



PROVINCIA DI MATERA



Prot. 1001

13 MAG. 2021

Area Proponente: **Direttore Generale**

Decreto Presidenziale N° 52 del 13 MAG. 2021

OGGETTO: Approvazione del piano esecutivo di gestione P.E.G. 2021/2023- art.169 del D.Lgs. n.267/2000. Piano performance.

L'anno duemilaventuno, il giorno TRENTA del mese di MAGGIO in Matera nella sede del palazzo della Provincia il Presidente Avv. Piero Marrese, con i poteri allo stesso conferiti dalle disposizioni di cui alla Legge 7 aprile 2014, n.56 e successive modifiche ed integrazioni, adotta il presente decreto in ordine all'argomento in oggetto.

Relazione del Direttore Generale

PREMESSO che l'articolo 107 del TUEL prevede che spettino ai dirigenti la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettati dagli statuti e dai regolamenti nonché la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo anche mediante l'adozione degli atti e provvedimenti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno;

CONSIDERATO che l'art.169 del TUEL stabilisce che:

- la Giunta delibera il Piano Esecutivo di Gestione entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione in coerenza con il Bilancio di Previsione e con Documento unico di Programmazione;
- il PEG è redatto in termini di competenza e con riferimento al primo esercizio è redatto anche in termini di cassa. Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio;
- il PEG individua gli obiettivi della gestione e cd affida agli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.

CONSIDERATO, altresì, che il Piano della Performance, secondo quanto previsto dall'art 10 del D.Lgs. n. 150/2009, è un documento programmatico triennale, da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli

indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori;

Rilevato che gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori sono individuati annualmente e raccordati con gli obiettivi strategici e la pianificazione strategica pluriennale della Provincia e sono collegati ai centri di responsabilità dell'Ente tramite documenti che la Provincia è tenuta ad approvare quali il Documento Unico di Programmazione (DUP) ed il Piano Esecutivo di Gestione (PEG);

CONSIDERATO che:

- con deliberazione di Consiglio Provinciale n.13 del 15.11.2018 si approvava il Piano di riassetto organizzativo;
- l'attuale assetto organizzativo della Provincia di Matera, delineato con il Decreto presidenziale n° 35/2016 e parzialmente modificato ed integrato con decreto n.81/2017, 78/2019, 232/2019, 284/2019, 112/2020 e 155/2020 prevede, quali strutture apicali di livello dirigenziale, n° 6 Aree;
- con decreto presidenziale n. 27 del 25.03.2021 sono stati individuati gli obiettivi strategici in materia di anticorruzione;
- con decreto presidenziale n. 30 del 30.03.2021 è stato approvato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione della Provincia di Matera 2021-2023;
- con la deliberazione di C.P. n. 3 del 16.02.2021, dichiarata immediatamente esecutiva, è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2021 – 2023;
- con la deliberazione di C.P. n. 8 del 16.02.2021, dichiarata immediatamente esecutiva, è stato approvato il Bilancio di Previsione 2021 - 2023;

CONSIDERATO che:

- al fine di semplificare e ricomporre ad unità il quadro degli strumenti di programmazione di dettaglio di questa Amministrazione, il Piano Esecutivo di Gestione è così composto e strutturato:

- Parte finanziaria, suddivisa in servizi e capitoli sulla base del comma 2 dell'art. 169 del D.Lgs. 267/2000, che evidenzia le entrate e le spese correnti e di investimento già assegnate ai Dirigenti- Responsabili di Area nel triennio 2021-2023;

- Piano degli obiettivi rilevanti ai fini della Performance assegnati ai Dirigenti- Responsabili di Area sulla base del comma 1 dell'art. 169 del D.Lgs. 267/2000 con individuazione dei relativi indicatori;

- i sistemi di valutazione dei Dirigenti- Responsabili di Area assumono il Piano Esecutivo di Gestione quale strumento di programmazione attraverso il quale si realizza l'aggancio tra il controllo di gestione, monitoraggio e le risultanze definitive della valutazione dei risultati ottenuti;

- questa Amministrazione intende adottare il Piano Esecutivo di Gestione – Piano dettagliato degli obiettivi – Piano della performance volto a rispettare i principi dettati dal D.Lgs.150/2009 in materia di programmazione, in particolare: rendendo evidenti i collegamenti degli outcome, intesa come l'individuazione degli impatti di politiche ed azioni; esplicitando le Azioni volte al miglioramento continuo dei servizi pubblici; predisponendo in materia tale da poter essere facilmente comunicato e compreso;
- tale documento di programmazione operativa conterrà gli obiettivi operativi, le attività gestionali da gestire per raggiungere determinati target, gli obiettivi collegati alle priorità strategiche e sarà strettamente coordinato con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2021-2023;
- l'assunzione di impegni di spesa sugli esercizi inclusi nel bilancio di previsione 2021-2023, con il limite degli stanziamenti delle risorse finanziarie suddivise per centri di responsabilità, avverrà mediante l'adozione di determinazioni dirigenziali in attuazione delle linee generali di indirizzo contenute nei programmi nel DUP – sezione operativa 2021-2023 o dettagliate, volta per volta, da apposito provvedimento di assegnazione della Giunta Provinciale (Decreto Presidenziale);
- il pagamento delle spese sull'esercizio 2021 avverrà con il limite del relativo stanziamento di cassa salvo casi eccezionali e motivati in cui sarà possibile operare anticipazioni;
- ciascun Responsabile apicale, per la parte di sua competenza, è responsabile di tutte le procedure di acquisizione delle entrate, compresa la comunicazione al servizio Ragioneria per la seguente annotazione nelle scritture contabili;

RITENUTO necessario provvedere all'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione 2021-2023 unitamente al Piano dettagliato degli obiettivi e al piano delle performance per l'anno 2021, al fine di assegnare ai responsabili dei servizi di gestione nonché le dotazioni strumentali, umane e finanziarie necessarie per il perseguimento di tali obiettivi;

RITENUTO, inoltre, di riservare all'ufficio di Presidenza ogni decisione riguardanti gli obiettivi non chiaramente individuati nel PEG;

VISTO il D.Lgs.267/2000, ed in particolare gli artt.107 "Funzioni e responsabilità della dirigenza" e 169 "Piano Esecutivo di Gestione";

VISTO il vigente Statuto provinciale;

VISTO il Regolamento di contabilità dell'Ente;

VISTI gli allegati pareri favorevoli del Direttore Generale Finanziaria in ordine alla regolarità tecnica e del Dirigente dell'Area Finanziaria in ordine alla regolarità contabile espressi ai sensi dell'art.49 del T.U.E.L. 18/08/2000, n.267;

VISTO il vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

VISTO il D.Lgs. n.267/2000;

VISTO il D.Lgs. n.118/2011;

VISTA la Legge 7 aprile 2014, n.56

Tanto premesso

SI PROPONE

Di decretare, per tutte le motivazioni esposte in premessa, da considerarsi quale parte integrante e sostanziale del presente decreto, come segue:

1. Di approvare il Piano Esecutivo di Gestione 2021-2023 (parte contabile depositata agli atti d'ufficio), unitamente al Piano dettagliato degli obiettivi e al piano delle performance per l'anno 2021, contenente:
 - gli obiettivi gestionale per ogni area/servizio, con le risorse umane collegate (all.A);
 - le risorse finanziarie per centro di responsabilità parte contabile depositata agli atti d'ufficio);
2. Di dare atto che sono allegati al PEG i prospetti di cui al D.Lgs.118/2011 relativi alla ripartizione delle entrate in titoli, tipologie, categorie e della spesa per missione, programma, macroaggregato;
3. Di assegnare le risorse e affidare la gestione del PEG ai responsabili dei servizi identificati dall'Ente;

IL DIRETTORE GENERALE
- Dr.ssa Maria Angela ETTORRE -

IL PRESIDENTE

Vista la proposta su estesa;

Visto il parere favorevole espresso in ordine alla regolarità tecnica ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e ss.mm.ii.;

Ritenuta la stessa sufficientemente motivata e condividendo e facendo proprio senza riserve il contenuto della medesima alla quale integralmente si rimanda;

Tutto ciò premesso, nella spiegata qualità, in virtù dei poteri ascritti dalla legge.

D E C R E T A

DI APPROVARE la proposta come sopra esposta nella parte narrativa e dispositiva che si intende qui di seguito integralmente e materialmente trascritta, compresi le premesse e gli allegati.

Il presente decreto:

- ha decorrenza immediata;
- viene pubblicato all'Albo Pretorio on-line della Provincia di Matera, affinché chiunque ne possa prendere conoscenza.

IL PRESIDENTE

Avv. Piero Marrese



PROVINCIA DI MATERA

PARERI SULLA PROPOSTA di Decreto Presidenziale N° 52 del 13 MAG. 2021

OGGETTO: Approvazione del piano esecutivo di gestione P.E.G. 2021/2023- art.169 del D.Lgs. n.267/2000. Piano performance.

PROPONENTE: **Direttore Generale**

- Parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica ed alla correttezza amministrativa.

IL DIRETTORE GENERALE
Dr.ssa Maria Angela ETTORRE

Matera, li _____

- Parere favorevole in ordine alla regolarità contabile.

IL DIRIGENTE AREA 2
Dr. Maria GIOVINAZZI

Matera, li 12 maggio 2021

ALLEGATO AL DECRETO PRESIDENZIALE N° 52 DEL 13 MAG. 2021

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il dipendente incaricato dal Segretario Generale attesta che il presente decreto presidenziale è stato pubblicato all'Albo Pretorio on-line il giorno 13 MAG. 2021 e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi.

L'INCARICATO

Matera, li 13 MAG. 2021





PROVINCIA DI MATERA
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
2021 - 2023



ALLEGATO AL DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA
PROVINCIA N° DEL

Indice

1. **Il ciclo della performance**
2. **Gli indirizzi per la gestione in esercizio provvisorio**
3. **Lo sviluppo della programmazione**
4. **Il nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance**
5. **I piani di area/direzione generale**

Piano Esecutivo di Gestione

2021

1. Il ciclo della performance

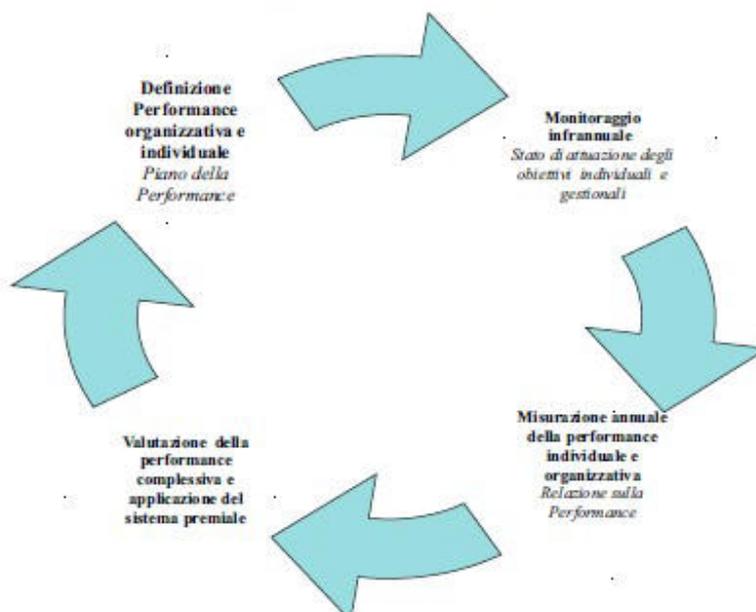
I principi fondamentali dell'armonizzazione dei bilanci pubblici e il concorso al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica da parte degli Enti Locali, rendono necessaria una consapevole attività di programmazione da parte degli Enti Locali con un orizzonte temporale che la normativa sull'armonizzazione dei bilanci pubblici prevede almeno triennale.

Il legislatore chiede alle amministrazioni di porre attenzione nello sviluppo del processo di programmazione ai seguenti aspetti:

- affidabilità e incisività delle politiche e dei programmi e quindi centralità dei portatori di interesse nella relazione con l'operatore pubblico;
- chiarezza degli obiettivi e quindi semplificazione dell'azione manageriale allo scopo di agevolare il sistema di monitoraggio e di *audit* interno/esterno;
- efficienza gestionale, efficacia delle soluzioni organizzative e adeguatezza qualitativa dei servizi.

Già l'art. 3, comma 1, del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 (c.d. *Riforma Brunetta*, recentemente parzialmente innovata dal d.lgs. n. 74/2017 attuativo della *Riforma Madia* di cui alla L. 124/2015) ha dettato i principi generali posti alla base della *governance* del servizio pubblico: misurazione e valutazione della performance di ogni struttura e del personale finalizzata al miglioramento della qualità dei servizi erogati e alla crescita delle competenze professionali. La valorizzazione del merito e l'erogazione premi di risultato in un quadro di pari opportunità, trasparenza delle risorse e dei risultati sono alla base del sistema di misurazione e valutazione della *performance* di ogni struttura e del personale, sviluppato entro la configurazione del *ciclo della performance* di cui all'art. 4 del d.lgs. 150/2009 come modificato e integrato dal d.lgs. 74/2017 (cfr. *Figura 1*).

Figura 1 - Il ciclo della Performance



Il sistema così delineato consente l'applicazione della valutazione della *performance* individuale del personale dirigenziale in linea con le disposizioni di cui all'art. 5 - comma 11 e seguenti - L. 135/2012:

- raggiungimento degli obiettivi individuali e relativi all'unità organizzativa di diretta responsabilità;
- comportamenti organizzativi posti in essere.

2. Il percorso di elaborazione del Peg/Piano della performance 2021/2023

Gli indirizzi per la gestione in esercizio provvisorio 2021

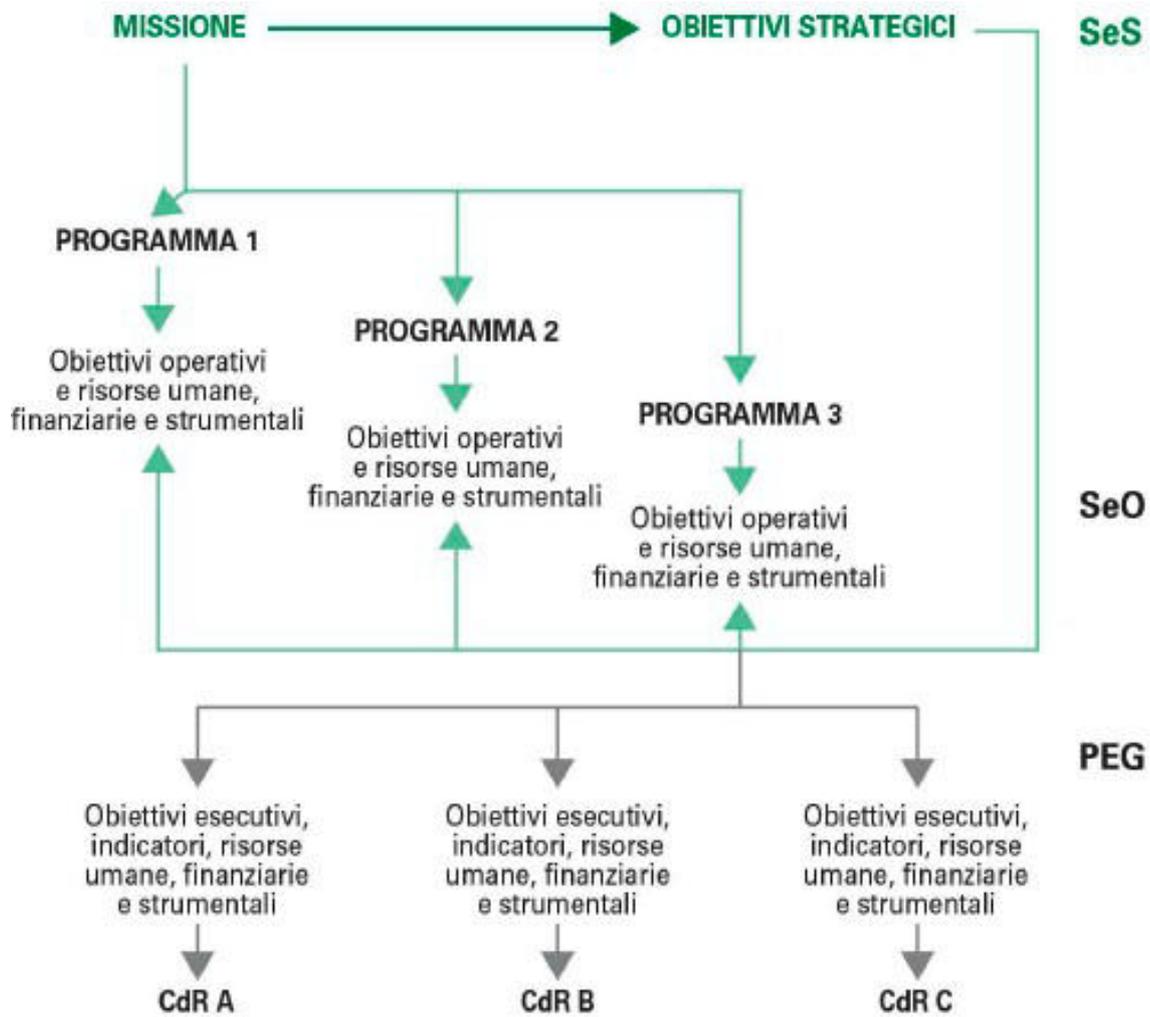
Il sistema di misurazione e gestione della performance della provincia di Matera stabilisce all'art. 5 comma 1 qualora l'approvazione del bilancio di previsione per mancata approvazione della legge finanziaria scatti oltre il mese di luglio strumento utile di programmazione sarà il PEG del precedente esercizio finanziario e la proposta di opere pubbliche anche se adottato ma non ancora approvato.

3. Lo sviluppo della programmazione

Il consiglio provinciale con deliberazione n 3 del 16 febbraio 2021 ha approvato il DUP 2021/2023. Con deliberazione del consiglio n.8 del 16/2/2021 ha approvato il bilancio di previsione annuale e pluriennale 2021/2023.

