



Ros.

10 SET. 2018

ORIGINALE

Decreto Presidenziale N. 118 del 10 SET. 2018

OGGETTO: Approvazione della relazione della Performance 2017.

PROPONENTE: Direzione Generale – Servizio Risorse Umane – Servizio Programmazione

L'anno duemiladiciotto, il giorno 11 del mese di Settembre in Matera e nella sede del Palazzo della Provincia, il Presidente Dr. Francesco DE GIACOMO, 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.

IL PRESIDENTE

VISTO il Decreto Legislativo n. 150/2009, attuativo della Legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, valutazione e monitoraggio degli obiettivi in funzione dell'applicazione del sistema di premialità individuale, il quale stabilisce all'art. 4 che le amministrazioni pubbliche sviluppino il ciclo di gestione della performance nelle seguenti fasi: - definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei relativi 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 delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi;

VISTO, in particolare, l'art. 10 del citato decreto, il quale stabilisce che le medesime amministrazioni pubbliche redigano annualmente:

- un documento programmatico triennale denominato "Piano della performance", 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;
- un documento denominato "Relazione sulla performance" che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse;

RICHIAMATI i seguenti atti amministrativi di riferimento:

- il Regolamento di Organizzazione degli uffici e dei servizi adottato con deliberazione del Consiglio Provinciale n.56 del 14.03.2013;
- il decreto presidenziale n.196 del 13.10.2016, con il quale è adottato il Sistema di misurazione e valutazione della performance;
- il decreto del Presidente n. 217 del 18.11.2016, successivamente integrato con decreto presidenziale n.219 del 22.11.2016, con il quale è stato approvato il Piano della Performance 2016-2017;

- il decreto del Presidente n. 159 del 28.09.2017 con il quale è stato integrato tale Piano delle Performance con un nuovo obiettivo strategico Rete Siti Unesco, connesso al Piano Strategico Territoriale;
- i decreti presidenziali n.52 del 27/03/2018 relativo alla nomina del Presidente dell'O.I.V. e n.58 del 09/04/2018 relativo alla nomina dei componenti del medesimo Organismo;
- il Contratto Integrativo Decentrato per il personale non dirigente, sottoscritto in data 22/06/2017, segnatamente al punto concernente il fondo destinato alla performance individuale e collettiva;
- il Contratto Integrativo Decentrato Area dirigenza, sottoscritto in data 12/09/2017, segnatamente al punto concernente il fondo destinato alla retribuzione di risultato ;
- la Deliberazione Consiliare n.8 del 07/09/2017, concernente l'approvazione del Bilancio 2017, anno di riferimento;
- Il decreto del Presidente n.195 del 14/11/2017, concernente l'approvazione del P.E.G.;
- Il decreto del Presidente n.130 del 28/07/2017, concernente l'approvazione del D.U.P. 2017/2019;

ATTESO CHE sulla base dei principi identificati dal D.Lgs. 150/2009 ed in coerenza con quanto indicato nelle Deliberazioni ANAC (ex Civit) n. 5/2012 "Linee Guida relative alla struttura e alla modalità di redazione della Relazione sulla performance" e relativi aggiornamenti ed integrazioni e Deliberazione n. 6/2012 "Linee guida per la validazione da parte degli OIV della Relazione sulla performance (art.15, comma 4, lettera c, del D.Lgs. n. 150/2009)", il Direttore Generale ha predisposto la "Relazione sulla Performance della Provincia di Matera per l'anno 2017" (allegata e parte integrante al presente provvedimento sub 1), e che detta relazione, redatta con riferimento agli obiettivi programmati nell'ambito del Piano della Performance e agli indicatori in esso contenuti, illustra i risultati raggiunti dalla Provincia di Matera nell'anno 2017;

VISTA la Relazione sulla Performance della Provincia di Matera per l'anno 2017;

DATO ATTO che il presente decreto comporta riflessi diretti sulla situazione economico-finanziaria dell'Ente;

