zona ovest**

**Dati tecnici e finanziari**

Programma triennale Opere pubbliche	2009-2011 approvato dal C.P. 18/03/2009 codice 070084A050807190910036
Importo dell'opera	508.825,00
Capitolo bilancio	15520/1 anno 2009 impegno n. 1761 (capitolo entrata 1070/64 acc. 477)
Responsabile del procedimento	Programma triennale 2009-2011 approvato dal Consiglio Provinciale il 18/03/2009
Direttore dei lavori	

**Cronogramma lavori previsto (in mesi)**

Approvazione programma triennale e progettazione		Esecuzione lavori				Conclusione lavori	Periodo effettivo di svolgimento dei lavori previsto	
Programma triennale	Progetto esecutivo definitivo	Gara di appalto	Contratto di appalto	Consegna lavori	Esecuzione/ultimazione lavori	Collaudo	Data inizio	Data fine
18/03/2009	0	0	2	5	15	18	18/08/2009	18/06/2010
	18/03/2009	18/03/2009	18/05/2009	18/08/2009	18/06/2010	18/09/2010	<b>Mesi 10</b>	

**Cronogramma lavori effettivo (in mesi)**

Approvazione programma triennale e progettazione		Esecuzione lavori				Conclusione lavori	Periodo effettivo di svolgimento dei lavori previsto	
Programma triennale	Progetto esecutivo definitivo	Gara di appalto	Contratto di appalto	Consegna lavori	Esecuzione/ultimazione lavori	Collaudo	Data inizio	Data fine
18/03/2009	19/11/2009	22/03/2010	09/12/2010	26/07/2010				
scostamento	mesi + 8	mesi + 12	mesi + 19					

**Altri dati tecnici**

approvazione progetto e capitolato	19/11/2009 (det.dir.3079 del 19/11/2009)
importo approvazione progetto	508.825,00
procedura affidamento lavori	pubblico incanto
importo soggetto a ribasso	
Ribasso	
importo ribasso	
importo netto	
Impresa aggiudicataria	Sarrapalti spa (Roma)
data gara appalto	22/03/2010
data aggiudicazione	22/10/2010 1^ aggiud. 29/04/2010 durc. Irreg.)
data e numero contratto	09/12/2010 nr. 163
atto sottomissione	
data consegna lavori	
ultimazione lavori	
data collaudo statico	
data collaudo amministrativo	
strada prov.le nr.	nr. km. oggetto dei lavori

**Stato dell'opera (note)**

descrizione dello stato dell'opera e in quale fase del cronogramma si trova:  
Emessi nr. 0 certificati

Titolo dell'intervento

**Lavori di manutenzione straordinaria e miglioramento della rete viaria secondaria per una maggiore accessibilità alle aree interne e sua messa in sicurezza Dorsale San Biagio Platani-Casteltermini-stazione Acquaviva-s.s.189(Ag-Pa)**

**Dati tecnici e finanziari**

Programma triennale Opere pubbliche	2009-2011 approvato dal C.P. 18/03/2009 codice 070084A050807190910040
Importo dell'opera	4.000.000,00
Capitolo bilancio	15520/1 anno 2009 impegno n. 1762 (capitolo entrata 1070/64 acc. 478)
Responsabile del procedimento	Programma triennale 2009-2011 approvato dal Consiglio Provinciale il 18/03/2009
Direttore dei lavori	

**Cronogramma lavori previsto (in mesi)**

Approvazione programma triennale e progettazione		Esecuzione lavori				Conclusione lavori	Periodo effettivo di svolgimento dei lavori previsto	
Programma triennale	Progetto esecutivo definitivo	Gara di appalto	Contratto di appalto	Consegna lavori	Esecuzione/ultimazione lavori	Collaudo	Data inizio	Data fine
18/03/2009	0	1	3	4	15	17	18/07/2009	18/06/2010
	18/03/2009	18/04/2009	18/06/2009	18/07/2009	18/06/2010	18/08/2010	<b>Mesi 11</b>	