L'approvazione ha riguardato la struttura del documento e la proposta di indirizzi strategici, obiettivi strategici delle missioni e obiettivi operativi dei programmi, obiettivi già sviluppati a cascata in obiettivi esecutivi assegnati alle aree.

Dalla SeS al PEG



L'entità degli stanziamenti del bilancio di previsione finanziario 2021/2023, è sintetizzata nel quadro generale riassuntivo di seguito:

PROVINCIA DI MATERA (MT)

QUADRO GENERALE RIASSUNTIVO* 2021 - 2022 - 2023

ENTRATE	CASSA ANNO 2021	COMPETENZA ANNO 2021	COMPETENZA ANNO 2022	COMPETENZA ANNO 2023	SPESE	CASSA ANNO 2021	COMPETENZA ANNO 2021	COMPETENZA ANNO 2022	COMPETENZA ANNO 2023
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio	12.716.353,39								
Utilizzo avanzo di amministrazione		0,00	0,00	0,00	Disavanzo di amministrazione ⁽¹⁾		0,00	0,00	0,00
di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità		0,00	0,00	0,00					
Fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00	Disavanzo derivante da debito autorizzato e non contratto ⁽²⁾		0,00	0,00	0,00
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	22.515.411,94	18.747.458,84	18.447.458,84	18.347.458,84	Titolo 1 - Spese correnti	54.784.938,42	24.272.428,71	23.411.992,44	23.305.689,30
					-di cui fondo pluriennale vincolato		0,00		0,00
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	23.302.833,41	4.568.052,85	4.757.751,28	4.757.751,29					
Titolo 3 - Entrate extratributarie	4.381.324,70	1.549.824,61	405.824,61	405.824,61	Titolo 3 - Spese in conto capitale	71.144.433,18	41.970.320,39	85.588.460,45	6.941.488,34
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	67.644.847,72	41.970.320,39	84.239.440,45	6.941.488,34	-di cui fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00
Titolo 5 - Entrate da ritenute di attività finanziarie	23.961,54	0,00	0,00	0,00	Titolo 5 - Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00
					-di cui fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00
Totale entrate finali	117.863.375,21	65.435.656,69	107.849.495,19	30.452.523,08	Totale spese finali	125.929.371,60	66.242.749,10	109.000.452,89	30.247.147,64
Titolo 6 - Accensione di prestiti	153.035,21	0,00	1.350.000,00	0,00	Titolo 4 - Rimborso di prestiti	194.007,39	192.907,39	199.042,30	205.375,44
					-di cui Fondo anticipazioni di liquidità		0,00	0,00	0,00
Titolo 7 - Anticipazioni da Istituto Tesoriere/Cassiere	20.000.000,00	20.000.000,00	20.000.000,00	20.000.000,00	Titolo 6 - Chiusura Anticipazioni da Istituto Tesoriere/Cassiere	20.000.000,00	20.000.000,00	20.000.000,00	20.000.000,00
Titolo 8 - Entrate per conto di terzi e partite di giro	92.976.531,39	75.569.712,14	75.569.712,14	75.569.712,14	Titolo 7 - Spese per conto terzi e partite di giro	54.401.334,90	75.569.712,14	75.569.712,14	75.569.712,14
Totale titoli	230.993.005,81	162.005.368,63	204.769.207,33	126.022.235,22	Totale titoli	240.524.713,49	162.005.368,63	204.769.207,33	126.022.235,22
TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE	243.709.369,20	162.005.368,63	204.769.207,33	126.022.235,22	TOTALE COMPLESSIVO SPESE	240.524.713,49	162.005.368,63	204.769.207,33	126.022.235,22
Fondo di cassa finale presunto	3.184.645,71								

(1) Corrisponde alla prima voce del conto del bilancio spese.
 (2) Solo per le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano. Corrisponde alla seconda voce del conto del bilancio spese.
 * indicare gli anni di riferimento.

In considerazione delle ristrettezze finanziarie, la continuità delle strategie e degli obiettivi è stata assicurata fino al momento dell'approvazione del PEG 2021/2023 dal DUP e dalle previsioni del Bilancio di esercizio 2021. In attesa dell'approvazione del consuntivo, delle determinazioni che la Regione Basilicata in riscontro della richiesta di contributo alla Regione Basilicata e dalle decisioni del Governo in ordine alle mancate entrate tributarie, sono state rese disponibili risorse minime per strade e scuole, che rendono gli obiettivi esecutivi individuati condivisibili. Il quadro di programmazione finanziaria approvato costituisce il perimetro di azioni della Provincia di Matera nel triennio 2021/2023.

I contenuti della sezione operativa, parte I del Dup 2021/2023 sviluppati dal PEG 2021/2023, sono schematizzati nelle tabelle di seguito esposte che esplicitano lo sviluppo della programmazione strategica ed operativa. L'opportunità di prevedere obiettivi ormai ricorrenti di anno in anno è valutata in funzione dei risultati conseguiti con integrazioni graduali al fine di perfezionare la definizione dei targets e la misurazione.

MISSIONE 1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Tabella di correlazione

<i>Programma ex dlgs 118/11 □</i>		<i>Obiettivi strategici delle Missioni DUP 2021</i>		<i>Aree incaricate</i>		<i>Collegamento con Presidente / Consiglieri delegati</i>
<i>N.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>N.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Codice</i>	<i>Denominazione</i>	
0102	Segreteria generale	01	Attività di supporto alla Segreteria Generale e Direzione generale		Segretario generale	
		02	Rafforzare i sistemi di controllo, trasparenza e prevenzione della corruzione.		Segretario generale	
0103	Gestione economica, finanziaria	03	Garantire la compatibilità tra il principio del "Pareggio di Bilancio" e lo svolgimento delle funzioni fondamentali dell'ente		Area 2	
0103	Gestione economica, finanziaria	04	Predisposizione programmazione finanziaria		Area 2	
		05	Controlli in sede di impostazione del bilancio, delle relative variazioni e in sede di gestione, delle risorse finanziarie disponibili al fine della salvaguardia degli equilibri generali di bilancio e del rispetto dei vincoli di finanza pubblica		Area 2	

0106	Ufficio tecnico	06	Garantire, compatibilmente con le risorse finanziarie dell'Ente, il mantenimento in efficienza e sicurezza di impianti ed edifici ad uso istituzionale e del patrimonio dell'Ente e di altri soggetti pubblici e per gli impianti tecnologici promuovere un piano coerente e condiviso di sviluppo sostenibile	Area 5
0104	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	07	Monitoraggio delle entrate finalizzato all'efficientamento della relativa gestione per garantire il pareggio di bilancio	Area 2
0108	Statistica e sistemi informativi	08	Efficienza nella gestione dei servizi per cittadini e imprese strutture	Area 1
0109	Assistenza tecnicoamministrativa agli enti locali	09	Assistenza tecnico amministrativa ai Comuni in materia di gestione di reti e servizi	Area 4
0110	Risorse umane	10	Struttura e funzionamento dell'organizzazione	Area 1

0111	Altri servizi generali	11	Rafforzare il sistema di controllo strategico	Area 1
------	-------------------------------	----	--	--------

MISSIONE 04 Istruzione e diritto allo studio

Tabella di correlazione

<i>Programma ex dlgs 118/11 □</i>		<i>Obiettivi strategici delle Missioni DUP 2021</i>		<i>Aree incaricate</i>		<i>Collegamento con Presidente / Consiglieri delegati</i>
<i>N.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>N.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Codice</i>	<i>Denominazione</i>	
0405	Istruzione tecnica superiore		Provvedere a nuovi spazi per l'istruzione secondaria e al mantenimento in sicurezza, migliorare l'accessibilità attraverso interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria			5
0405	Istruzione tecnica superiore		Proseguire l'azione di adesione alle linee di finanziamento di Stato e regione			5
			Individuare soluzioni per la riqualificazione energetica e per una gestione più efficiente degli impianti tecnologici degli edifici scolastici			

MISSIONE 05 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

Tabella di correlazione

<i>Programma ex dlgs</i>		<i>Obiettivi strategici delle Missioni DUP</i>		<i>Aree incaricate</i>		<i>Collegamento con Presidente /</i>
<i>118/11</i> □						
<i>N.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>N.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Codice</i>	<i>Denominazione</i>	<i>Consiglieri delegati</i>
0501	valorizzazione dei beni di interesse storico	1	Garantire la continuità dei servizi			
0502	attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	2	Garantire la continuità dei servizi delegati			

MISSIONE 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Tabella di correlazione

<i>Programma ex dlgs</i>		<i>Obiettivi strategici delle Missioni DUP 2020</i>		<i>Aree incaricate</i>		<i>Collegamento con Presidente /</i>
<i>118/11</i> □						
<i>N.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>N.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Codice</i>	<i>Denominazione</i>	<i>Consiglieri delegati</i>
0801	Urbanistica e assetto del territorio	01	Pianificazione territoriale		4	

MISSIONE 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Tabella di correlazione

<i>Programma ex dlgs</i>		<i>Obiettivi strategici delle Missioni DUP</i>		<i>Aree incaricate</i>		<i>Collegamento con Presidente /</i>
<i>118/11</i> □						
<i>N.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>N.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Codice</i>	<i>Denominazione</i>	<i>Consiglieri delegati</i>
0901	Difesa del suolo		Digitalizzazione dei procedimenti in collaborazione con i Comuni e altri enti		3	

0902	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Assicurare la tutela dei fattori ambientali che incidono sulla qualità della vita	3
0903	Rifiuti	Attuare una gestione dei rifiuti rispettosa dell'ambiente	3
0905	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	Salvaguardare la qualità del territorio, dell'ambiente e del paesaggio	6
0906	Tutela e valorizzazione delle risorse idriche	Tutelare le acque superficiali e sotterranee	3
0908	Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	Assicurare la tutela dei fattori ambientali che incidono sulla qualità della vita	3

MISSIONE 10 Trasporti e diritto alla mobilità

Tabella di correlazione

<i>Programma ex dlgs</i>		<i>Obiettivi strategici delle Missioni DUP</i>		<i>Aree incaricate</i>		<i>Collegamento con Presidente /</i>
<i>118/11 □</i>						<i>Consiglieri delegati</i>
<i>N.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>N.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Codice</i>	<i>Denominazione</i>	
1002	Trasporto pubblico locale		Salvaguardare nei limiti delle risorse disponibili il livello di offerta del servizio di trasporto pubblico locale e di miglioramento degli	3		

		spazi dedicati alla mobilità rispondente alle esigenze di mobilità e di qualità di vita degli utenti	
1005	Viabilità e infrastrutture stradali	Sviluppare e mantenere lo standard manutentivo della rete stradale	4

MISSIONE 19 Relazioni internazionali

Tabella di correlazione

<i>Programma ex dlgs</i>		<i>Obiettivi strategici delle Missioni DUP</i>		<i>Aree incaricate</i>		<i>Collegamento con Presidente /</i>
<i>118/11</i>						<i>Consiglieri delegati</i>
<i>N.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>N.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Codice</i>	<i>Denominazione</i>	
1901	Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo	01	Favorire partenariati e percorsi di sviluppo locale			

MISSIONE 50 Debito pubblico

Tabella di correlazione

<i>Programma ex dlgs</i>		<i>Obiettivi strategici delle Missioni DUP</i>		<i>Aree incaricate</i>		<i>Collegamento con Presidente /</i>
<i>118/11</i>						<i>Consiglieri delegati</i>
<i>N.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>N.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Codice</i>	<i>Denominazione</i>	
5001	Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	01	Riduzione tendenziale delle entrate correnti da destinare al rimborso prestiti			

5002	Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	01	Riduzione tendenziale dello stock di debito dell'Ente
------	--	----	--

MISSIONE 99 Servizi per conto terzi

Tabella di correlazione

<i>Programma ex dlgs</i>		<i>Obiettivi strategici delle Missioni DUP</i>		<i>Aree incaricate</i>		<i>Collegamento con Presidente /</i>
<i>118/11 □</i>						<i>Consiglieri delegati</i>
<i>N.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>N.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Codice</i>	<i>Denominazione</i>	
9901	Servizi per conto terzi e Partite di giro	01	Servizi per conto terzi – partite di giro			

In relazione allo sviluppo della programmazione saranno definiti gli adeguamenti organizzativi conseguenti.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance

IL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI DEL PERSONALE

E' lo strumento principale che permette di definire ed esplicitare in maniera chiara gli indicatori critici di performance e consente di identificare problemi e opportunità di miglioramento; è uno strumento che basandosi su osservazioni e registrazioni tra il programma ed il risultato, assicura l'evidenza :

- delle principali criticità, ovvero dei risultati programmati che non sono stati raggiunti o che sono stati oggetto di una ripianificazione a livello strategico, ;
- delle opportunità in termini di obiettivi e risultati maggiormente sfidanti raggiunti. E' un sistema che, valutando la performance organizzativa, individuale e dell'intera amministrazione, misura l'apporto dell'azione finalizzata al raggiungimento degli obiettivi orientati alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita. Il sistema prevede l'individuazione, la consegna ed il monitoraggio dello stato di avanzamento degli obiettivi ritenuti sfidanti nonché un sistema di misurazione dal punto di vista quanti-qualitativo dell'attività ordinaria.

Descrizione della procedura per la verifica a fine esercizio dello stato di attuazione degli obiettivi e la valutazione delle prestazioni

Il regolamento degli uffici e dei servizi modificato con DP 196 del 13/10/2016 di approvazione del sistema di misurazione e valutazione della performance del personale precisa principi generali, ciclo di gestione della performance, obiettivi e indicatori, sistema di misurazione e valutazione della performance, ambiti di misurazione della performance organizzativa e individuale, percorso di valutazione e applicazione del sistema premiante.

1. La finalità della valutazione di tutte le prestazioni del personale della Provincia si riassume nel promuovere il miglioramento quali-quantitativo dei servizi pubblici erogati;
2. migliorare i processi decisionali e attuativi delle decisioni;
3. valorizzare le competenze professionali.

Il Sistema di Misurazione e Valutazione delle Prestazioni del Personale della Provincia di Matera individua le modalità operative per i soggetti che partecipano al procedimento di valutazione ed è stato oggetto, nell'anno 2016, di una rivisitazione e semplificazione, in collaborazione con l'o.i.v. approvata con il Decreto del Presidente di approvazione n. 196 del 13 ottobre 2016.

Le dimensioni e gli ambiti in cui interviene il Sistema di Misurazione e Valutazione delle Prestazioni del Personale Dipendente assumono diversa rilevanza a seconda dell'inquadramento giuridico ed economico del soggetto valutato.

Tali dimensioni si possono così riassumere:

ambito della Performance Organizzativa di Ente (grado di attuazione della strategia rappresentato dal risultato degli obiettivi individuali collegati a ciascun obiettivo strategico di PEG)

ambito dei risultati individuali (obiettivi individuali contenuti nel PEG);

valutazione delle competenze professionali e delle capacità manageriali

metodologia di misurazione e valutazione della performance dei dipendenti della Provincia di Matera

Art. 3: Principi generali:

- comma 2: Il sistema serve per misurare e valutare la performance con riferimento:

- all'amministrazione nel suo complesso;
- alle singole unità organizzative ;
- ai singoli dipendenti;

- comma 3: Per tutti i tre livelli di valutazione occorre garantire la massima trasparenza delle informazioni concernenti la misurazione e la valutazione della performance laddove, stante l'art. 11 comma 1, "la trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione [...] e dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti". Quindi "le amministrazioni pubbliche garantiscono la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance" (art. 11 comma 3).

Art. 4: Ciclo di gestione della performance

Il sistema di misurazione e valutazione della performance si deve articolare nell'ambito più generale del ciclo della performance, quindi secondo la seguente articolazione:

- definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici dell'amministrazione, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Art. 5, comma 2: Obiettivi e indicatori

- comma 1 Qualora l'approvazione del bilancio di previsione per mancata approvazione della legge finanziaria scatti oltre il mese di luglio strumento di programmazione utile sarà il PEG del precedente esercizio finanziario e la proposta delle opere pubbliche anche se adottato e non ancora approvato

- comma 2: Gli obiettivi sono:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e

degli interventi;

- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

Art. 9 Ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale

- comma 1: la valutazione della performance individuale dei dirigenti e degli incaricati di posizione organizzativa (intesi come personale responsabile di una unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità) deve riguardare:

- a) gli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- b) il raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- c) la qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura e le competenze professionali e manageriali dimostrate;
- d) la capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione de giudizi.

- comma 2 : la misurazione e la valutazione svolte dai dirigenti sulla performance individuale del personale sono effettuate sulla base del sistema di cui all'articolo 7 e collegate:

- a) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- b) alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.

SISTEMA DI VALUTAZIONE E MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE DEL PERSONALE DELLA PROVINCIA DI MATERA

Il sistema di valutazione e misurazione della performance del personale della Provincia di Matera recepisce i principi contenuti nel D.Lgs. n. 150/2009 e viene redatto per misurare e valutare la performance con riferimento:

- all'amministrazione nel suo complesso;
- alle Aree in cui si articola la Provincia di Matera;
- ai singoli dipendenti.

Con il presente sistema di misurazione e valutazione della performance si intende:

- avviare un processo costante di miglioramento qualitativo delle attività e dei servizi erogati dall'Ente;
- valorizzare le competenze tecniche, amministrative e gestionali delle risorse umane, promuovendo la cultura del lavoro per risultati, della trasparenza e dell'imparzialità amministrativa;
- migliorare il clima organizzativo, implementando la conoscenza dei processi lavorativi da parte delle risorse umane, la partecipazione responsabile agli stessi tramite l'accrescimento delle professionalità, l'innalzamento dei livelli di motivazione.

La Provincia di Matera garantisce la massima trasparenza attraverso la pubblicazione delle informazioni concernenti le misurazioni e le valutazioni della performance, sul sito istituzionale www.provincia.matera.it, nell'apposita sezione.

SOGGETTI :

I soggetti che intervengono nel processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale sono:

- **il Presidente:** valuta il Segretario Generale;
- **l'Organismo Indipendente di valutazione:** valuta i dirigenti di Settore;
- **i Dirigenti di Area :** valutano gli incaricati di Posizione Organizzativa/Alte Professionalità nonché i dipendenti assegnati ai propri uffici

SEZIONE I: VALUTAZIONE SEGRETARIO GENERALE

Il sistema di misurazione e valutazione della performance del Segretario Generale è finalizzato alla corresponsione della retribuzione di risultato, ex art. 42 C.C.N.L. Segretari Comunali e Provinciali del 16/5/2001. La valutazione è annuale e viene fatta dal Presidente.