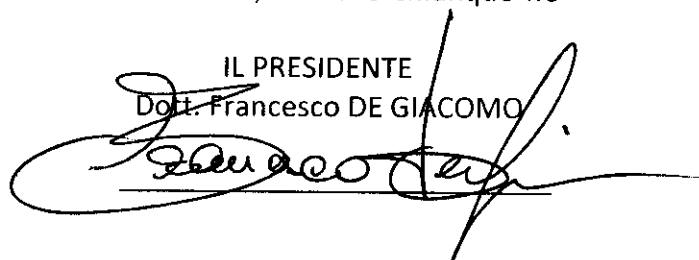
DATO ATTO, altresì, che alla presente proposta sono allegati i pareri resi ai sensi dell'art. 49 del T.U.E.L.;

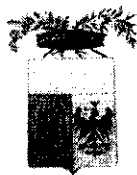
Con i poteri conferitigli dalle disposizioni di cui alla Legge 7 aprile 2014, n.56 e successive modifiche ed integrazioni;

DECRETA

1. di dare atto di quanto in premessa;
2. di approvare l'allegata Relazione sulla performance 2017 (All.Sub1);
3. di trasmettere la stessa all'Organismo Indipendente di Valutazione, ai fini della validazione;
4. di dare atto che la relativa spesa risulta impegnata ai seguenti capitoli di bilancio: 2740 - 2740/5 - 2740/10 - 2700/31 - 2700/32 - 2700/35 - 2700/40 - 2700/41 - 2700/45 G.R.2017;
5. di stabilire che la Relazione sulla performance 2017 venga pubblicata alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web della Provincia di Matera;
6. 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
Dott. Francesco DE GIACOMO





PROVINCIA DI MATERA

PARERI sulla PROPOSTA di Decreto Presidenziale N. 168 del 10 SET. 2018

OGGETTO: Approvazione della relazione della Performance 2017.

PROPONENTE: Direzione Generale

- Parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica.

Matera, li

7/9/2018

Il Dirigente dell'Area 1
Dott. Alfonso MARRAZZO

- Parere favorevole in ordine alla regolarità contabile.

Matera, li

7/9/2018

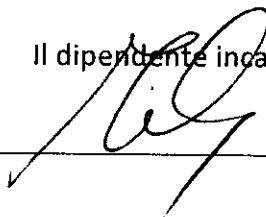
Il Dirigente dell'Area 1
Dott. Alfonso MARRAZZO

ALLEGATO AL DECRETO PRESIDENZIALE N. 168 DEL 10 SET. 2018

Il dipendente incaricato dal Segretario Generale attesta che il presente decreto presidenziale è stato pubblicato all'Albo Pretorio on-line il giorno 10 SET. 2018 e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi.

Matera, li 10 SET. 2018

Il dipendente incaricato





PROVINCIA DI MATERA



RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2017

1 Presentazione e indice

Presentazione

La presente Relazione sulla performance è redatta ai sensi dall'art.10 comma 1 lettera b) del D. Lgs. n. 150/2009, e dovrà essere validata da parte dall' Organismo Indipendente di Valutazione ai sensi del successivo art. 14 comma 4 lettera c) e successivamente pubblicata sul sito istituzionale al fine di assicurarne visibilità.

Dopo una premessa generale, la struttura del presente documento evidenzia, pertanto, i **risultati organizzativi e individuali raggiunti** rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse assegnate, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno. **E' redatta conformemente ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna.**

Indice.

PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE E INDICE

2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI *STAKEHOLDER* ESTERNI

- 2.1. Il contesto esterno di riferimento
- 2.2. L'amministrazione
- 2.3. I risultati raggiunti
- 2.4. Le criticità e le opportunità

3. OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI

- 3.1. Albero della *performance*
- 3.2. Obiettivi strategici
- 3.3. Obiettivi e piani operativi
- 3.4. Obiettivi individuali

4. RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ

5. PARI OPPORTUNITÀ E BILANCIO DI GENERE

6. IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA *PERFORMANCE*

- 6.1. Fasi, soggetti, tempi e responsabilità
- 6.2. Punti di forza e di debolezza del ciclo della *performance*

2 Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli altri *stakeholder* esterni

- il contesto esterno di riferimento;
- l'amministrazione;
- i risultati raggiunti;
- le criticità e le opportunità.