**Cronogramma lavori effettivo (in mesi)**

Approvazione programma triennale e progettazione		Esecuzione lavori				Conclusione lavori	Periodo effettivo di svolgimento dei lavori previsto	
Programma triennale	Progetto esecutivo definitivo	Gara di appalto	Contratto di appalto	Consegna lavori	Esecuzione/ultimazione lavori	Collaudo	Data inizio	Data fine
18/03/2009	16/12/2009							
	mesi + 9							

**Altri dati tecnici**

approvazione progetto e capitolato	16/12/2009 (det.3427 del 16/12/2009)
importo approvazione progetto	4.000.000,00
procedura affidamento lavori	pubblico incanto
importo soggetto a ribasso	
Ribasso	
importo ribasso	
importo netto	
Impresa aggiudicataria	
data gara appalto	
data aggiudicazione	
data e numero contratto	
atto sottomissione	
data consegna lavori	
ultimazione lavori	
data collaudo statico	
data collaudo amministrativo	
strada prov.le nr.	nr. km. oggetto dei lavori

**Stato dell'opera (note)**

descrizione dello stato dell'opera e in quale fase del cronogramma si trova:  
Emessi nr. 0 certificati

Titolo dell'intervento

**Lavori di manutenzione straordinaria della rete viaria secondaria Comparto Cattolica Eraclea-Ribera-Santa Margherita Belice-Sambuca di Sicilia-Menfi-Sciacca zona ovest 2**

**Dati tecnici e finanziari**

Programma triennale Opere pubbliche	2009-2011 approvato dal C.P. 30/11/2009 codice 070084A050807190910052
Importo dell'opera	2.000.000,00
Capitolo bilancio	15520/1 anno 2009 impegno n. 1763 (capitolo entrata 1070/64 acc. 479)
Responsabile del procedimento	Programma triennale 2009-2011 approvato dal Consiglio Provinciale il 30/11/2009
Direttore dei lavori	

**Cronogramma lavori previsto (in mesi)**

Approvazione programma triennale e progettazione		Esecuzione lavori				Conclusione lavori	Periodo effettivo di svolgimento dei lavori previsto	
Programma triennale	Progetto esecutivo definitivo	Gara di appalto	Contratto di appalto	Consegna lavori	Esecuzione/ultimazione lavori	Collaudo	Data inizio	Data fine
30/11/2009	0	0	0	0	7	9	30/11/2009	30/06/2010
	30/11/2009	30/11/2009	30/11/2009	30/11/2009	30/06/2010	30/08/2010	<b>Mesi 7</b>	

**Cronogramma lavori effettivo (in mesi)**

Approvazione programma triennale e progettazione		Esecuzione lavori				Conclusione lavori	Periodo effettivo di svolgimento dei lavori previsto	
Programma triennale	Progetto esecutivo definitivo	Gara di appalto	Contratto di appalto	Consegna lavori	Esecuzione/ultimazione lavori	Collaudo	Data inizio	Data fine

**Altri dati tecnici**

approvazione progetto e capitolato	
importo approvazione progetto	
procedura affidamento lavori	pubblico incanto
importo soggetto a ribasso	
Ribasso	
importo ribasso	
importo netto	
Impresa aggiudicataria	
data gara appalto	
data aggiudicazione	
data e numero contratto	
atto sottomissione	
data consegna lavori	
ultimazione lavori	
data collaudo statico	
data collaudo amministrativo	
strada prov.le nr.	nr. km. oggetto dei lavori

**Stato dell'opera (note)**

<p>descrizione dello stato dell'opera e in quale fase del cronogramma si trova: Emessi nr. 0 certificati</p>
--

Titolo dell'intervento

**Lavori di manutenzione straordinaria e miglioramento della rete viaria secondaria per una maggiore accessibilità alle aree interne e sua messa in sicurezza dorsale menfi Montevago-S.Margherita Belice-Sambuca di Sicilia-Sciacca-Caltabellotta**