Il processo di valutazione

Per applicare il sistema di valutazione è necessario definire i momenti fondamentali della sua attuazione, esplicabili nelle seguenti fasi.

Ambiti di valutazione

La valutazione del Segretario Generale riguarda:

a) le attività svolte in relazione alle funzioni proprie del Segretario Generale, previste dall'art.97 del D.Lgs. 18/8/2000 n. 267 (T.U.E.L.).

La valutazione del Presidente opera su un parametro complessivo pari a 60

b) In caso di eventuali ulteriori funzioni, assegnate dal Presidente, dallo Statuto o dai regolamenti che presuppongono il raggiungimento di obiettivi ben definiti, il Segretario Generale verrà valutato non solo per le funzioni tipiche, ma anche in relazione al conseguimento di risultati predefiniti, nel modo seguente:

Fattore	Ambiti di valutazione	Peso
A	Funzioni proprie del Segretario	60
B	Eventuali funzioni e/o obiettivi aggiuntivi	40
	TOTALE	100

Fattore A: Valutazione delle funzioni proprie del Segretario

In base all'art. 97 del T.U.E.L. le funzioni proprie del Segretario, oggetto di valutazione, sono:

- 1) l'attività di sovrintendenza dei dirigenti, finalizzata a garantire l'unità di indirizzo amministrativo, e la funzione di coordinamento dei dirigenti, volta ad assicurare la corretta valutazione di tutti gli interessi coinvolti nel rispetto dei principi di imparzialità, buon andamento ed efficienza;
- 2) la funzione di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico-amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti per la

quale il segretario è chiamato ad individuare gli strumenti giuridico amministrativi più idonei per consentire l'ottimale conseguimento dell'obiettivo voluto dall'amministrazione;

3) la funzione di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni degli Organi di Governo;

4) la funzione di collaborazione e l'esercizio delle funzioni rogatorie di tutti i contratti dei quali l'Ente è parte;

Per la valutazione di tali attività si terrà conto:

- dell'impegno all'aggiornamento ed all'approfondimento delle proprie conoscenze tecnico professionali al fine di una loro applicazione pratica rispondente alle esigenze dell'Ente;

- della correttezza degli atti amministrativi e conseguente assenza di contenzioso anche in relazione ai pareri espressi;

- dell'efficacia come supporto giuridico- amministrativo, anche sotto l'aspetto della capacità di iniziativa, capacità di soluzione dei problemi, capacità di valutazione dell'impatto della regolamentazione, capacità di affrontare soluzioni nuove;

- dell'integrazione personale nell'organizzazione e ottimizzazione delle relazioni con dipendenti ed organi di governo del rispetto delle scadenze assegnate per l'assolvimento dei propri compiti.

Ad ogni funzione svolta dal Segretario viene assegnato un peso specifico. La somma del peso di tutte le funzioni è **pari a 60**. Il peso di ogni funzione va moltiplicato per la valutazione assegnata in percentuale.

Funzioni	P=Peso	V= % Valutazione assegnata	Totale P x V
Funzione di sovrintendenza e coordinamento dei dirigenti	20		
Collaborazione ed assistenza giuridico- amministrativa	25		
Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni degli Organi di Governo	10		
Collaborazione e funzioni rogatorie	5		
	60		

Legenda valutazione:

da 0 a 20% :significativamente migliorabile

da 21 a 30%: migliorabile

da 31% a 40%: quasi adeguato

da 41% a 60% : adeguato

da 61% a 80%: più che adeguato

da 81% a 100%: eccellente

Fattore B: Valutazione delle funzioni aggiuntive del Segretario

In presenza di funzioni e/o obiettivi aggiuntivi, il Presidente, per la valutazione di tali attività terrà conto del relativo grado di raggiungimento.

Ad ogni funzione aggiuntiva svolta dal Segretario viene assegnato un peso specifico dal Presidente nel relativo Decreto di assegnazione. La somma del peso di tutte le funzioni è **pari a 40**. Il peso di ogni funzione va moltiplicato per la valutazione assegnata in percentuale.

Funzioni aggiuntive	P=Peso	V= % Valutazione assegnata	Totale P x V
Funzione n. 1			
Funzione n. 2			
Funzione n.			
	40		

Legenda valutazione:

da 0 a 20% :significativamente migliorabile

da 21 a 30%: migliorabile

da 31% a 40%: quasi adeguato

da 41% a 60% : adeguato

da 61% a 80%: più che adeguato

da 81% a 100%: eccellente

Valutazione finale

Il Presidente procede alla valutazione in base ai fattori predefiniti nelle precedenti fasi attraverso la compilazione dell'apposita scheda e la trasmette al Segretario Generale che può presentare le proprie controdeduzioni nel termine di dieci giorni dal ricevimento.

Sulle controdeduzioni decide il Presidente in maniera definitiva.

Conclusa la procedura, il Presidente trasmette al Settore Personale la scheda di valutazione.

Applicazione del sistema premiante

Il Settore Personale, sulla base della valutazione attribuita al Segretario Generale secondo il presente Sistema di Valutazione, riparte le risorse destinate dall'Ente a titolo di retribuzione di risultato.

Sulla base del punteggio complessivo ottenuto nella scheda di valutazione al Segretario Generale è attribuita la retribuzione di risultato in misura percentuale dell'importo massimo stabilito dalla normativa (art. 42 CCNL Segretari Comunali e Provinciali 16/05/2011) secondo il seguente schema:

Punteggio	% importo massimo
da 91 a 100	100%
Da 81 a 90	90%
da 61 a 80	80%
Da 51 a 60	60%
da 41 a 50	50%
da 31 a 40	40%
Fino a 30 punti	0

SEZIONE II: VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI

Obiettivo primario del sistema di valutazione è quello di orientare la prestazione dei Dirigenti verso il raggiungimento degli obiettivi dell'Ente, in una logica di direzione per obiettivi come metodo di gestione che lega il controllo direzionale alla performance manageriale.

In particolare, gli obiettivi devono essere collegati, in modo armonico e funzionale, al Piano Esecutivo di Gestione al fine di gestire, in un unico "sistema" integrato, gli obiettivi individuati per tutto l'Ente ed assegnati ai Settori.

Il sistema di valutazione è centrato, altresì, sull'individuo – inteso come insieme di caratteristiche psicologiche e comportamentali – che viene valutato sulla base dei risultati raggiunti a fronte degli obiettivi assegnati, delle competenze tecnico – professionali sviluppati e dei comportamenti organizzativi.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance dei Dirigenti è finalizzato alla corresponsione della retribuzione di risultato. La valutazione è annuale e viene fatta dall'Organismo Indipendente di Valutazione.

Il processo di valutazione

Per applicare il sistema di valutazione è necessario definire i momenti fondamentali della sua attuazione, esplicabili nelle seguenti fasi.

Definizione e assegnazione degli obiettivi:

Gli Organi di direzione politico-amministrativa, sulla base delle linee strategiche e dei programmi pluriennali e delle proposte formulate dai Dirigenti, definiscono, negoziano e assegnano annualmente gli obiettivi, con il supporto dell'OIV.

In particolare vengono definiti, per ogni Area di responsabilità, gli obiettivi individuando, per

ognuno, il peso specifico attribuito, gli indicatori di misurabilità.
Questa fase si conclude con l'approvazione degli strumenti che complessivamente definiscono il Piano della Performance della Provincia di Matera.

Ambiti di valutazione

La valutazione della performance individuale dei dirigenti riguarda sia il "risultato ottenuto" in relazione agli obiettivi assegnati, sia l'ambito delle competenze professionali e delle capacità manageriali espresse nonché della capacità di valutazione dei propri collaboratori. I dirigenti, in quanto personale responsabile di un Settore in posizione di autonomia e responsabilità, vengono infatti valutati con riferimento ai seguenti ambiti:

Fattore	Ambiti di valutazione	Peso
A	Performance organizzativa o dell'Ente	30
B	Performance del Settore di diretta responsabilità	40
C	Competenze professionali e capacità manageriali	30
	TOTALE	100

Fattore A: Valutazione della performance organizzativa dell'Ente

La prima parte della valutazione riguarda il contributo individuale che ogni dirigente di settore apporta alla realizzazione degli obiettivi dell'Ente.

La valutazione della performance organizzativa concerne nello specifico alcuni ambiti, tra cui:

- a) l'attuazione complessiva dei piani e programmi ed obiettivi contenuti nel PEG e nel PDO, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti;
- b) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi;
- c) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi;
- d) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi.

E' quindi ad essi che occorre fare riferimento nella valutazione del contributo individuale del dirigente.

La valutazione delle performance organizzativa dell'ente coincide con la verifica da parte dell'OIV dello stato di raggiungimento annuale degli obiettivi e delle attività comprese nel PEG e nel PDO.

Ad ogni obiettivo dell'Ente viene assegnato un peso specifico. La somma del peso di tutti gli obiettivi è pari a 30. Il peso di ogni obiettivo va moltiplicato per la percentuale di raggiungimento; il valore ottenuto determina la valutazione.

Descrizione	Indicatori di misurabilità	P= peso	R= % raggiungimento	Valutazione = P x R
Obiettivo 1				
Obiettivo 2				
Obiettivo 3				
Obiettivo n....				
TOTALE		30		

Fattore B: Valutazione della performance dell'Area di diretta responsabilità

La seconda parte della valutazione riguarda la performance del settore, inteso come unità organizzativa di riferimento anche in relazione agli strumenti di programmazione dell'ente (Piano esecutivo di gestione e Piano dettagliato degli obiettivi);

Ad ogni obiettivo di Area viene assegnato un peso specifico. La somma del peso di tutti gli obiettivi è pari a 40. Il peso di ogni obiettivo va moltiplicato per la percentuale di raggiungimento; il valore ottenuto determina la valutazione.

Il Dirigente che nella performance dell'Area non supera 12 punti di raggiungimento degli obiettivi assegnati, sarà giudicato "NON VALUTABILE" ai fini dell'attribuzione dell'indennità di risultato.

Descrizione	Indicatori di misurabilità	P= peso	R= % raggiungimento	Valutazione = P x R
Obiettivo 1				
Obiettivo 2				
Obiettivo 3				
Obiettivo n....				
TOTALE		40		

Legenda valutazione raggiungimento obiettivi

Fino al 30% : obiettivo non raggiunto

dal 31% a 50%: obiettivo insufficientemente raggiunto

dal 51% a 80%: obiettivo parzialmente raggiunto

dall' 81% a 900% : obiettivo quasi raggiunto

da 91% a 100%: obiettivo raggiunto

Fattore C: Valutazione delle competenze professionali e delle capacità manageriali

La terza parte della valutazione dei dirigenti riguarda i fattori connessi alle competenze professionali e manageriali dimostrate, con riferimento alla capacità di valutazione dei propri collaboratori.

Il Dirigente comunicherà al Segretario, che lo rimetterà all'OIV, il riepilogo delle valutazioni espresse nei confronti dei propri collaboratori.

La valutazione delle competenze e delle capacità manageriali è composta dai seguenti elementi:

- innovazione e propositività
- gestione delle risorse umane;
- gestione economica ed organizzativa;
- autonomia gestionale e flessibilità.

- applicazione competenze professionali

- valutazione dei propri collaboratori

Ad ogni elemento può essere assegnata una valutazione da 1 a 5 per un totale massimo complessivo di 30.

I criteri di valutazione di ciascun elemento sono i seguenti:

- 1: migliorabile

- 2: quasi adeguato

- 3: adeguato

- 4: più che adeguato

- 5: eccellente

N	Fattori di valutazione	Valutazione
1	Innovazione e propositività Capacità di approccio ai problemi con soluzioni innovative e capacità di proposta e capacità di interagire con l'utenza interna ed esterna	
2	Gestione delle risorse umane Capacità di motivare, indirizzare ed utilizzare al meglio le risorse assegnate nel rispetto degli obiettivi concordati	
3	Gestione economica ed organizzativa Capacità di usare le risorse disponibili con criteri di economicità ottimizzando il rapporto tempo/costi-qualità	
4	Autonomia gestionale e flessibilità Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori - Capacità di adattarsi alle situazioni mutevoli della organizzazione e delle relazioni di lavoro	
5	Applicazione competenze professionali Capacità di aggiornamento e di trasmissione delle competenze acquisite e dell'esperienza professionale	
6	Valutazione dei propri collaboratori Capacità di valutare i propri collaboratori in maniera differenziata	

Valutazione finale dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi assegnati

Competente ad effettuare la valutazione della performance dei dirigenti, è l'Organismo Indipendente di Valutazione, nominato e composto ai sensi del relativo Regolamento, approvato dalla Provincia di Matera.

I Dirigenti il cui periodo di incarico nel corso dell'anno sia di durata inferiore all'anno percepiscono il trattamento economico accessorio in dodicesimi rispetto al periodo effettivo di attività, sulla base dell'applicazione del Sistema di Valutazione e sempre in misura correlata con la performance conseguita.

Entro il 31 marzo dell'anno successivo i Dirigenti presentano all'OIV una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, salvo eccezioni.

L'OIV sulla base della relazione presentata nonché della documentazione ritenuta necessaria esprime una valutazione sul grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati nonché procede alla compilazione della scheda di valutazione individuale dei dirigenti, entro il 31 maggio dell'anno successivo, salvo eccezioni. L'OIV può convocare il dirigente per un eventuale colloquio.

Il Dirigente, entro i sette giorni successivi alla notifica della scheda di valutazione, può presentare per iscritto osservazioni e richieste motivate di riesame della valutazione, anche fornendo elementi integrativi.

L'OIV esamina le osservazioni pervenute da parte dei dirigenti ed entro i trenta giorni successivi, decide nel merito delle stesse, anche, eventualmente, riesaminando la propria precedente valutazione.

Unicamente copia della decisione finale è trasmessa, altresì, al Settore Personale, per gli adempimenti di competenza, il quale procederà agli adempimenti consequenziali.

- Applicazione del sistema premiante.

La valutazione è indispensabile ai fini della corresponsione del trattamento accessorio collegato alla performance rappresentato dalla retribuzione di risultato. A ciascun Dirigente viene attribuita la retribuzione spettante a tale titolo sulla base del punteggio complessivo ottenuto nella scheda di valutazione.

SEZIONE III: VALUTAZIONE DEL PERSONALE INCARICATO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA – ALTA PROFESSIONALITA'

Il CCNL Comparto Enti Locali del 31 marzo 1999 – artt. 8-9-10 - ha previsto l'area delle posizioni organizzative per i dipendenti inquadrati nella categoria D.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance degli incaricati di posizione organizzativa è finalizzato alla corresponsione della retribuzione di risultato. L'importo della retribuzione di risultato varia da un minimo del 10% ad un massimo del 25% della retribuzione di posizione attribuita. La misura massima dell'importo viene definita dall'Amministrazione con apposito provvedimento deliberativo. Essa è corrisposta a seguito di valutazione annuale.

L'art.10 del CCNL Comparto Enti Locali del 22.01.2004 disciplina l'Area delle Alte Professionalità.

La misura massima della retribuzione di risultato viene definita dall'Amministrazione con apposito provvedimento deliberativo. Essa è corrisposta a seguito di valutazione annuale.

La valutazione è annuale e viene fatta dai Dirigenti.

Il processo di valutazione

Per applicare il sistema di valutazione è necessario definire i momenti fondamentali della sua attuazione, esplicabili nelle seguenti fasi

- Definizione e assegnazione degli obiettivi:

Il Dirigente valuta le prestazioni lavorative del dipendente cui ha attribuito l'incarico della posizione organizzativa/alte professionalità, intendendo con questo il contributo individuale apportato alla realizzazione degli obiettivi lui assegnati, le competenze professionali ed i comportamenti organizzativi.

Il Dirigente ha l'onere della preventiva informazione all'incaricato di posizione organizzativa/alte professionalità, degli obiettivi assegnati e da conseguire nell'anno di riferimento, coerentemente con la programmazione complessiva dell'Amministrazione provinciale.

- Ambiti di valutazione

La valutazione del personale incaricato della posizione organizzativa/alte professionalità riguarda:

Fattore A: Contributo individuale raggiungimento obiettivi

La prima parte della valutazione riguarda il contributo individuale che ogni incaricato apporta al raggiungimento degli obiettivi lui assegnati.

La scala di valutazione è articolata sulla base della graduazione dell'ampiezza del contributo apportato; in questo caso la scala di valutazione associata prevede un punteggio che varia da 0 a 20 punti.

Contributo individuale	Valutazione
Contributo individuale eccellente	da 16 a 20
Contributo individuale determinante	da 11 a 15
Contributo individuale rilevante	da 6 a 10
Contributo individuale adeguato	da 1 a 5
Contributo individuale non adeguato	0

Fattore B: Valutazione delle competenze professionali e dei comportamenti organizzativi

La seconda parte della valutazione degli incaricati di posizione organizzativa/alte professionalità riguarda i fattori connessi alle competenze tecnico professionali dimostrate e dei comportamenti organizzativi.

La valutazione delle competenze e dei comportamenti organizzativi è composta dai seguenti cinque elementi:

- innovazione e propositività
- relazione con il gruppo di lavoro
- rapporti con l'utenza interna ed esterna;
- autonomia gestionale e flessibilità;
- applicazione competenze professionali

Ad ogni elemento può essere assegnata una valutazione da 1 a 6 per un totale massimo complessivo di 30. I criteri di valutazione di ciascun elemento sono i seguenti:

- 1: significativamente migliorabile
- 2: migliorabile
- 3: quasi adeguato
- 4: adeguato
- 5: più che adeguato
- 6: eccellente

N	Fattori di valutazione	Valutazione
1	Innovazione e propositività Capacità di approccio ai problemi con soluzioni innovative e capacità di proposta e capacità di interagire con l'utenza interna ed esterna	
2	Relazione con il gruppo di lavoro Capacità di interagire con i collaboratori	
3	Rapporti con l'utenza interna ed esterna Capacità di gestire i rapporti, di comunicare e di comprendere le esigenze dell'utenza	
4	Autonomia gestionale e flessibilità Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori - Capacità di adattarsi alle situazioni mutevoli della organizzazione e delle relazioni di lavoro	
5	Applicazione competenze professionali Capacità di aggiornamento e di trasmissione delle competenze acquisite e dell'esperienza professionale	

Valutazione finale

Il Dirigente procede alla valutazione individuale della prestazione lavorativa in base ai fattori predefiniti nelle precedenti fasi attraverso la compilazione dell'apposita scheda.