2.1 Il contesto esterno di riferimento

PREMESSA

Si riportano in sintesi i dati più significativi del contesto esterno nel quale ha operato nel 2017 la Provincia di Matera. La nota dominante è ancora il riflesso normativo dell'applicazione della L.56/2014 e delle successive disposizioni normative intervenute.

POPOLAZIONE

	Popolazione residenti		<u>Superficie</u> km ²	<u>Densità</u> abitanti/km ²	<u>Altitudine</u> m s.l.m.
1.	MATERA	60.436	392,09	154	401
2.	Pisticci	17.768	233,67	76	364
3.	Policoro	17.313	67,66	256	25
4.	Bernalda	12.453	126,19	99	126
5.	Montescaglioso	9.942	175,79	57	352
6.	Ferrandina	8.853	218,11	41	497
7.	Scanzano Jonico	7.564	72,18	105	21
8.	Montalbano Jonico	7.357	136,00	54	288
9.	Nova Siri	6.775	52,75	128	355
10.	Tricarico	5.388	178,16	30	698
11.	Grassano	5.189	41,63	125	576
12.	Tursi	5.037	159,93	31	210
13.	Irsina	4.960	263,47	19	548
14.	Stigliano	4.361	211,15	21	909
15.	Pomarico	4.145	129,67	32	454
16.	Salandra	2.829	77,44	37	552

17.	Rotondella	2.657	76,72	35		576
18.	Miglionico	2.510	88,84	28		461
19.	Grottole	2.208	117,15	19		482
20.	Accettura	1.856	90,37	21		770
21.	San Mauro Forte	1.552	87,06	18		540
22.	Valsinni	1.544	32,22	48		250
23.	Colobraro	1.266	66,61	19		630
24.	San Giorgio Lucano	1.217	39,26	31		416
25.	Garaguso	1.073	38,61	28		492
26.	Aliano	1.008	98,41	10		555
27.	Gorgoglione	989	34,93	28		800
28.	Calciano	777	49,69	16		420
29.	Craco	745	77,04	9,67		391
30.	Oliveto Lucano	450	31,19	14		546
31.	Cirigliano	375	14,90	25		656

Struttura della popolazione dal 2002 al 2016

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

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



Struttura per età della popolazione (valori %)

PROVINCIA DI MATERA - Dati ISTAT al 1° gennaio di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Comuni più popolosi

Stemma	Comune	Popolazione (dicembre 2016)
	Matera	60.351
	Pisticci	17.715
	Policoro	17.532
	Bernalda	12.445
	Montescaglioso	9.886

TERRITORIO

Superficie

- Superficie in kmq. 3.446,78



Il territorio è organizzato in quattro sistemi territoriali

La città di Matera

La collina materana

La montagna materana

Il Metapontino

Economia

Nei primi nove mesi del 2017 l'economia della Basilicata ha ripreso a crescere.

L'attività delle imprese manifatturiere è lievemente aumentata, benché prevalgano segnali sfavorevoli in alcune produzioni, tra cui gli autoveicoli. Il comparto estrattivo è tornato a espandersi, sebbene i livelli di produzione rimangano significativamente inferiori al periodo precedente le vicende giudiziarie che hanno riguardato gli impianti della Val d'Agri nel 2016. Gli investimenti industriali si sono rafforzati, beneficiando degli incentivi connessi al piano nazionale Industria 4.0.

Nel settore delle costruzioni sono emersi segnali di una modesta crescita. Le imprese hanno indicato infatti un incremento del valore della produzione per l'anno in corso. Nel comparto residenziale i prezzi hanno continuato a crescere, nonostante il numero delle compravendite di abitazioni sia diminuito, dopo il significativo aumento del 2016. Il settore dei servizi ha mostrato segnali contrastanti: il numero di esercizi

commerciali è rimasto stabile; nel comparto turistico è proseguito l'aumento delle presenze.