**Dati tecnici e finanziari**

Programma triennale Opere pubbliche	2009-2011 approvato dal C.P. 18/03/2009 codice 070084A050807190910041
Importo dell'opera	1.625.000,00
Capitolo bilancio	15520/1 anno 2009 impegno n. 1764 (capitolo entrata 1070/64 acc. 480)
Responsabile del procedimento	Programma triennale 2009-2011 approvato dal Consiglio Provinciale il 18/03/2009
Direttore dei lavori	

**Cronogramma lavori previsto (in mesi)**

Approvazione programma triennale e progettazione		Esecuzione lavori				Conclusione lavori	Periodo effettivo di svolgimento dei lavori previsto	
Programma triennale	Progetto esecutivo definitivo	Gara di appalto	Contratto di appalto	Consegna lavori	Esecuzione/ultimazione lavori	Collaudo	Data inizio	Data fine
18/03/2009	0	0	2	3	15	17	18/06/2009	18/06/2010
	18/03/2009	18/03/2009	18/05/2009	18/06/2009	18/06/2010	18/08/2010	<b>Mesi 12</b>	

**Cronogramma lavori effettivo (in mesi)**

Approvazione programma triennale e progettazione		Esecuzione lavori				Conclusione lavori	Periodo effettivo di svolgimento dei lavori previsto	
Programma triennale	Progetto esecutivo definitivo	Gara di appalto	Contratto di appalto	Consegna lavori	Esecuzione/ultimazione lavori	Collaudo	Data inizio	Data fine
18/03/2009	03/03/2011							
	mesi + 24							

**Altri dati tecnici**

approvazione progetto e capitolato	03/03/2011 (det. 571 del 03/03/2011)
importo approvazione progetto	1.625.000,00
procedura affidamento lavori	pubblico incanto
importo soggetto a ribasso	
Ribasso	
importo ribasso	
importo netto	
Impresa aggiudicataria	
data gara appalto	
data aggiudicazione	
data e numero contratto	
atto sottomissione	
data consegna lavori	
ultimazione lavori	
data collaudo statico	
data collaudo amministrativo	
strada prov.le nr.	nr. km. oggetto dei lavori

**Stato dell'opera (note)**

<p>descrizione dello stato dell'opera e in quale fase del cronogramma si trova: Emessi nr. 0 certificati</p>
--

Titolo dell'intervento

**Lavori di manutenzione straordinaria della rete viaria secondaria comparto Menfi-Montevago-S.Margherita Belice-Ribera-Cinciana zona ovest 3**

**Dati tecnici e finanziari**

Programma triennale Opere pubbliche	2009-2011 approvato dal C.P. 30/11/2009 codice 070084A050807190910058
Importo dell'opera	2.000.000,00
Capitolo bilancio	15520/1 anno 2009 impegno n. 1765 (capitolo entrata 1070/64 acc. 481)
Responsabile del procedimento	Programma triennale 2009-2011 approvato dal Consiglio Provinciale il 30/11/2009
Direttore dei lavori	

**Cronogramma lavori previsto (in mesi)**

Approvazione programma triennale e progettazione		Esecuzione lavori				Conclusione lavori	Periodo effettivo di svolgimento dei lavori previsto	
Programma triennale	Progetto esecutivo definitivo	Gara di appalto	Contratto di appalto	Consegna lavori	Esecuzione/ultimazione lavori	Collaudo	Data inizio	Data fine
30/11/2009	0	0	2	5	17	22	30/04/2010	30/04/2011
	30/11/2009	30/11/2009	30/01/2010	30/04/2010	30/04/2011	30/09/2011	<b>Mesi 12</b>	