Questa fase si conclude con un colloquio nell'ambito del quale viene illustrato l'esito della valutazione e viene sottoscritta la scheda dal dipendente interessato, per presa visione.

Il dipendente, entro i sette giorni successivi, può presentare per iscritto osservazioni e richieste motivate di riesame della valutazione, anche fornendo elementi integrativi.

Il Dirigente esamina le osservazioni pervenute da parte dei dipendenti ed entro i dieci giorni successivi, motivatamente decide nel merito delle stesse, anche, eventualmente, riesaminando la propria precedente valutazione.

Unicamente copia della decisione finale è trasmessa, altresì, al Settore Personale, per gli adempimenti di competenza, il quale procederà agli adempimenti conseguenziali.

La valutazione viene effettuata dall'ultimo Dirigente che ha diretto il Settore, nell'anno di riferimento, sentiti i predecessori Dirigenti, ove possibile.

Nell'ipotesi in cui il predetto ultimo Dirigente risulti indisponibile, per qualsivoglia motivazione, la valutazione verrà effettuata dal Dirigente che dirige il Settore all'atto della compilazione della scheda di valutazione.

- Applicazione del sistema premiante

Il Settore Personale, sulla base dei punteggi attribuiti ai valutati secondo il presente Sistema di Valutazione, riparte le risorse assegnate a titolo di retribuzione di risultato.

La metodologia di calcolo della retribuzione di risultato è disciplinata nello schema sottostante.

	Posizione organizzativa 10% - 25%	Alta Professionalità	Percentuale massima retribuzione risultato secondo quanto stabilito con apposito provvedimento dell'Amministrazione
Punteggio da 46-50	25 %	25 %	
Punteggio da 41-45	21 %	21 %	
Punteggio da 31-40	16 %	16 %	
Punteggio da 21-30	13 %	13%	
Punteggio da 11-20	10 %	10 %	
FINO 10	0,00	0,00	

Qualora in sede di contrattazione collettiva nazionale o decentrata o con apposito provvedimento deliberativo dell'Ente, venissero fissate diverse percentuali di attribuzione dell'indennità di risultato massima e minima, si provvederà alla conseguenziale rideterminazione delle percentuali sopra riportate.

SEZIONE IV: VALUTAZIONE DEL PERSONALE

Il sistema di misurazione e valutazione della performance del personale dipendente è finalizzato alla corresponsione della quota di trattamento economico accessorio destinata a tale titolo.

Le risorse definite in sede di contrattazione decentrata sono assegnate a ciascun settore tenendo conto dei seguenti elementi:

- il numero dei dipendenti dell'ente è suddiviso per categoria e moltiplicato per un coefficiente di riferimento. I risultati ottenuti per ogni categoria sono sommati ottenendo un valore complessivo;
- le risorse complessivamente destinate alla valutazione del personale sono divise per il valore complessivo di cui al punto precedente ottenendo un importo unitario;
- tale importo unitario è moltiplicato per il risultato del precedente punto a) applicato al personale appartenente ad ogni settore, in tal modo si ottiene il budget di risorse assegnato a ciascun settore. Tali somme vengono assegnate a ciascun settore in proporzione alla valutazione ottenuta dai singoli dirigenti relativamente alla performance organizzativa ed alla valutazione della performance del Settore di diretta responsabilità dei Dirigenti. (Somma dei punteggi dei punti A e B della scheda di valutazione del Dirigente).

La valutazione è annuale e viene fatta dai Dirigenti.

Il processo di valutazione

Per applicare il modello di valutazione è necessario definire i momenti fondamentali della sua attuazione, esplicabili nelle seguenti fasi.

- Definizione e assegnazione degli obiettivi

L'obiettivo che si prefigge questo sistema premiante, consiste nel fornire ai valutatori gli strumenti per una valutazione oggettiva delle prestazioni rese dal personale in un periodo di tempo determinato e delle attitudini e capacità manifestate nello stesso periodo, attraverso i quali poter corrispondere il fondo di produttività (salario accessorio) per il medesimo anno.

Il dipendente che nel corso del periodo oggetto di valutazione ha prestato servizio in diversi settori è valutato dal Dirigente presso cui ha svolto la prestazione lavorativa in maniera prevalente.

I dirigenti hanno l'onere della preventiva informazione a tutto il personale assegnato sui criteri ed i fattori di valutazione adottati, sugli obiettivi assegnati e da conseguire nell'anno di riferimento, coerentemente con la programmazione complessiva dell'Amministrazione provinciale.

La valutazione riguarda i dipendenti con contratto di lavoro a tempo indeterminato, purché abbiano prestato effettivo servizio per almeno tre mesi.

- Ambiti di valutazione

La valutazione della performance dei dipendenti riguarda quindi sia l'ambito del "risultato ottenuto" in relazione al contributo individuale apportato agli obiettivi assegnati al Settore, sia l'area delle competenze professionali espresse.

Fattore A: Contributo individuale alla performance del Settore

La prima parte della valutazione riguarda il contributo individuale che ogni dipendente apporta alla performance del Settore di appartenenza. La scala di valutazione è articolata sulla base della graduazione dell'ampiezza del contributo apportato; in questo caso la scala di valutazione associata prevede un punteggio che varia da 0 a 20 punti, articolato su cinque gradi di giudizio.

Contributo individuale Valutazione

Contributo individuale eccellente 20

Contributo individuale determinante 15

Contributo individuale rilevante 10

Contributo individuale adeguato 5

Contributo individuale non adeguato 0

Fattore B: Valutazione delle competenze e dei comportamenti organizzativi

La seconda parte della valutazione riguarda i fattori connessi alle competenze professionali ed ai comportamenti messi in campo nel periodo di valutazione di riferimento.

La valutazione delle competenze e dei comportamenti organizzativi è effettuata attraverso la compilazione dei modelli allegati 1-2-3-4.

Ad ogni elemento può essere assegnata una valutazione da 1 a 6 per un totale massimo complessivo di 30.

I criteri di valutazione di ciascun elemento sono i seguenti:

- 1: significativamente migliorabile
- 2: migliorabile
- 3: quasi adeguato
- 4: adeguato

- 5: più che adeguato
- 6: eccellente

Le valutazioni ottenute da ogni singolo dipendente vanno rapportate ai giorni di effettiva presenza in servizio ed al relativo coefficiente di categoria:

- Categoria D : 1,00
- Categoria C : 0,75
- Categoria B : 0,50
- Categoria A : 0,25

Valutazione finale

Il Dirigente procede alla valutazione individuale della prestazione lavorativa in base ai fattori predefiniti nelle precedenti fasi attraverso la compilazione dell'apposita scheda. Questa fase può concludersi anche con un colloquio nell'ambito del quale viene illustrato l'esito della valutazione e viene sottoscritta la scheda dal dipendente interessato, per presa visione. Il dipendente, entro i sette giorni successivi, può presentare per iscritto osservazioni e richieste motivate di riesame della valutazione, anche fornendo elementi integrativi.

Il Dirigente esamina le osservazioni pervenute da parte dei dipendenti ed entro i dieci giorni successivi, motivatamente decide nel merito delle stesse, anche, eventualmente, riesaminando la propria precedente valutazione.

Unicamente copia della decisione finale è trasmessa, altresì, al Settore Personale, per gli adempimenti di competenza, il quale procederà agli adempimenti conseguenziali.

La valutazione viene effettuata dall'ultimo Dirigente che ha diretto il Settore, nell'anno di riferimento, sentiti i predecessori Dirigenti, ove possibile.

Nell'ipotesi in cui il predetto ultimo Dirigente risulti indisponibile, per qualsivoglia motivazione, la valutazione verrà effettuata dal Dirigente che dirige il Settore all'atto della compilazione della scheda di valutazione.

Applicazione del sistema premiante

Il Settore Personale, sulla base dei punteggi attribuiti ai valutati secondo il presente Sistema di Valutazione, riparte le risorse assegnate a ciascun Settore.

FATTORE B - VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE E DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI

INDICATORI DI VALUTAZIONE

A) APPLICAZIONE CONOSCENZE GIURIDICO-AMMINISTRATIVE E CONTABILI

Indicatore volto a rilevare la capacità di applicare le conoscenze giuridico-amministrative e contabili nella predisposizione degli atti e dei compiti assegnati.

Valutazione

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

B) DISPONIBILITÀ AD ATTIVITÀ NON PREDETERMINATE

Indicatore volto a rilevare la disponibilità a cimentarsi in attività con alto grado di autonomia o non predefinite, sapendo interpretare funzioni professionali non esattamente definite per ricercare nuove opportunità.

Valutazione

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

C) ORIENTAMENTO AI RISULTATI E CAPACITÀ DI INNOVAZIONE

Indicatore volto a rilevare la capacità di indirizzare costantemente la propria ed altrui attività al conseguimento degli obiettivi previsti; attitudine ad ampliare i possibili approcci alle situazioni ed ai problemi soluzioni efficaci.

Valutazione

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

D) ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE

Indicatore volto a rilevare la capacità di organizzare efficacemente le attività proprie e/o degli altri; capacità di stimolare e coinvolgere collaboratori verso il miglioramento dei risultati; di realizzare atti, documenti ed elaborati.

Valutazione

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

E) COOPERAZIONE ED INTEGRAZIONE

Indicatore volto a rilevare la capacità di ricercare l'integrazione con le altre strutture mostrando la disponibilità a cooperare al fine di migliorare le procedure amministrative nonché gli obiettivi comuni.

Valutazione

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

PUNTEGGIO COMPLESSIVO: _____

PERSONALE CAT. C)

FATTORE B - VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE E DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI

INDICATORI DI VALUTAZIONE**A) APPLICAZIONE CONOSCENZE GIURIDICO- AMMINISTRATIVE E CONTABILI**

Indicatore volto a rilevare la capacità di applicare le conoscenze giuridico – amministrative e contabili nella predisposizione degli atti e dei compiti assegnati.

Valutazione

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

B) AGGIORNAMENTO E SVILUPPO PROPRIE COMPETENZE

Indicatore volto a valutare la capacità di applicarsi in maniera proficua utilizzando lo studio e l'esperienza per migliorare le proprie conoscenze e sviluppare le proprie competenze.

Valutazione

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

C) SOLUZIONE DEI PROBLEMI

Indicatore volto a rilevare la capacità di orientamento a ricercare risposte più adatte alle situazioni difficili, definendo o proponendo le alternative.

Valutazione

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

D) PREDISPOSIZIONE ATTI, DOCUMENTI, ELABORAZIONE

Indicatore volto a rilevare gli atti, documenti ed elaborati predisposti.

Valutazione

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

E) DISPONIBILITA' AD ATTIVITA' NON PREDETERMINATE

Indicatore volto a rilevare la disponibilità a cimentarsi in attività con alto grado di autonomia o non predeterminate, sapendo interpretare funzioni professionali non esattamente definite per ricercare nuove opportunità.

Valutazione

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

PUNTEGGIO COMPLESSIVO: _____

ALLEGATO 3

PERSONALE CAT. B)

FATTORE B - VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE E DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI

INDICATORI DI VALUTAZIONE

A) AFFIDABILITA'

Indicatore volto a valutare la puntualità e la precisione dimostrata nello svolgimento delle attività riservatezza e serietà sul lavoro.

Valutazione

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

B) INIZIATIVA

Indicatore volto a valutare la capacità di influenzare attivamente gli eventi senza attendere che questi avvengano in maniera autonoma, agendo anche senza sollecitazioni esterne

Valutazione

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

C) ORGANIZZAZIONE DEL PROPRIO LAVORO

Indicatore volto a rilevare la capacità di impiegare efficacemente i tempi e le altre risorse disponibili per eseguire compiti previsti, per raggiungere i risultati prefissati tenendo conto delle priorità.

Valutazione

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

D) DISPONIBILITA' AI RAPPORTI CON GLI UTENTI

Indicatore volto a rilevare la capacità di interagire con gli altri in modo costruttivo rispondendo positivamente, con il proprio atteggiamento, alle situazioni ed agli interlocutori.

Valutazione

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

E) CAPACITA' DI ADATTAMENTO OPERATIVO

Indicatore volto a rilevare la capacità di cogliere il mutare delle situazioni mostrandosi disponibile verso idee e proposte altrui, adeguando di conseguenza il proprio comportamento al fine di conseguire i risultati attesi.

Valutazione

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

PUNTEGGIO COMPLESSIVO: _____

PERSONALE CAT. A)

FATTORE B - VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE E DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI

INDICATORI DI VALUTAZIONE

A) AFFIDABILITA'

Indicatore volto a valutare la puntualità e la precisione dimostrata nello svolgimento delle attività: riservatezza e serietà sul lavoro.

Valutazione

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

B) CAPACITA' OPERATIVA

Indicatore volto a rilevare la capacità di svolgere i compiti assegnati in maniera accurata e con continuo impegno.

Valutazione

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

C) INIZIATIVA

Indicatore volto a valutare la capacità di influenzare attivamente gli eventi senza attendere che questi avvengano in maniera autonoma, agendo anche senza sollecitazioni esterne

Valutazione

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

D) ORGANIZZAZIONE DEL PROPRIO LAVORO

Indicatore volto a rilevare la capacità di impiegare efficacemente i tempi e le altre risorse disponibili per eseguire compiti previsti, per raggiungere i risultati prefissati tenendo conto delle priorità.

Valutazione

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

E) DISPONIBILITA' AI RAPPORTI CON GLI UTENTI

Indicatore volto a rilevare la capacità di interagire con gli altri in modo costruttivo rispondendo positivamente, con il proprio atteggiamento, alle situazioni ed agli interlocutori.

Valutazione

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

PUNTEGGIO COMPLESSIVO: _____

4. I Piani di area

seguono i piani di ciascuna area.

Sgreteria generale/Direzione generale Articolazione organizzativa dell'area
Ufficio controlli
Segretario

PROGRAMMI	MISSIONI
0102 Segreteria generale	MISSIONE 1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

RISORSE UMANE

CATEGORIE	RISORSE UMANE

RISORSE STRUMENTALI

TIPOLOGIA BENI	QUANTITA'

RIEPILOGO RISORSE ASSEGNATE ALL'AREA

SPESE

DATI IN ALLEGATO RELATIVI AL CENTRO DI RESPONSABILITA'

PESATURA OBIETTIVI

CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	AREA PESO
ORG.1	<i>Funzioni proprie sovrintendenza dei dirigenti</i>	20
ORG. 2	<i>Funzione di assistenza giuridico amministrativa</i>	25
Org. 3	<i>Funzioni consultive e referenti</i>	10
Org.4	<i>Collaborazione e funzioni rogatorie</i>	5
TOTALE OBIETTIVI ENTE		60

CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	AREA PESO
AREA 1	Garantire produzione ed aggiornamento delle informazioni da pubblicare sul sito amministrazione trasparente	5
AREA 2	Garantire la progettazione e l'avvio della rilevazione della soddisfazione degli utenti/esterni per i servizi erogati	5
AREA 3	Assicurare lo svolgimento delle attività di controllo previsti dal regolamento sui controlli interni	10
AREA 4	Assicurare le attività e il monitoraggio degli adempimenti previsti nel PTPCT	5
AREA 5	Nuovo codice di comportamento	5
AREA 6	Adeguamento piano anticorruzione al nuovo pna	5
AREA 7	Registrazione per via telematica dei contratti stipulati in forma pubblica amministrativa utilizzando la procedura "Adempimento Unico" disponibile sulla piattaforma SISTER dell'Agenzia delle Entrate. Tale procedura prevede la trasmissione del documento "Modello Unico informatico", contenente la richiesta di registrazione ed i tributi autoliquidati relativi al contratto da registrare, compilato utilizzando il software Unimod	5
TOTALE OBIETTIVI AREA		40

AREA 1

Finalità DUP stakeholder	Descrizione peso	indicatore	Consuntivo 2020	Risultati attesi triennio 2021-2023	Resp.
cittadini	Garantire produzione ed aggiornamento delle informazioni da pubblicare sul sito amministrazione trasparente	Piano di realizzazione secondo scadenze	n.d.	100%	

AREA 2

Finalità DUP stakeholder	Descrizione peso	indicatore	Consuntivo 2020	Risultati attesi triennio 2021-2023	Resp.
ente	Garantire la progettazione e l'avvio della rilevazione della soddisfazione degli utenti/esterni per i servizi erogati	Stato di avanzamento piano di realizzazione	n.d.	100%	

AREA 3

Finalità DUP stakeholder	Descrizione peso	indicatore	Consuntivo 2020	Risultati attesi triennio 2021-2023	Resp.
OIVP, Corte dei Conti, Anac	Assicurare lo svolgimento delle attività di controllo previsti dal regolamento sui controlli interni	Stato di avanzamento adempimenti previsti	n.d.	relazioni	

AREA 4

Finalità DUP stakeholder	Descrizione peso	indicatore	Consuntivo 2020	Risultati attesi triennio 2021-2023	Resp.
Ente, cittadini Anac	Assicurare le attività e il monitoraggio degli adempimenti previsti nel PTPCT	Stato di avanzamento del del piano di realizzazione dell'obiettivo. 2 report semestrali	n.d.	100%	

AREA 5

Finalità DUP stakeholder	Descrizione peso	indicatore	Consuntivo 2020	Risultati attesi triennio 2021-2023	Resp.
Ente, cittadini	Nuovo codice di comportamento	Definizione e approvazione	n.d.	100%	

AREA 6

Finalità DUP stakeholder	Descrizione peso	indicatore	Consuntivo 2020	Risultati attesi triennio 2021-2023	Resp.
Ente, cittadini , Anac	Adeguamento piano anticorruzione al nuovo pna	Piano di realizzazione Individuazione e proposta di obiettivi strategici in amateria. Nuova rilevazione e mappatura procedimenti a	n.d.	100%	

		rischio corruzione. Individuazione misure			
--	--	---	--	--	--

AREA 7

Finalità DUP stakeholder	Descrizione peso	indicatore	Consuntivo 2020	Risultati attesi triennio 2021-2023	Resp.
Imprese, dipendenti Ente	Registrazione per via telematica dei contratti stipulati in forma pubblica amministrativa utilizzando la procedura "Adempimento Unico" disponibile sulla piattaforma SISTER dell'Agenzia delle Entrate. Tale procedura prevede la trasmissione del documento "Modello Unico informatico", contenente la richiesta di registrazione ed i tributi autoliquidati relativi al contratto da registrare, compilato utilizzando il software Unimod	Registrazione telematica.	n.d. n.d.	N.contrattii	

Direzione generale Articolazione organizzativa dell'area
Direttore generale

ORG. 1
INFORMATIZZAZIONE/INNOVAZIONE

stakeholder	indicatore	Consuntivo 2020	Risultati attesi 2021/2023	responsabile
Amministratori, dipendenti Ente	Piano di informazione, formazione, addestramento in materia nuovo software gestionale Halley "atti amministrativi"	n.d. n.d.	N. incontri n. ore > = 0	

ORG. 2
ELABORAZIONE PROPOSTA DUP E PIANO PERFORMANCE

stakeholder	indicatore	Consuntivo 2020	Risultati attesi 2021/2023	responsabile
Amministratori, Istituzioni, partenariato, cittadini.	Programmazione e aggiornamento della programmazione in corso	n.d.	N. incontri territoriali Definizione del dup e piano performance	

ORG. 3
PROGETTAZIONE E PRESIDIO DEL SISTEMA DI PIANIFICAZIONE, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO

stakeholder	indicatore	Consuntivo 2020	Risultati attesi 2021/2023	responsabile
Ente	Costruzione di un sistema integrato di programmazione e controllo	n.d.	Progettazione , modellizzazione , organizzativa , sistematizzazione Definizione nuovo regolamento controllo strategico, di gestione e della	

			performance	
--	--	--	-------------	--

AREA 1

Finalità DUP stakeholder	Descrizione peso	indicatore	Consuntivo 2020	Risultati attesi triennio 2021-2023	Resp.
cittadini	Garantire produzione ed aggiornamento delle informazioni da pubblicare sul sito amministrazione trasparente	Piano di realizzazione secondo scadenze	n.d.	100%	

AREA 2

Finalità DUP stakeholder	Descrizione peso	indicatore	Consuntivo 2020	Risultati attesi triennio 2021-2023	Resp.
Cittadini,Ente,Anac	Trasmettere al responsabile reportistica per il monitoraggio delle misure previste dal PTPCT	Piano di realizzazione secondo scadenze	n.d.	100%	

AREA 3

Finalità DUP stakeholder	Descrizione peso	indicatore	Consuntivo 2020	Risultati attesi triennio 2021-2023	Resp.
ente	Garantire la progettazione e l'avvio della rilevazione della soddisfazione degli utenti/esterni per i servizi erogati	Stato di avanzamento piano di realizzazione	n.d.	100%	

AREA 4

Finalità DUP stakeholder	Descrizione peso	indicatore	Consuntivo 2020	Risultati attesi triennio 2021-2023	Resp.
Strutture organizzative dell'ente, Presidente	Consentire la gestione elaborazione del Peg-Piano della performance	Presentazione del peg – piano della performance al Presidente	n.d.	Entro i termini	

AREA 5

Finalità DUP stakeholder	Descrizione peso	indicatore	Consuntivo 2020	Risultati attesi triennio 2021-2023	Resp.
Strutture organizzative dell'ente, Presidente	Organizzare incontri di aggiornamento sulle novità normative sul ciclo della performance e sull'utilizzo degli strumenti di supporto operativo	Incontri realizzati	n.d.	Almeno 2 all'anno	

AREA 6

Finalità DUP stakeholder	Descrizione peso	indicatore	Consuntivo 2020	Risultati attesi triennio 2021-2023	Resp.
Ente,	coordinare la gestione del progetto SITI Unesco	Stato di avanzamento del piano di realizzazione	n.d.	100%	

1° Area Articolazione organizzativa dell'area
SERVIZIO 1: SUPPORTO OO.II. GESTIONE DELEGA CULTURA CONTROLLO DEI FENOMENI DISCRIMINATORI IN AMBITO OCCUPAZIONALE E PROMOZIONE PARI OPPORTUNITA' SUL TERRITORIO DI COMPETENZA PROV.LE SERVIZIO 2: AA.GG. – LEGALE E CONTENZIOSO PROTOCOLLO ARCHIVIO ALBO INFORMATICO, RESPONSABILE TRANSIZIONE DIGITALE SERVIZIO 3: GESTIONE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO RELAZIONI SINDACALI
DIRIGENTE Dr. Vincenzo Pierro

Area 1- DATI GENERALI

PROGRAMMI	MISSIONI
0102 SEGRETERIA GENERALE	01
0108 STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI	01
0111 ALTRI SERVIZI GENERALI	01

RISORSE UMANE

CATEGORIE	RISORSE UMANE

RISORSE STRUMENTALI

TIPOLOGIA BENI	QUANTITA'

RIEPILOGO RISORSE ASSEGNATE ALL'AREA

DATI IN ALLEGATO RELATIVI AL CENTRO DI RESPONSABILITA'.

PESATURA OBIETTIVI AREA 1

CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	AREA PESO
ORG.1	RELAZIONI E COMUNICAZIONI	2
ORG. 2	SVILUPPO E CONTROLLO PARTECIPATE	3
Org. 3	GESTIONE PIANO FABBISOGNO PERSONALE	3
Org.4	TRATTAMENTO AMMINISTRATIVO, ECONOMICO, PREVIDENZIALE	2
ORG.5	TRANSIZIONE DIGITALE	10
ORG. 6	CONTENZIOSO (Monitoraggio delle vertenze in corso, idonee a determinare l'insorgere di passività potenziali a carico del bilancio dell'ente).	5
ORG. 7	GESTIONE CONTRATTI ASSICURATIVI Predisposizione atti per indizione gare per: Copertura assicurativa "Tutela legale" Copertura assicurativa "RC patrimoniale" Copertura assicurativa "kasko" Copertura assicurativa "Infortuni" Copertura assicurativa "RCA – Libro Matricola" Copertura assicurativa All Risk Copertura assicurativa RCT/RCO Gestione contratto Broker	5
TOTALE OBIETTIVI ENTE		30

CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	AREA PESO
AREA 1	Garantire il rispetto delle scadenze assegnate dalla Direzione generale nell'ambito delle fasi di pianificazione, programmazione e controllo	5
AREA 2	Riscontrare entro i termini le richieste degli uffici finanziari	
AREA 3	Garantire produzione ed aggiornamento delle informazioni da pubblicare sul sito amministrazione trasparente	4
AREA 4	Trasmettere al servizio appalti e contratti non oltre 4 mesi antecedenti la scadenza, gli atti necessari all'avvio delle procedure di gara per i contratti relativi ad affidamenti ricorrenti	4
AREA 5	Fondo di garanzia debiti	4

	commerciali: collaborare con l'area finanziaria alla regolarizzazione delle fatture pregresse, presenti sulla piattaforma crediti commerciali che risultano non pagate	
AREA 6	Trasmettere al RPCT reportistica per il monitoraggio delle misure previste dal PTPCT	4
AREA 7	Assicurare l'inserimento di nuove risorse umane per la gestione delle funzioni fondamentali e delegate	4
AREA 8	assicurare la gestione del progetto START	5
AREA 9	assicurare la gestione del progetto SITI Unesco	10
Totale obiettivi area		40

ORG. 1
RELAZIONI E COMUNICAZIONI

stakeholder	indicatore	Consuntivo 2020	Risultati attesi 2021/2023	responsabile
Amministratori, dipendenti Ente, cittadini singoli e in forma aggregata, enti pubblici	Copertura richieste di accesso	n.d.	100%	
	Copertura richieste iniziative patrocini	n.d.	100%	

ORG. 2
SVILUPPO E CONTROLLO PARTECIPATE

stakeholder	indicatore	Consuntivo 2020	Risultati attesi 2021/2023	responsabile
CITTADINI	n. atti istruiti/ totale atti pervenuti	n.d.	100%	
	verifica attività ageforma	n.d.	Report almeno 2 anno	

ORG. 3
GESTIONE PIANO FABBISOGNO PERSONALE

stakeholder	indicatore	Consuntivo 2020	Risultati attesi 2021/2023	responsabile
Amministratori, dirigenti	Numero assunzioni definite su numero di assunzioni previste nel piano annuale	n.d.	Attuazione programmazione intera annualità	

ORG. 4
TRATTAMENTO AMMINISTRATIVO, ECONOMICO, PREVIDENZIALE

stakeholder	indicatore	Consuntivo 2020	Risultati attesi 2021/2023	responsabile
Ente, dipendenti	% di copertura delle richieste pervenute tramite pec da enti previdenziali e concluse entro 30 giorni	In rilevazione	> = 95 %	

ORG. 5
TRANSIZIONE DIGITALE

stakeholder	indicatore	Consuntivo 2020	Risultati attesi 2021/2023	responsabile
Ente, cittadini	Elaborazione della strategia digitale dell'ente Coordinamento iniziative per una efficace erogazione ai cittadini ed imprese mediante strumenti di applicazione applicativa tra pubbliche	n.d.	N. incontri Definizione del Piano	

	amministrazioni Analisi periodica della coerenza tra l'organizzazione dell'amministrazione e l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione			
--	--	--	--	--

ORG. 6

CONTENZIOSO (Monitoraggio delle vertenze in corso, idonee a determinare l'insorgere di passività potenziali a carico del bilancio dell'ente).

stakeholder	indicatore	Consuntivo 2020	Risultati attesi 2021/2023	responsabile
Amministratori, dirigenti	Relazioni periodiche (fondo rischi – resoconto annuale andamento contenzioso).	n.d.	Registrazione e gestione dei dati del contenzioso al fine di indicare periodicamente la misura del contenzioso, la composizione dello stesso ed i fattori di rischio ad esso connessi	

ORG. 7

GESTIONE CONTRATTI ASSICURATIVI

Predisposizione atti per indizione gare per: Copertura assicurativa “Tutela legale” Copertura assicurativa “RC patrimoniale” Copertura assicurativa “kasko” Copertura assicurativa “Infortuni” Copertura assicurativa “RCA – Libro Matricola” Copertura assicurativa All Risk Copertura assicurativa RCT/RCO Gestione contratto Broker,

stakeholder	indicatore	Consuntivo 2020	Risultati attesi 2021/2023	responsabile
Amministratori, dirigenti		n.d.	- N. soggetti partecipanti; - N. contratti sottoscritti; - N. relazioni / rapporti con il broke	

AREA 1

Finalità DUP stakeholder	Descrizione peso	indicatore	Consuntivo 2020	Risultati attesi triennio 2021-2023	Resp.
	Garantire il rispetto delle scadenze assegnate dalla Direzione generale nell'ambito delle fasi di pianificazione, programmazione e controllo	% scadenze assegnate dalla Direzione generale	n.d.	100%	

AREA 2

Finalità DUP stakeholder	Descrizione peso	indicatore	Consuntivo 2020	Risultati attesi triennio 2021-2023	Resp.
	Riscontrare entro i termini le richieste degli uffici finanziari	n. risposte pervenute entro 7 giorni lavorativi/n. richieste degli uffici finanziari	n.d.	100%	

--	--	--	--	--	--

AREA 3

Finalità DUP stakeholder	Descrizione peso	indicatore	Consuntivo 2020	Risultati attesi triennio 2021-2023	Resp.
cittadini	Garantire produzione ed aggiornamento delle informazioni da pubblicare sul sito amministrazione trasparente	Piano di realizzazione secondo scadenze	n.d.	100%	

AREA 4

Finalità DUP stakeholder	Descrizione peso	indicatore	Consuntivo 2020	Risultati attesi triennio 2021-2023	Resp.
ente	Trasmettere al servizio appalti e contratti non oltre 4 mesi antecedenti la scadenza, gli atti necessari all'avvio delle procedure di gara per i contratti relativi ad affidamenti ricorrenti	N. provvedimenti nei termini/ totale dei provvedimenti	n.d.	100%	

AREA 5

Finalità DUP stakeholder	Descrizione peso	indicatore	Consuntivo 2020	Risultati attesi triennio 2021-2023	Resp.
ente	Fondo di garanzia debiti commerciali: collaborare con l'area finanziaria alla regolarizzazione delle fatture pregresse, presenti sulla piattaforma crediti commerciali che risultano non pagate	Entro le scadenze e secondo le modalità comunicate dall'area finanziaria.	n.d.	100%	

AREA 6

Finalità DUP stakeholder	Descrizione peso	indicatore	Consuntivo 2020	Risultati attesi triennio 2021-2023	Resp.
Ente, cittadini Anac	Trasmettere al RPCT reportistica per il monitoraggio delle misure previste dal PTPCT	Stato di avanzamento del piano di realizzazione dell'obiettivo. 2 report semestrali	n.d.	100%	

AREA 7

Finalità DUP stakeholder	Descrizione peso	indicatore	Consuntivo 2020	Risultati attesi triennio 2021-2023	Resp.
Ente,	Assicurare l'inserimento di nuove risorse umane per la gestione delle funzioni fondamentali e delegate	Rispetto della previsione del piano triennale dei fabbisogni di personale	n.d.	100% 2021	

AREA 8

Finalità DUP stakeholder	Descrizione peso	indicatore	Consuntivo 2020	Risultati attesi triennio 2021-2023	Resp.
Ente,	assicurare la gestione del progetto START	Stato di avanzamento del piano di realizzazione	n.d.	100%	

AREA 9

Finalità DUP stakeholder	Descrizione peso	indicatore	Consuntivo 2020	Risultati attesi triennio 2021-2023	Resp.
Ente,	assicurare la gestione del progetto SITI Unesco	Stato di avanzamento del piano di realizzazione	n.d.	100%	

2° Area Articolazione organizzativa dell'area
SERVIZIO 4: BILANCIO SERVIZIO 5: RAGIONERIA SERVIZIO 6: ENTRATE TRIBUTI ECONOMATO –PROVVEDITORATO PROGRAMMAZIONE STRATEGICA CONTROLLO DI GESTIONE
DIRIGENTE Dr.ssa Maria Giovinazzi

Area 2- DATI GENERALI

PROGRAMMI	MISSIONI
0103 gestione economica finanziaria	1
0104 gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	1
5002 RIMBORSO PRESTITI	
60.01 CHIUSURA ANTICIPAZIONI RICEVUTE DA TESORIERE/CASSIERE	50 Coord.
99.01.7 USCITE PER CONTO DI TERZI E PARTITE DI GIRO	60 ANTICIPAZIONI FINANZIARIE Coord.
	99 SERVIZI PER CONTO DI TERZI Coord.

RISORSE UMANE

CATEGORIE	RISORSE UMANE

RISORSE STRUMENTALI

TIPOLOGIA BENI	QUANTITA'

RIEPILOGO RISORSE ASSEGNATE ALL'AREA

DATI IN ALLEGATO RELATIVI AL CENTRO DI RESPONSABILITA'

PESATURA OBIETTIVI AREA 2

CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	AREA PESO
ORG.1	GESTIONE DEI SERVIZI DI SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ GENERALI DELL'ENTE	10
ORG. 2	ATTIVAZIONE PIATTAFORMA PAGO P A	10
Org. 3	PERDITA DI GETTITO COLLEGATA ALL'EMERGENZA COVID 19 – DL 34/2000	5
Org.4	Org. 4 FORMAZIONE	5
TOTALE OBIETTIVI ENTE		30

CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	AREA PESO
AREA 1	Garantire il rispetto delle scadenze assegnate dalla Direzione generale nell'ambito delle fasi di pianificazione, programmazione e controllo	5
AREA 2	Riscontrare entro i termini le richieste degli uffici interni	5
AREA 3	Garantire produzione ed aggiornamento delle informazioni da pubblicare sul sito amministrazione trasparente	4
AREA 4	Trasmettere al servizio appalti e contratti non oltre 4 mesi antecedenti la scadenza, gli atti necessari all'avvio delle procedure di gara per i contratti relativi ad affidamenti ricorrenti	4
AREA 5	Fondo di garanzia debiti commerciali: collaborare con l'area finanziaria alla regolarizzazione delle fatture pregresse, presenti sulla piattaforma crediti commerciali che risultano non pagate	4
AREA 6	Trasmettere al RPCT reportistica	4

	per il monitoraggio delle misure previste dal PTPCT	
AREA 7	Assicurare il monitoraggio dei costi per servizi (acqua, luce, gas)	14
Totale obiettivi area		40

Org. 1

GESTIONE DEI SERVIZI DI SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ GENERALI DELL'ENTE

Supporto alla realizzazione di una politica di bilancio improntata al contenimento delle spese, garantendo comunque il soddisfacimento delle istanze del territorio secondo parametri di urgenza e priorità, compatibilmente con le entrate dell'ente e i contributi alla finanza pubblica.