**Cronogramma lavori effettivo (in mesi)**

Approvazione programma triennale e progettazione		Esecuzione lavori				Conclusione lavori	Periodo effettivo di svolgimento dei lavori previsto	
Programma triennale	Progetto esecutivo definitivo	Gara di appalto	Contratto di appalto	Consegna lavori	Esecuzione/ultimazione lavori	Collaudo	Data inizio	Data fine
30/11/2009	02/03/2011							
	mesi + 16							

**Altri dati tecnici**

approvazione progetto e capitolato	02/03/2011 (det. N.562 del 02/03/2011)
importo approvazione progetto	2.000.000,00
procedura affidamento lavori	pubblico incanto
importo soggetto a ribasso	
Ribasso	
importo ribasso	
importo netto	
Impresa aggiudicataria	
data gara appalto	
data aggiudicazione	
data e numero contratto	
atto sottomissione	
data consegna lavori	
ultimazione lavori	
data collaudo statico	
data collaudo amministrativo	
strada prov.le nr.	nr. km. oggetto dei lavori

**Stato dell'opera (note)**

descrizione dello stato dell'opera e in quale fase del cronogramma si trova:  
Emessi nr. 0 certificati

Titolo dell'intervento

**Lavori di manutenzione straordinaria per l'eliminazione delle condizioni di pericolo della rete viaria secondaria e sua messa in sicurezza della viabilità orientale. Dipartimento 1 sulle sp n.12 dalla prog.km 0+900 alla prog.1+550 Palma Montechiaro-Campobello di Licata. Completamento**

**Dati tecnici e finanziari**

Programma triennale Opere pubbliche	2009-2011 approvato dal C.P. 18/03/2009 codice 070084A050807190910021
Importo dell'opera	2.650.000,00
Capitolo bilancio	15520/1 anno 2009 impegno n. 1766 (capitolo entrata 1070/64 acc. 482)
Responsabile del procedimento	Programma triennale 2009-2011 approvato dal Consiglio Provinciale il 18/03/2009
Direttore dei lavori	

**Cronogramma lavori previsto (in mesi)**

Approvazione programma triennale e progettazione		Esecuzione lavori				Conclusione lavori	Periodo effettivo di svolgimento dei lavori previsto	
Programma triennale	Progetto esecutivo definitivo	Gara di appalto	Contratto di appalto	Consegna lavori	Esecuzione/ultimazione lavori	Collaudo	Data inizio	Data fine
18/03/2009	0	0	1	7	21	25	18/10/2009	18/12/2010
	18/03/2009	18/03/2009	18/04/2009	18/10/2009	18/12/2010	18/04/2011	<b>Mesi 14</b>	

**Cronogramma lavori effettivo (in mesi)**

Approvazione programma triennale e progettazione		Esecuzione lavori				Conclusione lavori	Periodo effettivo di svolgimento dei lavori previsto	
Programma triennale	Progetto esecutivo definitivo	Gara di appalto	Contratto di appalto	Consegna lavori	Esecuzione/ultimazione lavori	Collaudo	Data inizio	Data fine
18/03/2009	14/01/2010							
	mesi + 10							

**Altri dati tecnici**

approvazione progetto e capitolato	14/01/2010(det.n.54 del 14/01/2010)
importo approvazione progetto	2.650.000,00
procedura affidamento lavori	pubblico incanto
importo soggetto a ribasso	
Ribasso	
importo ribasso	
importo netto	
Impresa aggiudicataria	
data gara appalto	
data aggiudicazione	
data e numero contratto	
atto sottomissione	
data consegna lavori	
ultimazione lavori	
data collaudo statico	
data collaudo amministrativo	
strada prov.le nr.	nr. km. oggetto dei lavori

**Stato dell'opera (note)**

descrizione dello stato dell'opera e in quale fase del cronogramma si trova:  
Emessi nr. 0 certificati

Titolo dell'intervento

**Lavori di manutenzione straordinaria della rete viaria secondaria comparto Cammarata-S.s Quisquina-Bivona-Alessandria della Rocca-Cinciana-Cattolica E.**