Finalità DUP stakeholder	Descrizione peso	Indicatore	Consuntivo 2020	Risultati attesi 2021	Resp.
ente	Predisposizione degli strumenti di programmazione finanziaria 2021-2023.	- Elaborazione di: 1. Bilancio di previsione con valenza triennale 2020-2022 e dei suoi allegati. - Predisposizione di Proposta di Decreto Presidenziale e di delibere di CP e di Assemblea dei Sindaci 2. Elaborazione rendiconto 2020	n.d.	100%	

Org. 2

ATTIVAZIONE PIATTAFORMA PAGO PA

Finalità DUP stakeholder	Descrizione peso	indicatore	Consuntivo 2020	Risultati attesi 2021	Resp.
ente	Implementazione di nuovi strumenti tesi a favorire una maggiore velocità di riscossione delle entrate	Abilitazione alla gestione dell'intero ciclo dei pagamenti -Completamento dell'attività formativa per il corretto utilizzo dell'applicativo PagoPa; -Risoluzione delle problematiche relative alle spedizioni massive e conseguente ricongiunzione dei pagamenti; - Implementazione delle voci relative ai "tipi di dovuto" per settore di competenza ed attribuzione del conto corrente postale di riferimento; - Richieste autorizzazioni alla stampa in proprio su	n.d.	N. tipi di dovuto caricati N. pagamenti effettuati tramite il sistema PAGO PA	

		conti correnti - Rilevazioni statistiche dalla banca dati dei pagamenti ed aggiornamenti delle procedure software. -Identificazione ed imputazione contabile degli incassi; - Coordinamento e gestione incassi su piattaforma PAGO PA, con analisi periodica report incassi.			
--	--	--	--	--	--

Org. 3

PERDITA DI GETTITO COLLEGATA ALL'EMERGENZA COVID 19 – DL 34/2000

Finalità DUP stakeholder	Descrizione peso	indicatore	Consuntivo 2020	Risultati attesi 2021	Resp.
ente	Certificazione fondone COVID 19	Certificazione inviata al MEF	n.d.	100%	

Org. 4

FORMAZIONE

Finalità DUP stakeholder	Descrizione peso	indicatore	Consuntivo 2020	Risultati attesi 2021	Resp.
ente	Formazione del personale su applicazione nuovi principi contabili d. lgs 118/2011	Miglioramento della gestione ordinaria del processo di spesa	n.d.	2 giornate formative	

AREA 1

Finalità DUP stakeholder	Descrizione peso	indicatore	Consuntivo 2020	Risultati attesi triennio 2021-2023	Resp.
	Garantire il rispetto delle scadenze assegnate dalla Direzione generale nell'ambito delle fasi di pianificazione, programmazione e controllo	% scadenze assegnate dalla Direzione generale	n.d.	100%	

AREA 2

Finalità DUP stakeholder	Descrizione peso	indicatore	Consuntivo 2020	Risultati attesi triennio 2021-2023	Resp.
	Riscontrare entro i termini le richieste degli uffici interni	n. risposte pervenute entro 7 giorni lavorativi/n. richieste degli uffici	n.d.	100%	

--	--	--	--	--	--

AREA 3

Finalità DUP stakeholder	Descrizione peso	indicatore	Consuntivo 2020	Risultati attesi triennio 2021-2023	Resp.
cittadini	Garantire produzione ed aggiornamento delle informazioni da pubblicare sul sito amministrazione trasparente	Piano di realizzazione secondo scadenze	n.d.	100%	

AREA 4

Finalità DUP stakeholder	Descrizione peso	indicatore	Consuntivo 2020	Risultati attesi triennio 2021-2023	Resp.
ente	Trasmettere al servizio appalti e contratti non oltre 4 mesi antecedenti la scadenza, gli atti necessari all'avvio delle procedure di gara per i contratti relativi ad affidamenti ricorrenti	N. provvedimenti nei termini/ totale dei provvedimenti	n.d.	100%	

AREA 5

Finalità DUP stakeholder	Descrizione peso	indicatore	Consuntivo 2020	Risultati attesi triennio 2021-2023	Resp.
ente	Fondo di garanzia debiti commerciali: collaborare con l'area alla regolarizzazione delle fatture pregresse, presenti sulla piattaforma crediti commerciali che risultano non pagate	Entro le scadenze e secondo le modalità comunicate dall'area finanziaria.	n.d.	100%	

AREA 6

Finalità DUP stakeholder	Descrizione peso	indicatore	Consuntivo 2020	Risultati attesi triennio 2021-2023	Resp.
Ente, cittadini Anac	Trasmettere al RPCT reportistica per il monitoraggio delle misure previste dal PTPCT	Stato di avanzamento del del piano di realizzazione dell'obiettivo. 2 report semestrali	n.d.	100%	

AREA 7

Finalità DUP stakeholder	Descrizione peso	indicatore	Consuntivo 2020	Risultati attesi triennio 2021-2023	Resp.
Ente,	Assicurare il monitoraggio dei costi per servizi (acqua, luce, gas)	Report trimestrale andamento costi per immobile	n.d.	100%	

Area 3 Articolazione organizzativa dell'area
<ul style="list-style-type: none"> SERVIZIO 7: TUTELA E VALORIZZAZIONE DELL'AMBIENTE CICLO DEI RIFIUTI – AUTORIZZAZIONE UNICA AMBIENTALE – AUTORIZZAZIONE EMISSIONI IN ATMOSFERA (L.R. 49/2016) UFFICIO STATISTICO APPALTI DI SERVIZI E/O FORNITURE DI COMPETENZA DELL'AREA
DIRIGENTE Dott. Enrico De Capua

Area 1- DATI GENERALI

PROGRAMMI	MISSIONI
0101 ORGANI ISTITUZIONALI	01
0901 DIFESA DEL SUOLO	
0902 TUTELA VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE	09
0903 RIFIUTI	09
0906 TUTELA E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE IDRICHE	09
0908 QUALITA' DELL'ARIA E RIDUZIONE DELL'INQUINAMENTO	09
1002 TRASPORTO PUBBLICO LOCALE	10

RISORSE UMANE

CATEGORIE	RISORSE UMANE

RISORSE STRUMENTALI

TIPOLOGIA BENI	QUANTITA'

RIEPILOGO RISORSE ASSEGNATE ALL'AREA

DATI IN ALLEGATO RELATIVI AL CENTO DI RESPONSABILITA'

PESATURA OBIETTIVI AREA 3

CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	AREA PESO
ORG.1	AUTORIZZAZIONI E PARERI IN MATERIA AMBIENTALE	4
ORG. 2	AUTORIZZAZIONI E PARERI IN MATERIA AMBIENTALE	4
Org. 3	AUTORIZZAZIONI E PARERI IN MATERIA AMBIENTALE	4
Org.4	AUTORIZZAZIONI E PARERI IN MATERIA AMBIENTALE	4
ORG.5	CONTROLLO INQUINAMENTO DEI CORSI D'ACQUA, AUTORIZZAZIONI SCARICHI E CONCESSIONI	4
ORG. 6	QUALITA' DELL'ARIA E RIDUZIONE DELL'INQUINAMENTO	4
ORG. 7	AUTORIZZAZIONI TRASPORTI	6
TOTALE OBIETTIVI ENTE		30

CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	AREA PESO
AREA 1	Garantire il rispetto delle scadenze assegnate dalla Direzione generale nell'ambito delle fasi di pianificazione, programmazione e controllo	3
AREA 2	Riscontrare entro i termini le richieste degli uffici finanziari	2
AREA 3	Garantire produzione ed aggiornamento delle informazioni da pubblicare sul sito amministrazione trasparente	2
AREA 4	Trasmettere al servizio appalti e contratti non oltre 4 mesi antecedenti la scadenza, gli atti necessari all'avvio delle procedure di gara per i contratti relativi ad affidamenti ricorrenti	2
AREA 5	Fondo di garanzia debiti commerciali: collaborare con l'area finanziaria alla regolarizzazione delle fatture pregresse, presenti sulla	2

	piattaforma crediti commerciali che risultano non pagate	
AREA 6	Trasmettere al RPCT reportistica per il monitoraggio delle misure previste dal PTPCT	2
AREA 7	definire per APEA gli indirizzi e gli obiettivi coerenti con la programmazione dell'Ente monitorandone l'attuazione	2
AREA 8	Collaborare con l'Area finanziaria all'attuazione dei controlli economico finanziari previsti dal sistema dei controlli interni sugli organismi partecipati anche nell'ambito dei controlli contrattuali	5
AREA 9	Assicurare la gestione dei servizi di trasporto pubblico locale	20
ROTALE OBIETIVI AREA		40

ORG. 1
AUTORIZZAZIONI E PARERI IN MATERIA AMBIENTALE

stakeholder	indicatore	Consuntivo 2020	Risultati attesi 2021/2023	responsabile
Cittadini	Attivazione di un modello di indagine sulla soddisfazione degli utenti dei servizi: n. risposte positive/n.risposte pervenute	n.d.	> = 50%	

ORG. 2
AUTORIZZAZIONI E PARERI IN MATERIA AMBIENTALE

stakeholder	indicatore	Consuntivo 2020	Risultati attesi 2021/2023	responsabile
Imprese, Ente	-% autorizzazioni uniche ambientali: nuovo impianto : Scarichi rilasciate entro i tempi di legge/regolamento	n.d.	100%	

ORG. 3
AUTORIZZAZIONI E PARERI IN MATERIA AMBIENTALE

stakeholder	indicatore	Consuntivo 2020	Risultati attesi 2021/2023	responsabile
Imprese, Ente	-% autorizzazioni uniche ambientali: nuovo impianto ,rinnovo,aggiornamento e modifiche: Emissioni in atmosfera rilasciate entro i tempi di legge/regolamento	In rilevazione	100%	

ORG. 4
AUTORIZZAZIONI E PARERI IN MATERIA AMBIENTALE

stakeholder	indicatore	Consuntivo 2020	Risultati attesi 2021/2023	responsabile
Imprese, Ente.	-%volute e modifiche non sostanziali autorizzazioni uniche ambientali rilasciate entro i tempi di legge/regolamento	In rilevazione	100%	

ORG. 5

**CONTROLLO INQUINAMENTO DEI CORSI D'ACQUA, AUTORIZZAZIONI
SCARICHI E CONCESSIONI**

stakeholder	indicatore	Consuntivo 2020	Risultati attesi 2021/2023	responsabile
Imprese, EntI.	-%AUTORIZZAZIONI /RINNOVI DI SCARICHI RILASCIATE NEI TEMPI DI LEGGE/REGOLAMENTO	In rilevazione	100%	

ORG. 6

QUALITA' DELL'ARIA E RIDUZIONE DELL'INQUINAMENTO

Finalità DUP stakeholder	Descrizione peso	indicatore	Consuntivo 2020	Risultati attesi triennio 2021- 2023	Resp.
cittadini	Razionalizzare i processi di controllo e di efficienza energetica	Azioni di coordinamento e supporto con gli Enti Locali in materia di controllo dell'efficienza energetica per gli impianti termici	n.d.	100%	

ORG. 7

AUTORIZZAZIONI TRASPORTI

stakeholder	indicatore	Consuntivo 2020	Risultati attesi 2021/2023	responsabile
Imprese,	-% copertura domanda autorizzazioni ed esami	In rilevazione	100%	

AREA 1

Finalità DUP stakeholder	Descrizione peso	indicatore	Consuntivo 2020	Risultati attesi triennio 2021- 2023	Resp.
	Garantire il rispetto delle scadenze assegnate dalla Direzione generale nell'ambito delle fasi di pianificazione, programmazione e controllo	% scadenze assegnate dalla Direzione generale	n.d.	100%	

AREA 2

Finalità DUP stakeholder	Descrizione peso	indicatore	Consuntivo 2020	Risultati attesi triennio 2021-2023	Resp.
	Riscontrare entro i termini le richieste degli uffici finanziari	n. risposte pervenute entro 7 giorni lavorativi/n. richieste degli uffici finanziari	n.d.	100%	

AREA 3

Finalità DUP stakeholder	Descrizione peso	indicatore	Consuntivo 2020	Risultati attesi triennio 2021-2023	Resp.
-------------------------------------	-------------------------	-------------------	------------------------	--	--------------

cittadini	Garantire produzione ed aggiornamento delle informazioni da pubblicare sul sito amministrazione trasparente	Piano di realizzazione secondo scadenze	n.d.	100%	
-----------	---	---	------	------	--

AREA 4

Finalità DUP stakeholder	Descrizione peso	indicatore	Consuntivo 2020	Risultati attesi triennio 2021-2023	Resp.
ente	Trasmettere al servizio appalti e contratti non oltre 4 mesi antecedenti la scadenza, gli atti necessari all'avvio delle procedure di gara per i contratti relativi ad affidamenti ricorrenti	N. provvedimenti nei termini/ totale dei provvedimenti	n.d.	100%	

AREA 5

Finalità DUP stakeholder	Descrizione peso	indicatore	Consuntivo 2020	Risultati attesi triennio 2021-2023	Resp.
ente	Fondo di garanzia debiti commerciali: collaborare con l'area finanziaria alla regolarizzazione delle fatture pregresse, presenti sulla piattaforma crediti commerciali che risultano non pagate	Entro le scadenze e secondo le modalità comunicate dall'area finanziaria.	n.d.	100%	

AREA 6

Finalità DUP stakeholder	Descrizione peso	indicatore	Consuntivo 2020	Risultati attesi triennio 2021-2023	Resp.
Ente, cittadini Anac	Trasmettere al RPCT reportistica per il monitoraggio delle misure previste dal PTPCT	Stato di avanzamento del del piano di realizzazione dell'obiettivo. 2 report semestrali	n.d.	100%	

AREA 7

Finalità DUP stakeholder	Descrizione peso	indicatore	Consuntivo 2020	Risultati attesi triennio 2021-2023	Resp.
Ente,	definire per APEA gli indirizzi e gli obiettivi coerenti con la programmazione dell'Ente monitorandone l'attuazione	Indirizzi e obiettivi definiti con la Direzione generale. Monitoraggio semestrale da trasmettere alla direzione generale	n.d.	100%	

AREA 8

Finalità DUP stakeholder	Descrizione peso	indicatore	Consuntivo 2020	Risultati attesi triennio 2021-2023	Resp.
Ente, Mef, collegio dei revisori, Corte	Collaborare con l'Area finanziaria all'attuazione dei controlli economico finanziari previsti dal sistema dei	Trasmissione all'area finanziaria e direzione generale dei dati economico	n.d.	100% 2021	

dei Conti	controlli interni sugli organismi partecipati anche nell'ambito dei controlli contrattuali	finanziari sugli organismi partecipati Verifiche e riconciliazione debiti/crediti Ente/Apea			
-----------	--	--	--	--	--

AREA 9

Finalità DUP stakeholder	Descrizione peso	indicatore	Consuntivo 2020	Risultati attesi triennio 2021-2023	Resp.
Ente, cittadini	Assicurare la gestione dei servizi di trasporto pubblico locale	Indirizzi e obiettivi definiti con la Direzione generale. Monitoraggio trimestrale da trasmettere alla direzione generale	n.d.	100% Relazione di monitoraggio trimestrale	

Area IV
Articolazione organizzativa dell'area

SERVIZIO 8: INFRASTRUTTURE VIABILITA' PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE DI NUOVE OPERE; MANUTENZIONE, CONTROLLO E SORVEGLIANZA RETE VIARIA(sono da intendersi escluse le funzioni che la legge e il CCNNLL assegnano alla Polizia Prov.Le)

DIRIGENTE
Ing. Domenico Pietrocola

Area 1- DATI GENERALI

PROGRAMMI	MISSIONI
01.05 GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	01 NO OBIETTIVI
0106 UFFICIO TECNICO	01
0801 URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO	04
1005 VIABILITA' E INFRASTRUTTURE STRADALI	08
	10

RISORSE UMANE

CATEGORIE	RISORSE UMANE

RISORSE STRUMENTALI

TIPOLOGIA BENI	QUANTITA'

RIEPILOGO RISORSE ASSEGNATE ALL'AREA
DATI IN ALLEGATO RELATIVI AL CENTRO DI RESPONSABILITA'.

PESATURA OBIETTIVI AREA 4

CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	AREA PESO
ORG.1	AUTORIZZAZIONI PER LA MOBILITA' E IL SISTEMA VIARIO	5
ORG. 2	PIANO DI REALIZZAZIONE DELLE OPERE VIABILITA'	20
Org. 3	COSAP (intersectoriale con polizia provinciale)	5
TOTALE OBIETTIVI ENTE		30

CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	AREA PESO
AREA 1	Garantire il rispetto delle scadenze assegnate dalla Direzione generale nell'ambito delle fasi di pianificazione, programmazione e controllo	3
AREA 2	Riscontrare entro i termini le richieste degli uffici finanziari	2
AREA 3	Garantire produzione ed aggiornamento delle informazioni da pubblicare sul sito amministrazione trasparente	2
AREA 4	Trasmettere al servizio appalti e contratti non oltre 4 mesi antecedenti la scadenza, gli atti necessari all'avvio delle procedure di gara per i contratti relativi ad affidamenti ricorrenti	2
AREA 5	Fondo di garanzia debiti commerciali: collaborare con l'area finanziaria alla regolarizzazione delle fatture pregresse, presenti sulla piattaforma crediti commerciali che risultano non pagate	2
AREA 6	Trasmettere al RPCT reportistica per il monitoraggio delle misure previste dal PTPCT	2
AREA 7	Attività di verifica delle posizioni di debito/credito dell'Ente nell'ambito delle attività dell'area e dei servizi di competenza e monitoraggio	7
AREA 8	Alienazione e messa a reddito dei beni e predisposizione del piano di alienazione e valorizzazione del patrimonio	10

	immobiliare a mezzo di procedura di evidenza pubblica	
AREA 9	Garantire le attività esterne di presidio del territorio e di intervento su richiesta di altri settori dell'ente, dei comuni, della Prefettura o altre istituzioni	10
ROTALE OBIETIVI AREA		40

ORG. 1
AUTORIZZAZIONI PER LA MOBILITA' E IL SISTEMA VIARIO

stakeholder	Indicatore	Consuntivo 2020	Risultati attesi 2021/2023	responsabile
Ente, imprese	-% autorizzazioni/concessioni stradali rilasciate entro i tempi di legge/regolamento	n.d.	100%	

ORG. 2
PIANO DI REALIZZAZIONE DELLE OPERE VIABILITA'

(Miglioramento delle condizioni di sicurezza della circolazione stradale anche al fine di limitare i rischi di incidentalità. In carenza di disponibilità di risorse dirette, mirare l'attenzione verso la realizzazione degli interventi finalizzati ad assicurare la manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade esistenti)

Codice opera (CUP)	Descrizione dell'opera	Consuntivo 2020	Indicatori	responsabile
	Pprogranna annuale opere pubbliche	In rilevazione	N° progetti eseguiti / N° progetti finanziati	

ORG. 3
COSAP (intersettoriale con polizia provinciale)

Incremento delle entrate derivanti dalla COSAP e dal potenziamento dei servizi di vigilanza stradale finalizzati alla concreta lotta all'abusivismo e alla rilevazione di impianti pubblicitari privi di autorizzazione

stakeholder	indicatore	Consuntivo 2020	Risultati attesi 2021/2023	responsabile
Fornitori	n. sanzioni irrogate/ n° sanzioni emesse	In rilevazione	Regolamento canone unico patrimoniale N. Accertamenti eseguiti N. Violazioni rilevate	

AREA 1

Finalità DUP stakeholder	Descrizione peso	indicatore	Consuntivo 2020	Risultati attesi triennio 2021-2023	Resp.
	Garantire il rispetto delle scadenze assegnate dalla Direzione generale nell'ambito delle fasi di pianificazione, programmazione e controllo	% scadenze assegnate dalla Direzione generale	n.d.	100%	

AREA 2

Finalità DUP stakeholder	Descrizione peso	indicatore	Consuntivo 2020	Risultati attesi triennio 2021-2023	Resp.
	Riscontrare entro i	n. risposte pervenute	n.d.	100%	

	termini le richieste degli uffici finanziari	entro 7 giorni lavorativi/n. richieste degli uffici finanziari			
--	---	--	--	--	--

AREA 3

Finalità DUP stakeholder	Descrizione peso	indicatore	Consuntivo 2020	Risultati attesi triennio 2021-2023	Resp.
cittadini	Garantire produzione ed aggiornamento delle informazioni da pubblicare sul sito amministrazione trasparente	Piano di realizzazione secondo scadenze	n.d.	100%	

AREA 4

Finalità DUP stakeholder	Descrizione peso	indicatore	Consuntivo 2020	Risultati attesi triennio 2021-2023	Resp.
ente	Trasmettere al servizio appalti e contratti non oltre 4 mesi antecedenti la scadenza, gli atti necessari all'avvio delle procedure di gara per i contratti relativi ad affidamenti ricorrenti	N. provvedimenti nei termini/ totale dei provvedimenti	n.d.	100%	

AREA 5

Finalità DUP stakeholder	Descrizione peso	indicatore	Consuntivo 2020	Risultati attesi triennio 2021-2023	Resp.
ente	Fondo di garanzia debiti commerciali: collaborare con l'area finanziaria alla regolarizzazione delle fatture pregresse, presenti sulla piattaforma crediti commerciali che risultano non pagate	Entro le scadenze e secondo le modalità comunicate dall'area finanziaria.	n.d.	100%	

AREA 6

Finalità DUP stakeholder	Descrizione peso	indicatore	Consuntivo 2020	Risultati attesi triennio 2021-2023	Resp.
Ente, cittadini Anac	Trasmettere al RPCT reportistica per il monitoraggio delle misure previste dal PTPCT	Stato di avanzamento del del piano di realizzazione dell'obiettivo. 2 report semestrali	n.d.	100%	

AREA 7

Finalità DUP stakeholder	Descrizione peso	indicatore	Consuntivo 2020	Risultati attesi triennio 2021-2023	Resp.
Ente	Attività di verifica delle posizioni di debito/credito dell'Ente nell'ambito delle attività dell'area e dei servizi di competenza e monitoraggio	Monitoraggio trimestrale c/n area finanziaria per relazione sull'andamento degli	n.d.	100% 2021	

		obiettivi.		
--	--	------------	--	--

AREA 8

Finalità DUP stakeholder	Descrizione peso	indicatore	Consuntivo 2020	Risultati attesi triennio 2021-2023	Resp.
Ente	Alienazione e messa a reddito dei beni e predisposizione del piano di alienazione e valorizzazione del patrimonio immobiliare a mezzo di procedura di evidenza pubblica	Valore di realizzo n. concessioni d'uso per la valorizzazione degli immobili	n.d.	> 0 numero	

AREA 9

Finalità DUP stakeholder	Descrizione peso	indicatore	Consuntivo 2020	Risultati attesi triennio 2021-2023	Resp.
Cittadini	Garantire le attività esterne di presidio del territorio e di intervento su richiesta di altri settori dell'ente, dei comuni, della Prefettura o altre istituzioni	N. attività registrate	n.d.	Numero Piano delle emergenze	

Area V
Articolazione organizzativa dell'area
Ing. Domenico Pietrocola

SERVIZIO 10 EDILIZIA SCOLASTICA MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA
DEL PATRIMONIO SCOLASTICO E DEGLI IMMOBILI PROVINCIALI-
IMPIANTI TECNOLOGICI E RETI UNITA' DI GESTIONEPROGRAMMAZIONE
DELLA RETE SCOLASTICA (FABBISOGNO) PTCP

Area 1- DATI GENERALI

PROGRAMMI	MISSIONI
01.05 GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	01
0405 ISTRUZIONE TECNICA SUPERIORE	01
04.06.1 SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE	04
05.01 VALORIZZAZIONE DEI BENI DI INTERESSE STORICO	08
0801 URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO	04
	05
	08

RISORSE UMANE

CATEGORIE	RISORSE UMANE

RISORSE STRUMENTALI

TIPOLOGIA BENI	QUANTITA'

RIEPILOGO RISORSE ASSEGNATE ALL'AREA
DATI IN ALLEGATO RELATIVI AL CENTRO DI RESPONSABILITA'.

CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	AREA PESO
ORG.1	GESTIONE IMPIANTI TECNOLOGICI	10
ORG. 2	PIANO DI REALIZZAZIONE DELLE OPERE	20
TOTALE OBIETTIVI ENTE		30

CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	AREA PESO
AREA 1	Garantire il rispetto delle scadenze assegnate dalla Direzione generale nell'ambito delle fasi di pianificazione, programmazione e controllo	3
AREA 2	Riscontrare entro i termini le richieste degli uffici finanziari	2
AREA 3	Garantire produzione ed aggiornamento delle informazioni da pubblicare sul sito amministrazione trasparente	2
AREA 4	Trasmettere al servizio appalti e contratti non oltre 4 mesi antecedenti la scadenza, gli atti necessari all'avvio delle procedure di gara per i contratti relativi ad affidamenti ricorrenti	2
AREA 5	Fondo di garanzia debiti commerciali: collaborare con l'area finanziaria alla regolarizzazione delle fatture pregresse, presenti sulla piattaforma crediti commerciali che risultano non pagate	2
AREA 6	Trasmettere al RPCT reportistica per il monitoraggio delle misure previste dal PTPCT	2
AREA 7	Attività di verifica delle posizioni di debito/credito dell'Ente nell'ambito delle attività dell'area e dei servizi di competenza e monitoraggio	5
AREA 8	Mettere in sicurezza e in buona manutenzione anche ai fini dell'efficientamento energetico gli immobili di proprietà (edifici istituzionali)	5
AREA 9	Garantire l'esecuzione e i controlli dei lavori di adeguamento normativo e funzionalità degli impianti antincendio degli edifici scolastici	5
AREA 10	Definire un piano integrato di	5

	interventi per il contenimento dei costi dell'energia degli edifici scolastici che contempli il finanziamento tramite terzi e l'utilizzo dei fondi FESR Regione Basilicata	
AREA 11	Aumentare la disponibilità dei locali scolastici per la didattica e per gli usi sociali, attraverso interventi di sgombero trasloco adeguamento	7
ROTALE OBIETIVI AREA		40

ORG. 1
GESTIONE IMPIANTI TECNOLOGICI

stakeholder	indicatore	Consuntivo 2020	Risultati attesi 2021/2023	responsabile
Fornitori, utenti edifici scolastici	Controllo erogazione calore negli edifici scolastici: mantenimento dei tempi di risposta per la risoluzione dei malfunzionamenti comunicati dalle scuole attraverso sistema informativo. Verifiche tecniche effettuate sul totale degli impianti termici degli edifici scolastici	n.d.	Entro giornata lavorativa 100%	

ORG. 2
PIANO DI REALIZZAZIONE DELLE OPERE

Codice opera (CUP)	Descrizione dell'opera	Consuntivo 2020	Risultati attesi 2021/2023	Fase al 31/12
	Realizzazione di opere finalizzate alla messa in sicurezza degli edifici scolastici attraverso la realizzazione di progetti di adeguamento impiantistico e strutturale	In rilevazione	numero interventi	

AREA 1

Finalità DUP stakeholder	Descrizione peso	indicatore	Consuntivo 2020	Risultati attesi triennio 2021-2023	Resp.
	Garantire il rispetto delle scadenze assegnate dalla Direzione generale nell'ambito delle fasi di pianificazione, programmazione e controllo	% scadenze assegnate dalla Direzione generale	n.d.	100%	

AREA 2

Finalità DUP stakeholder	Descrizione peso	indicatore	Consuntivo 2020	Risultati attesi triennio 2021-2023	Resp.
	Riscontrare entro i termini le richieste degli uffici finanziari	n. risposte pervenute entro 7 giorni lavorativi/n. richieste degli uffici finanziari	n.d.	100%	

AREA 3

Finalità DUP stakeholder	Descrizione peso	indicatore	Consuntivo 2020	Risultati attesi triennio 2021-2023	Resp.
cittadini	Garantire produzione ed aggiornamento delle informazioni da pubblicare sul sito amministrazione trasparente	Piano di realizzazione secondo scadenze	n.d.	100%	

AREA 4

Finalità DUP stakeholder	Descrizione peso	indicatore	Consuntivo 2020	Risultati attesi triennio 2021-2023	Resp.
ente	Trasmettere al servizio appalti e contratti non oltre 4 mesi antecedenti la scadenza, gli atti necessari all'avvio delle procedure di gara per i contratti relativi ad affidamenti ricorrenti	N. provvedimenti nei termini/ totale dei provvedimenti	n.d.	100%	

AREA 5

Finalità DUP stakeholder	Descrizione peso	indicatore	Consuntivo 2020	Risultati attesi triennio 2021-2023	Resp.
ente	Fondo di garanzia debiti commerciali: collaborare con l'area finanziaria alla regolarizzazione delle fatture pregresse, presenti sulla piattaforma crediti commerciali che risultano non pagate	Entro le scadenze e secondo le modalità comunicate dall'area finanziaria.	n.d.	100%	

AREA 6

Finalità DUP stakeholder	Descrizione peso	indicatore	Consuntivo 2020	Risultati attesi triennio 2021-2023	Resp.
Ente, cittadini Anac	Trasmettere al RPCT reportistica per il monitoraggio delle misure previste dal PTPCT	Stato di avanzamento del del piano di realizzazione dell'obiettivo. 2 report semestrali	n.d.	100%	

AREA 7

Finalità DUP stakeholder	Descrizione peso	indicatore	Consuntivo 2020	Risultati attesi triennio 2021-2023	Resp.
Ente	Attività di verifica delle posizioni di debito/credito dell'Ente nell'ambito delle attività dell'area e dei servizi di competenza e monitoraggio	Monitoraggio trimestrale c/n area finanziaria per relazione sull'andamento degli obiettivi.	n.d.	100% 2021	

AREA 8

Finalità DUP stakeholder	Descrizione peso	indicatore	Consuntivo 2020	Risultati attesi triennio 2021-2023	Resp.
Ente	Mettere in sicurezza e in buona manutenzione anche ai fini dell'efficientamento energetico gli immobili di proprietà (edifici istituzionali)	n. interventi di manutenzione ordinaria, straordinaria e di efficientamento energetico	n.d.	Numero	

AREA 9

Finalità DUP stakeholder	Descrizione peso	indicatore	Consuntivo 2020	Risultati attesi triennio 2021-2023	Resp.
Ente, studenti, utenti edifici scolastici	Garantire l'esecuzione e i controlli dei lavori di adeguamento normativo e funzionalità degli impianti antincendio degli edifici scolastici	Piano di realizzazione Esecuzione e controllo lavori anno precedente Esecuzione e controllo lavori dell'anno 2021	n.d.	100%	

AREA 10

Finalità DUP stakeholder	Descrizione peso	indicatore	Consuntivo 2020	Risultati attesi triennio 2021-2023	Resp.
Ente, studenti, utenti edifici scolastici	Definire un piano integrato di interventi per il contenimento dei costi dell'energia degli edifici scolastici che contempli il finanziamento tramite terzi e l'utilizzo dei fondi FESR Regione Basilicata	Piano di realizzazione	n.d.	100%	

AREA 11

Finalità DUP stakeholder	Descrizione peso	indicatore	Consuntivo 2020	Risultati attesi triennio 2021-2023	Resp.
Ente, studenti, utenti edifici scolastici, associazioni	Aumentare la disponibilità dei locali scolastici per la didattica e per gli usi sociali, attraverso interventi di sgombero trasloco adeguamento	N. di locali resi fruibili	n.d.	> = 1	

6° Area Articolazione organizzativa dell'area
SERVIZIO 1: POLIZIA PROVINCIALE VIGILANZA ITTICO-VENATORIA(DELEGA REGIONALE) POLIZIA PROVINCIALE CONTROLLO AMBIENTALE E DEL TERRITORIO PARCHI E RISERVE SERVIZIO 9: SUA
DIRIGENTE Dott. Enrico L. de Capua

Area 1- DATI GENERALI

PROGRAMMI	MISSIONI
0905 AREE PROTETTE, PARCHI NATURALI, PROTEZIONE NATURALISTICA E FORESTAZIONE	09

RISORSE UMANE

CATEGORIE	RISORSE UMANE

RISORSE STRUMENTALI

TIPOLOGIA BENI	QUANTITA'

RIEPILOGO RISORSE ASSEGNATE ALL'AREA
DATI IN ALLEGATO RELATIVI AL CENTRO DI RESPONSABILITA'.

PESATURA OBIETTIVI AREA 6

CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	AREA PESO
ORG.1	POTENZIAMENTO CONTROLLO DEL TERRITORIO PER CONTRASTO ABBANDONO RIFIUTI	6
ORG. 2	TUTELA AMBIENTE E RISORSE NATURALI	6
ORG. 3	GESTIONE APPALTI E CONTRATTI	6
ORG. 4	ACQUISTO BENI E SERVIZI	6
ORG. 5	COSAP (intersettoriale con polizia provinciale)	6
TOTALE OBIETTIVI ENTE		30

CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	AREA PESO
AREA 1	Garantire il rispetto delle scadenze assegnate dalla Direzione generale nell'ambito delle fasi di pianificazione, programmazione e controllo	3
AREA 2	Riscontrare entro i termini le richieste degli uffici finanziari	2
AREA 3	Garantire produzione ed aggiornamento delle informazioni da pubblicare sul sito amministrazione trasparente	2
AREA 4	Trasmettere al servizio appalti e contratti non oltre 4 mesi antecedenti la scadenza, gli atti necessari all'avvio delle procedure di gara per i contratti relativi ad affidamenti ricorrenti	2
AREA 5	Fondo di garanzia debiti commerciali: collaborare con l'area finanziaria alla regolarizzazione delle fatture pregresse, presenti sulla piattaforma crediti commerciali che risultano non pagate	2
AREA 6	Trasmettere al RPCT reportistica per il monitoraggio delle misure previste dal PTPCT	2
AREA 7	Gestione programmi regionali elenco annuale opere pubbliche 2021	15

AREA 8	Gestione progetto UPI regionale politiche giovanili	2
AREA 9	Consolidamento della funzione di stazione unica appaltante(SUA)	10
ROTALE OBIETIVI AREA		40

ORG. 1
POTENZIAMENTO CONTROLLO DEL TERRITORIO PER CONTRASTO
ABBANDONO RIFIUTI

stakeholder	indicatore	Consuntivo 2020	Risultati attesi 2021/2023	responsabile
Cittadini	Segnalazioni in media effettuate nell'anno dalla Polizia provinciale in rapporto al numero di ore di vigilanza prestate	n.d.	> = dell'anno 2020	

ORG. 2
TUTELA AMBIENTE E RISORSE NATURALI

stakeholder	indicatore	Consuntivo 2020	Risultati attesi 2021/2023	responsabile
Amministratori, cittadini	<p>Controlli a tutela delle aree protette, difesa del suolo, forme di inquinamento;</p> <p><u>TUTELA DELL'AMBIENTE:</u> - Monitoraggio e controllo di siti oggetto di abbandono di rifiuti con particolare riferimento alle Zone ad alta vocazione faunistica ambientale; - Accertamento, controllo e monitoraggio di numerosi siti "storici" e non , adibiti a discariche abusive e/o abbandoni di rifiuti speciali sul territorio provinciale; - Controlli congiunti con personale dell'ufficio Ambiente quando e se richiesti; Controlli alle attività venatorie, con particolare attenzione alle attività di contenimento della specie faunistica in sovrannumero. In coordinamento con l'Ente competente in materia di controllo faunistico – Regione / ATC (per la specie cinghiale)</p> <p><u>CIRCOLAZIONE STRADALE:</u> - Servizi volti all'accertamento del rispetto delle norme del C.d.S. e delle Ordinanze emanate dall'Ente per salvaguardia del patrimonio stradale;</p> <p><u>UTELA DEL PATRIMONIO DELL'ENTE:</u> - Servizi mirati alla salvaguardia del Patrimonio dell'Ente (es. Case Cantoniere, molte delle quali sono state, in passato, oggetto di occupazione abusiva nonché individuate come depositi di rifiuti da parte di ignoti)</p>	In rilevazione	N. controlli N. verbali	

ORG. 3

GESTIONE APPALTI E CONTRATTI

stakeholder	indicatore	Consuntivo 2020	Risultati attesi 2021/2023	responsabile
Imprese, cittadini	Copertura della domanda per le gare ad evidenza pubblica sopra e sotto soglia (pubblicazione bando - avviso) entro 30 giorni dalla ricezione degli atti di gara	In rilevazione	100%	

ORG. 4

ACQUISTO BENI E SERVIZI

stakeholder	indicatore	Consuntivo 2020	Risultati attesi 2021/2023	responsabile
Fornitori	Copertura della domanda per le gare ad evidenza pubblica sopra e sotto soglia (pubblicazione bando - avviso) entro 30 giorni dalla ricezione degli atti di gara	In rilevazione	100%	

ORG. 5

COSAP (intersectoriale con polizia provinciale)