**Dati tecnici e finanziari**

Programma triennale Opere pubbliche	2009-2011 approvato dal C.P. 30/11/2009 codice 070084A050807190910021
Importo dell'opera	3.000.000,00
Capitolo bilancio	15520/1 anno 2009 impegno n. 1767 (capitolo entrata 1070/64 acc. 483)
Responsabile del procedimento	Programma triennale 2009-2011 approvato dal Consiglio Provinciale il 30/11/2009
Direttore dei lavori	

**Cronogramma lavori previsto (in mesi)**

Approvazione programma triennale e progettazione		Esecuzione lavori				Conclusione lavori	Periodo effettivo di svolgimento dei lavori previsto	
Programma triennale	Progetto esecutivo definitivo	Gara di appalto	Contratto di appalto	Consegna lavori	Esecuzione/ultimazione lavori	Collaudo	Data inizio	Data fine
30/11/2009	0	0	0	0	7	10	30/11/2009	30/06/2010
	30/11/2009	30/11/2009	30/11/2009	30/11/2009	30/06/2010	30/09/2010	<b>Mesi 7</b>	

**Cronogramma lavori effettivo (in mesi)**

Approvazione programma triennale e progettazione		Esecuzione lavori				Conclusione lavori	Periodo effettivo di svolgimento dei lavori previsto	
Programma triennale	Progetto esecutivo definitivo	Gara di appalto	Contratto di appalto	Consegna lavori	Esecuzione/ultimazione lavori	Collaudo	Data inizio	Data fine
30/11/2009	19/11/2009							
	mesi + 0							

**Altri dati tecnici**

approvazione progetto e capitolato	19/11/2009 (det. Nr. 3066 del 19/11/2009)
importo approvazione progetto	3.000.000,00
procedura affidamento lavori	pubblico incanto
importo soggetto a ribasso	
Ribasso	
importo ribasso	
importo netto	
Impresa aggiudicataria	
data gara appalto	
data aggiudicazione	
data e numero contratto	
atto sottomissione	
data consegna lavori	
ultimazione lavori	
data collaudo statico	
data collaudo amministrativo	
strada prov.le nr.	nr. km. oggetto dei lavori

**Stato dell'opera (note)**

<p>descrizione dello stato dell'opera e in quale fase del cronogramma si trova: Emessi nr. 0 certificati</p>
--

**ALLEGATO 3 (B)**  
**OPERE IN CORSO ANNO 2009**  
**EDILIZIA SCOLASTICA**

Titolo dell'intervento

**Lavori di manutenzione straordinaria e consolidamento statico dell'I.P.I.A. Marconi di Racalmuto**

**Dati tecnici e finanziari**

Programma triennale Opere pubbliche	2009-2011 approvato in via definitiva dal C.P. 30/11/2009 codice 070084A050807190910056	
Importo dell'opera	€ 819.000,00	
Capitolo bilancio	13310/16 anno 2009	
Responsabile del procedimento	Grillo Daria	Programma triennale 2009-2011 approvato dal Consiglio Provinciale il 30/11/2009
Direttore dei lavori		

**Cronogramma lavori previsto (in mesi)**

Approvazione programma triennale e progettazione		Esecuzione lavori				Conclusioni lavori	Periodo effettivo di svolgimento dei lavori previsto	
Programma triennale	Progetto esecutivo definitivo	Gara di appalto	Contratto di appalto	Consegna lavori	Esecuzione/ultimazione lavori	Collaudo	Data inizio	Data fine
30/11/2009	0	4	7	7	19	25	30/06/2010	30/06/2011
		30/03/2010	30/06/2010	30/06/2010	30/06/2011	30/11/2011	<b>Mesi 12</b>	

**Cronogramma lavori effettivo (in mesi)**

Approvazione programma triennale e progettazione		Esecuzione lavori				Conclusioni lavori	Periodo effettivo di svolgimento dei lavori previsto	
Programma triennale	Progetto esecutivo definitivo	Gara di appalto	Contratto di appalto	Consegna lavori	Esecuzione lavori	Collaudo	Data inizio	Data fine
30/11/2009								
scostamento								