Incremento delle entrate derivanti dalla COSAP e dal potenziamento dei servizi di vigilanza stradale finalizzati alla concreta lotta all'abusivismo e alla rilevazione di impianti pubblicitari privi di autorizzazione

stakeholder	indicatore	Consuntivo 2020	Risultati attesi 2021/2023	responsabile
Fornitori	n. sanzioni irrogate/ n° sanzioni emesse	In rilevazione	Regolamento canone unico patrimoniale N. Accertamenti eseguiti N. Violazioni rilevate	

AREA 1

Finalità DUP stakeholder	Descrizione peso	indicatore	Consuntivo 2020	Risultati attesi triennio 2021-2023	Resp.
	Garantire il rispetto delle scadenze assegnate dalla Direzione generale nell'ambito delle fasi di pianificazione, programmazione e controllo	% scadenze assegnate dalla Direzione generale	n.d.	100%	

AREA 2

Finalità DUP stakeholder	Descrizione peso	indicatore	Consuntivo 2020	Risultati attesi triennio 2021-2023	Resp.
	Riscontrare entro i termini le richieste degli uffici finanziari	n. risposte pervenute entro 7 giorni lavorativi/n. richieste degli uffici finanziari	n.d.	100%	

AREA 3

Finalità DUP stakeholder	Descrizione peso	indicatore	Consuntivo 2020	Risultati attesi triennio 2021-2023	Resp.
cittadini	Garantire produzione ed aggiornamento delle informazioni da pubblicare sul sito amministrazione trasparente	Piano di realizzazione secondo scadenze	n.d.	100%	

AREA 4

Finalità DUP stakeholder	Descrizione peso	indicatore	Consuntivo 2020	Risultati attesi triennio 2021-2023	Resp.
ente	Trasmettere al servizio appalti e contratti non oltre 4 mesi antecedenti la scadenza, gli atti necessari all'avvio delle procedure di gara per i contratti relativi ad affidamenti ricorrenti	N. provvedimenti nei termini/ totale dei provvedimenti	n.d.	100%	

AREA 5

Finalità DUP stakeholder	Descrizione peso	indicatore	Consuntivo 2020	Risultati attesi triennio 2021-2023	Resp.
ente	Fondo di garanzia debiti commerciali: collaborare con l'area finanziaria alla regolarizzazione delle fatture pregresse, presenti sulla piattaforma crediti commerciali che risultano non pagate	Entro le scadenze e secondo le modalità comunicate dall'area finanziaria.	n.d.	100%	

AREA 6

Finalità DUP stakeholder	Descrizione peso	indicatore	Consuntivo 2020	Risultati attesi triennio 2021-2023	Resp.
Ente, cittadini Anac	Trasmettere al RPCT reportistica per il monitoraggio delle misure previste dal PTPCT	Stato di avanzamento del piano di realizzazione dell'obiettivo. 2 report semestrali	n.d.	100%	

AREA 7

Finalità DUP stakeholder	Descrizione peso	indicatore	Consuntivo 2020	Risultati attesi triennio 2021-2023	Resp.
Ente.	Gestione programmi regionali elenco annuale opere pubbliche 2021	Piano di realizzazione	n.d.	100%	
	Gestione programmi regionali - P.O.FESR 2014-2020 - Programma INNGREENPAF 1) Approvazione progetto esecutivo "Museo naturalistico Bosco Pantano e	Rispetto della tempistica e del bilancio finanziario di intervento	Progetto completato "Valorizzazione della Riserva dei Calanchi"	Report gestione attività, tempistica, andamento finanziario 100%	

	<p>valorizzazione della riserva con nuove tecnologie" e indizione delle procedure di gara;</p> <p>2) Realizzazione del Progetto "Interventi Pilota di Conservazione e valorizzazione delle ZSC Coste Lucane" sono state avviate le procedure di gara;</p> <p>3) Valorizzazione Riserva S. Giuliano: avvio procedure di gara</p> <p>- F.S.C. 2014-2020 – Avviso Pubblico RIFIUTI ABBANDONATI</p> <p>1) Realizzazione degli interventi previsti dal progetto</p> <p>2) Progetto di vigilanza ambientale (con il concorso della Polizia Provinciale)</p>		Approvazione del progetto definitivo /esecutivo		
	<p>Attivare strumenti nella gestione delle aree protette e migliorarne la fruibilità</p> <p>1) Progetto di rimboscimento aree protette (Riserve Naturali "Calanchi" di Montalbano Jonico e "Bosco Pantano" di Policoro;</p> <p>2) Redazione Piano di Gestione della Riserva Naturale "S. Giuliano";</p> <p>3) Pubblicazione aggiornata del Piano di Gestione della Riserva Naturale "Bosco Pantano";</p>	Gestione interventi nelle aree protette		Valorizzazione e recupero habitat naturali 100%	

AREA 8

Finalità DUP stakeholder	Descrizione peso	indicatore	Consuntivo 2020	Risultati attesi triennio 2021-2023	Resp.
Ente.	Gestione progetto UPI regionale politiche giovanili	Piano di realizzazione	n.d.	100%	

AREA 9

Finalità DUP stakeholder	Descrizione peso	indicatore	Consuntivo 2020	Risultati attesi triennio 2021-2023	Resp.
Comuni	Consolidamento della funzione di stazione unica appaltante(SUA)	Piano di realizzazione Monitoraggio e funzionamento SUA anno 2020 Raccolta fabbisogno enti convenzionati Approvazione programmazione SUA anno 2021 Attivazione delle procedure di gara in programmazione richieste dagli enti Copertura delle richieste di attivazione delle procedure entro i tempi previsti dalla convenzione	n.d.	100% 2021 Relazione di monitoraggio 100%	

<i>cognome e nome</i>	<i>data di assunzione</i>	<i>profilo professionale</i>	<i>categ.</i>	<i>area di appartenenza</i>	<i>note</i>
ANDRISANI Donato	16/12/1993	Collaboratore Tecnico Specializzato	B	Area I	
BRAIA Nicola	16/03/1987	Istruttore Ragioniere	C	Area I	
COLLUCCI Francesco P.	01/04/1992	Collaboratore Amministrativo	B	Area I	
CRISTALLO Teresa	01/04/1980	Collaboratore Amministrativo	B	Area I	
DE BONIS Pasquale	02/05/1995	Collaboratore Amministrativo	B	Area I	
DI FIGOLA Maria	16/05/1980	Collaboratore Amministrativo Specializzato	B	Area I	
DIOMEDE Angela	16/03/1987	Istruttore Amministrativo	C	Area I	
DIRAGO Alessandro	01/12/1982	Istruttore Amministrativo	C	Area I	
FERACO Marietta	16/01/1991	Funzionario Amministrativo	D	Area I	
FESTA Emanuela	01/09/1990	Istruttore Amministrativo	C	Area I	
GARIUOLO Claudio	11/05/1987	Collaboratore Amministrativo	B	Area I	
MARAGNO Stella	02/05/1981	Istruttore Amministrativo	C	Area I	
MARINARO Michele	02/05/1981	Specialista in Attività Amministrative	D	Area I	
MAZZEI Antonio	08/01/1992	Istruttore Ragioniere	C	Area I	
MONTEMURRO Angelo	04/07/1995	Collaboratore Amministrativo	B	Area I	
MORELLI Rosalba	16/06/1988	Istruttore Amministrativo	C	Area I	
NARDANDREA Vincenzo	01/04/1980	Istruttore Amministrativo	C	Area I	
NUZZOLESE Francesco	16/02/1987	Collaboratore Amministrativo Specializzato	B	Area I	
OLIVIERI Vita Maria	02/05/1995	Addetto Servizi Ausiliari	A	Area I	
PARADISO Antonio	20/07/1998	Istruttore Amministrativo	C	Area I	
PIZZOLLA Michele	16/06/1988	Specialista in Attività Amministrative	D	Area I	
PREGNOLATO GIUSEPPE	08/11/1993	Collaboratore Amministrativo	C	Area I	
ROMANO Vito Giuliano	02/01/1989	Istruttore Amministrativo	C	Area I	
SARRA Nunzio	01/03/2008	Collaboratore Amministrativo	B	Area I	
SAVINO Nicola Giuseppe	14/07/1980	Specialista in Attività Amministrative	D	Area I	
SOLIMENO Vincenzo	01/12/2014	Specialista in Attività Amministrative	D	Area I	
TRISTANO Rocchina	02/05/1989	Collaboratore Tecnico Specializzato	B	Area I	

<i>cognome e nome</i>	<i>data di assunzione</i>	<i>profilo professionale</i>	<i>categ.</i>	<i>area di appartenenza</i>	<i>note</i>
ALVARO Michele	08/11/1993	Collaboratore Amministrativo	B	Area II	
CASALINO Antonella	16/03/1987	Istruttore Ragioniere	C	Area II	
D'ARECCA Rosaria	01/04/1980	Specialista Ragioniere	D	Area II	
GRILLO Giuseppe	16/09/1985	Istruttore Ragioniere	C	Area II	
MARTINO NICOLA	08/11/1993	Istruttore Ragioniere	C	Area II	
MONTEFINESE Vincenza	01/04/1980	Istruttore Contabile	C	Area II	
PORCARI Antonietta	16/09/1985	Istruttore Amministrativo	C	Area II	
SCHIUMA Francesco G.	10/01/1990	Istruttore Tecnico	C	Area II	
SELVAGGI Giuseppe	08/11/1993	Istruttore Amministrativo	C	Area II	
TRISTANO Caterina	16/03/1961	Specialista Ragioniere	D	Area II	

<i>cognome e nome</i>	<i>data di assunzione</i>	<i>profilo professionale</i>	<i>categ.</i>	<i>area di appartenenza</i>	<i>note</i>
CARRIERO Maria Luisa	16/11/1996	Vigilanza Ambientale	C	Area III	
DE ANGELIS Giancarlo	02/01/2001	Specialista Tecnico	D	Area III	
ELETTI Emanuele	02/01/1989	Responsabile Impianti e Manutenzioni	C	Area III	
GUARNIERI Michele	01/06/1984	Collaboratore Amministrativo Specializzato	B	Area III	
MUSILLO Domenico	02/05/1981	Specialista Tecnico	D	Area III	
ANDRISANI Damiano	08/11/1993	Istruttore Amministrativo	C	Area III	
MALVASI Francesco	16/01/1986	Specialista Tecnico	D	Area III	
MANICONE Francesco P.	01/03/1987	Vigilanza Ambientale	C	Area III	
MONTEMURRO Eustachio	20/12/1995	Vigilanza Ambientale	C	Area III	
VIZIELLO Mariena	29/12/2000	Vigilanza Ambientale	C	Area III	

cognome e nome	data di assunzione	profilo professionale	categ.	area di appartenenza	note
ACITO Francesco Paolo	02/05/1995	Agente Tecnico Stradale Specializzato	B	Area IV	
CANUSO Mario	20/12/1993	Istruttore Amministrativo	C	Area IV	
CASTROVILLARI Rosa	29/12/1986	Istruttore Amministrativo	C	Area IV	
CELLI Angelo N.	04/07/1995	Agente Tecnico Stradale Specializzato	B	Area IV	
CIFARELLI Cosimo	16/10/1980	Agente Tecnico Stradale Specializzato	B	Area IV	
CISTERNA Antonio V.	04/07/1995	Agente Tecnico Stradale Specializzato	B	Area IV	
CISTERNA Giambattista	01/10/1990	Agente Tecnico Stradale Specializzato	B	Area IV	
COMANDA Francesco	01/02/1985	Specialista Geometra	D	Area IV	
D'AFFUSO Pasquale	01/10/1990	Agente Tecnico Stradale Specializzato	B	Area IV	
D'ALESSANDRO Rocco	16/02/1987	Addetto Macchine Operatrici	B	Area IV	
DE MATTEO Franco	16/02/1981	Capo Cantoniere	B	Area IV	
D'ERRICO Salvatore	07/02/1992	Capo Cantoniere	B	Area IV	
DI CUIJA Stefania	02/09/1996	Istruttore Amministrativo	C	Area IV	
DISISTO Biagio	04/03/1985	Specialista Geometra	D	Area IV	
DISISTO Franca	02/01/1991	Istruttore Amministrativo	C	Area IV	
D'ONOFRIO Giovanni A.	02/05/1995	Agente Tecnico Stradale Specializzato	B	Area IV	
FASANO Antonio	15/02/1991	Specialista Tecnico	D	Area IV	
FERRARA Giuseppe	25/01/1992	Agente Tecnico Stradale Specializzato	B	Area IV	
FINAMORE Serafino	01/09/1995	Agente Capo Zona	C	Area IV	
GAROFALO Domenico	01/10/1990	Collaboratore Tecnico	B	Area IV	
GAUDIANO Giuseppe	01/08/1998	Ingegnere	D	Area IV	
GIORDANO Leonardo	01/06/1984	Agente Capo Zona	C	Area IV	
LAPELOSA Leonardo	01/10/1990	Agente Tecnico Stradale Specializzato	B	Area IV	
LUBERTO Filippo	01/06/1987	Agente Capo Zona	C	Area IV	
LUCISANO Mario	16/06/1982	Collaboratore Tecnico	B	Area IV	
MINERVINO AMODIO	02/05/2021	Istruttore Tecnico	C	Area IV	
MONTANARO Vincenzo	16/05/1987	Agente Capo Zona	C	Area IV	
MONTANO Michele	08/09/1980	Agente Tecnico Stradale Specializzato	B	Area IV	
MONTESANO Salvatore	23/03/1982	Capo Cantoniere	B	Area IV	
OLIVERI IGNAZIO Antonio	01/07/1993	Ingegnere	D	Area IV	
OLIVOPOTENZA Vincenzo	02/05/1995	Agente Tecnico Stradale Specializzato	B	Area IV	
PACIULLI Francesco S.	20/12/1993	Agente Capo Zona	C	Area IV	
PALLOTTA Domenico	09/09/1996	Agente Tecnico Stradale Specializzato	B	Area IV	
PAPANGELO Agostino	01/10/1990	Agente Tecnico Stradale Specializzato	B	Area IV	

<i>cognome e nome</i>	<i>data di assunzione</i>	<i>profilo professionale</i>	<i>categ.</i>	<i>area di appartenenza</i>	<i>note</i>
PARADISO Giuseppe	02/05/1995	Agente Tecnico Stradale Specializzato	B	Area IV	
PELEGRINO Salvatore	01/04/1980	Collaboratore Amministrativo	B	Area IV	
PETRACCA Antonio	02/10/1981	Capo Cantoniere	B	Area IV	
POLICICCHIO Carmine	04/11/1997	Agente Tecnico Stradale Specializzato	B	Area IV	
PONTILLO Michele	31/12/1994	Ingegnere	D	Area IV	
RASULO Andrea	04/07/1995	Agente Tecnico Stradale Specializzato	B	Area IV	
RINALDI Pietro Michele	16/01/1986	Specialista Geometra	D	Area IV	
SCARCIOLLA Donato Vito	02/05/1995	Addetto Servizi Ausiliari	A	Area IV	
SERRA Pasquale	01/04/1996	Agente Tecnico Stradale Specializzato	B	Area IV	
SILLETTI Giuseppe	01/11/1995	Agente Capo Zona	C	Area IV	
TARATUFOLO Silvia	02/05/2021	Istruttore Amministrativo/Contabile	C	Area IV	
TRISTANO Giuseppe	01/12/1977	Funzionario Amministrativo	D	Area IV	
VIGGIANO Donato	08/11/1993	Collaboratore Amministrativo	B	Area IV	

<i>cognome e nome</i>	<i>data di assunzione</i>	<i>profilo professionale</i>	<i>categ.</i>	<i>area di appartenenza</i>	<i>note</i>
CARMENTANO Dario	01/04/1980	Specialista Geometra	D	Area V	
DELL'OLIO Giacomo	16/01/1986	Specialista Geometra	D	Area V	
LAURIA Donato	16/01/1986	Specialista Geometra	D	Area V	
PEPE Enza Mariantonietta	02/05/2021	Istruttore Tecnico	C	Area V	
SASSO Angela Maria	23/08/1999	Ingegnere	D	Area V	
SIMINI Mario	02/05/2021	Istruttore Tecnico	C	Area V	
STEFANELLI Giorgio	02/05/2021	Istruttore Tecnico	C	Area V	

<i>cognome e nome</i>	<i>data di assunzione</i>	<i>profilo professionale</i>	<i>categ.</i>	<i>area di appartenenza</i>	<i>note</i>
CARUSO GIUSEPPE ROCCO	08/11/1993	Istruttore Amministrativo	C	Area VI	
DE ANGELIS DONATO G.	08/11/1993	Autista	B	Area VI	
D'ONOFRIO ANDREA	08/11/1993	Istruttore Ragioniere	C	Area VI	
FERRARA Antonio	16/08/1994	Agente di Polizia Provinciale	C	Area VI	
FINAMORE Orazio	01/07/1996	Agente di Polizia Provinciale	C	Area VI	
GENTILE GIOVANNI	08/11/1993	Istruttore Tecnico	C	Area VI	
GRIECO Salvatore D.	16/02/1987	Responsabile di Vigilanza	D	Area VI	
LACERTOSA Giuseppe	16/08/1994	Agente di Polizia Provinciale	C	Area VI	
LICCESE Mario Bruno	16/08/1994	Agente di Polizia Provinciale	C	Area VI	
MARCHETTI Philomene	01/04/1980	Istruttore Amministrativo	C	Area VI	
MONTEMURRO Cosimo D.	16/08/1994	Agente di Polizia Provinciale	C	Area VI	
PIERRO Antonio	02/05/1981	Istruttore Tecnico	C	Area VI	
POTENZA Maurizio	16/03/1987	Agente di Polizia Provinciale	C	Area VI	
RAUCCI Giuseppe	16/08/1994	Agente di Polizia Provinciale	C	Area VI	
RUGGIERI Giuseppe	01/03/1996	Agente di Polizia Provinciale	C	Area VI	
SORANNO GIUSEPPE	08/11/1993	Istruttore Tecnico	C	Area VI	
TARANTINO GIUSEPPE	08/11/1993	Istruttore Tecnico	C	Area VI	
URICCHIO Pietro	01/06/1984	Agente di Polizia Provinciale	C	Area VI	
VENEZIA Domenico	02/05/1981	Istruttore Tecnico	C	Area VI	