**Altri dati tecnici**

approvazione progetto e capitolato	
Importo approvazione progetto	
procedura affidamento lavori	
Importo soggetto a ribasso	
Ribasso	
importo ribasso	
Impresa aggiudicataria	
data gara appalto	
data aggiudicazione	
data e numero contratto	
atto sottomissione	
data consegna lavori	
ultimazione lavori	
data collaudo statico	
data collaudo amministrativo	
Edificio scolastico nr....	nr. ....mq oggetto dei lavori

**Stato dell'opera (note)**

<p>descrizione dello stato dell'opera e in quale fase del cronogramma si trova: Affidato incarico per la progettazione definitiva ed esecutiva Ing. La Porta Gaspare (det.dir.le n.1258 del 17/05/2010)</p>
---

Titolo dell'intervento

**Lavori di manutenzione straordinaria dell'Istituto Saetta e Livatino di Ravanusa**

**Dati tecnici e finanziari**

Programma triennale Opere pubbliche	2009-2011 approvato in via definitiva dal C.P. 30/11/2009 codice 070084A050807190910059	
Importo dell'opera	€. 198.000,00	
Capitolo bilancio	13310/16 anno 2009	
Responsabile del procedimento	Gaetano Gucciardo	Programma triennale 2009-2011 approvato dal Consiglio Provinciale il 30/11/2009
Direttore dei lavori		

**Cronogramma lavori previsto (in mesi)**

Approvazione programma triennale e progettazione		Esecuzione lavori				Conclusione lavori	Periodo effettivo di svolgimento dei lavori previsto	
Programma triennale	Progetto esecutivo definitivo	Gara di appalto	Contratto di appalto	Consegna lavori	Esecuzione/ultimazione lavori	Collaudo	Data inizio	Data fine
30/11/2009	0	4	6	7	12	13	30/06/2010	30/11/2011
		30/03/2010	30/05/2010	30/06/2010	30/11/2010	30/12/2010	<b>Mesi 5</b>	

**Cronogramma lavori effettivo (in mesi)**

Approvazione programma triennale e progettazione		Esecuzione lavori				Conclusione lavori	Periodo effettivo di svolgimento dei lavori previsto	
Programma triennale	Progetto esecutivo definitivo	Gara di appalto	Contratto di appalto	Consegna lavori	Esecuzione lavori	Collaudo	Data inizio	Data fine
30/11/2009	15/07/2010	08/02/2011						
scostamento	mesi + 7	mesi + 10						

**Altri dati tecnici**

approvazione progetto e capitolato	15/07/2010 (nr.det.dir. 1748)
importo approvazione progetto	198.000,00
procedura affidamento lavori	pubblico incanto
importo soggetto a ribasso	151.150,11
Ribasso	21,28%
importo ribasso	32.164,89
Impresa aggiudicataria	Cogen srl (Campobello di Licata Ag)
data gara appalto	08/02/2011
data aggiudicazione	16/06/2011
data e numero contratto	
atto sottomissione	
data consegna lavori	
ultimazione lavori	
data collaudo statico	
data collaudo amministrativo	
Edificio scolastico nr....	nr. ....mq oggetto dei lavori

**Stato dell'opera (note)**

<p>descrizione dello stato dell'opera e in quale fase del cronogramma si trova: E' in fase di redazione la stipula del contratto con l'impresa aggiudicataria dei lavori Cogen srl</p>
--

Titolo dell'intervento

**Lavori di consolidamento risanamento strutturale del plesso B - Presidenza- dell'istituto Magistrale "F.Crispi" di Ribera****Dati tecnici e finanziari**

Programma triennale Opere pubbliche	2009-2011 approvato in via definitiva dal C.P. 30/11/2009 codice 070084A050807190910055	
Importo dell'opera	€. 275.000,00	
Capitolo bilancio	13310/16 anno 2009	
Responsabile del procedimento	Gerardi Casimiro	Programma triennale 2009-2011 approvato dal Consiglio Provinciale il 30/11/2009
Direttore dei lavori		

**Cronogramma lavori previsto (in mesi)**

Approvazione programma triennale e progettazione		Esecuzione lavori				Conclusione lavori	Periodo effettivo di svolgimento dei lavori previsto	
Programma triennale	Progetto esecutivo definitivo	Gara di appalto	Contratto di appalto	Consegna lavori	Esecuzione/ultimazione lavori	Collaudo	Data inizio	Data fine
30/11/2009	0	4	7	7	19	25	30/06/2010	30/06/2011
		30/03/2010	30/06/2010	30/06/2010	30/06/2011	30/11/2011	<b>Mesi 12</b>	

**Cronogramma lavori effettivo (in mesi)**

Approvazione programma triennale e progettazione		Esecuzione lavori				Conclusione lavori	Periodo effettivo di svolgimento dei lavori previsto	
Programma triennale	Progetto esecutivo definitivo	Gara di appalto	Contratto di appalto	Consegna lavori	Esecuzione lavori	Collaudo	Data inizio	Data fine
30/11/2009	29/09/2010	08/03/2011						
scostamento	mesi + 10	mesi + 12						

**Altri dati tecnici**

approvazione progetto e capitolato	29/09/2010
Importo approvazione progetto	275.000,00
procedura affidamento lavori	pubblico incanto
Importo soggetto a ribasso	208.720,88
Ribasso	21,69%
importo ribasso	45.274,48
Impresa aggiudicataria	Diva srl (Valllunga CI)
data gara appalto	08/03/2011
data aggiudicazione	17/06/2011
data e numero contratto	
atto sottomissione	
data consegna lavori	
ultimazione lavori	
data collaudo statico	
data collaudo amministrativo	
Edificio scolastico nr....	nr. ....mq oggetto dei lavori

**Stato dell'opera (note)**

descrizione dello stato dell'opera e in quale fase del cronogramma si trova: Non emessi dall'impresa stato avanzamento lavori

Titolo dell'intervento

**Lavori per la messa in sicurezza ed adeguamento alla normativa vigente degli impianti di riscaldamento nelle scuole di proprietà della provincia**

**Dati tecnici e finanziari**

Programma triennale Opere pubbliche	2009-2011 approvato dal C.P. 18/03/2009 codice 070084A050807190910009	
Importo dell'opera	€. 1.290.000,00	
Capitolo bilancio	13310/21 anno 2004 92.000,00) 13311/ anno 2009 (338.000,00) 13311/7 anno 2009 (860.000,00)	
Responsabile del procedimento	Gerardi Casimiro	Programma triennale 2009-2011 approvato dal Consiglio Provinciale il 18/03/2009
Direttore dei lavori		

**Cronogramma lavori previsto (in mesi)**

Approvazione programma triennale e progettazione		Esecuzione lavori				Conclusione lavori	Periodo effettivo di svolgimento dei lavori previsto	
Programma triennale	Progetto esecutivo definitivo	Gara di appalto	Contratto di appalto	Consegna lavori	Esecuzione/ultimazione lavori	Collaudo	Data inizio	Data fine
18/03/2009	0	3	7	9	21	25	18/09/2009	18/09/2010
		18/06/2009	18/07/2009	18/09/2009	18/09/2010	18/01/2011	<b>Mesi 12</b>	

**Cronogramma lavori effettivo (in mesi)**

Approvazione programma triennale e progettazione		Esecuzione lavori				Conclusione lavori	Periodo effettivo di svolgimento dei lavori previsto	
Programma triennale	Progetto esecutivo definitivo	Gara di appalto	Contratto di appalto	Consegna lavori	Esecuzione lavori	Collaudo	Data inizio	Data fine
18/03/2009	20/02/2009							
scostamento	mesi 0							

**Altri dati tecnici**

approvazione progetto e capitolato	20/02/2009 (det. Dir. N.396)
importo approvazione progetto	1.290.000,00
procedura affidamento lavori	pubblico incanto
importo soggetto a ribasso	890.761,88
Ribasso	
importo ribasso	827.555,70
Impresa aggiudicataria	Co.Gi.T srl (Partinico Pa)
data gara appalto	16/11/2009
data e numero contratto	141 del 11/02/2010
atto sottomissione	
data consegna lavori	
ultimazione lavori	
data collaudo statico	
data collaudo amministrativo	
Edificio scolastico nr....	nr. ....mq oggetto dei lavori

**Stato dell'opera (note)**

<p>descrizione dello stato dell'opera e in quale fase del cronogramma si trova:                  Stornata in meno al 31/12/2010 la somma di €. 860.000,00 (finanziamento regionale). Liquidato compenso per progettazione all'Ing. Tommasino Calogero €. 27.064,55 e all'ing.Scrivano Valerio €. 26.038,05.</p>
---

Titolo dell'intervento

**Manutenzione straordinaria e adeguamento dell'I:T:C: "Re Capriata" in Licata alle norme di sicurezza ed igiene sul lavoro**

**Dati tecnici e finanziari**

Programma triennale Opere pubbliche	2009-2011 approvato dal C.P. 30/11//2009 codice 070084A050807190910060	
Importo dell'opera	€. 332.761,00 (finanziamento a carico dell'inail)	
Capitolo bilancio	13311/11 anno 2009	
Responsabile del procedimento	Saverio Maiorini	Programma triennale 2009-2011 approvato dal Consiglio Provinciale il 30/11//2009
Direttore dei lavori		

**Cronogramma lavori previsto (in mesi)**

Approvazione programma triennale e progettazione		Esecuzione lavori				Conclusione lavori	Periodo effettivo di svolgimento dei lavori previsto	
Programma triennale	Progetto esecutivo definitivo	Gara di appalto	Contratto di appalto	Consegna lavori	Esecuzione/ultimazione lavori	Collaudo	Data inizio	Data fine
30/11/2009	0	4	6	7	12	13	30/06/2010	30/11/2010
		30/03/2010	30/05/2010	30/06/2010	30/11/2010	30/12/2010	<b>Mesi 5</b>	

**Cronogramma lavori effettivo (in mesi)**

Approvazione programma triennale e progettazione		Esecuzione lavori				Conclusione lavori	Periodo effettivo di svolgimento dei lavori previsto	
Programma triennale	Progetto esecutivo definitivo	Gara di appalto	Contratto di appalto	Consegna lavori	Esecuzione lavori	Collaudo	Data inizio	Data fine
30/11/2009	07/10/2009	14/12/2009	15/04/2010	15/04/2010	02/10/2010	29/04/2011		
scostamento	mesi -1	mesi -4	mesi -1	mesi -2	mesi -2	mesi + 4		

**Altri dati tecnici**

approvazione progetto e capitolato	07/10/2009
Importo approvazione progetto	332.761,00
procedura affidamento lavori	pubblico incanto
Importo soggetto a ribasso	252.821,95
Ribasso	7,32%
importo ribasso	234.821,95
Impresa aggiudicataria	B.C. Impianti s.r.l. (Gela)
data gara appalto	14/12/2009
data aggiudicazione	12/03/2010
data e numero contratto	nr.146 del 15/04/2010
atto sottomissione	del 02/09/2010 di €. 11.728,97
data consegna lavori	15/04/2010
ultimazione lavori	02/10/2010
data collaudo statico	
data collaudo amministrativo	29/04/2011 (contabilità finale e certificato di regolarità)
Edificio scolastico nr....	nr. ....mq oggetto dei lavori

**Stato dell'opera (note)**

descrizione dello stato dell'opera e in quale fase del cronogramma si trova: Lavoro concluso
--