Nel primo semestre dell'anno le esportazioni, che a partire dal 2014 hanno registrato una sensibile crescita, si sono ridotte. Un contributo significativo al calo è giunto dal comparto autoveicoli, che rappresenta circa i quattro quinti del totale delle vendite estere lucane. Le vendite di petrolio greggio sono invece aumentate, beneficiando della ripresa dell'attività estrattiva. Al netto degli autoveicoli e dell'estrattivo, comparti che si caratterizzano per una produzione concentrata in un numero ridotto di stabilimenti di grandi dimensioni, le vendite all'estero sono aumentate marcatamente.

La positiva dinamica congiunturale dovrebbe riflettersi favorevolmente sulla redditività aziendale dell'anno in corso, prevista in rafforzamento dalle imprese in tutti i principali settori di attività.

Nel primo semestre del 2017 l'occupazione, in crescita in Italia, si è invece lievemente ridotta in Basilicata. L'andamento divergente rispetto al dato nazionale è riconducibile soprattutto all'agricoltura e ai servizi. Nonostante il calo dell'occupazione, il tasso di disoccupazione è sensibilmente diminuito per effetto dell'aumento della popolazione inattiva.

Il credito in regione ha continuato a crescere. I prestiti alle famiglie sono aumentati, sostenuti dalla spesa per l'acquisto di beni di consumo durevoli e di abitazioni; l'aumento di quelli alle imprese, che ha riguardato anche le aziende di minori dimensioni, ha beneficiato dell'espansione della domanda di credito per il finanziamento degli investimenti e del circolante.

Come nel resto del Paese è ulteriormente migliorata la qualità del credito. Il tasso di deterioramento e quello di ingresso in sofferenza si sono ridotti.

Il Metapontino è il cuore agricolo della provincia con un'agricoltura intensiva di tipo industriale, ma anche una buona presenza di piccole e medie industrie. È inoltre una zona a forte vocazione turistica con notevoli presenze nel periodo estivo sulle spiagge della costa jonica. Nella collina materana invece l'agricoltura è caratterizzata soprattutto da produzioni cerealicole, uliveti e vigneti. Gli insediamenti industriali più importanti si trovano nella [valle del Basento](#) e nel territorio di Matera.

La città di Matera negli ultimi anni ha avuto un notevole incremento del turismo, influenzato dall'inserimento dei [Sassi](#) nel [Patrimonio dell'umanità](#) e dalla nomina a capitale europea della cultura per il 2019

Aree protette.

Il Parco archeologico storico-naturale delle Chiese rupestri del Materano, chiamato anche **Parco della Murgia Materana**,.

La Regione [Basilicata](#) ha istituito il Parco della Murgia Materana nel [1990](#) con l'obiettivo di tutelare, recuperare e valorizzare il comprensorio della [Murgia](#) Materana, interessato dalle presenze di archeologia preistorica e storica, e di salvaguardare e valorizzare l'habitat rupestre ed il patrimonio delle Chiese rupestri ricadenti nel territorio dei Comuni di [Matera](#) e [Montescaglioso](#).

L'Ente di gestione del Parco è stato istituito con Legge Regionale il 7 gennaio [1998](#) con sede a [Matera](#).

La **Riserva regionale San Giuliano** è un'[area naturale protetta](#) della [Basilicata](#) istituita con legge regionale n. 39 del [2000](#).

La storia della riserva regionale San Giuliano è legata alla nascita dell'omonimo invaso artificiale creato per scopi irrigui dallo sbarramento del fiume [Bradano](#) negli anni tra il [1950](#) ed il [1957](#) grazie al programma economico di aiuti del [piano Marshall](#). La presenza del lago ha attirato sin dal principio numerose specie di uccelli acquatici, rendendo necessarie iniziative volte alla tutela dell'area. Così nel [1976](#) il lago di San Giuliano è diventato Oasi di protezione della fauna, e

nell'anno successivo è stato apposto il vincolo paesaggistico. Nel [1989](#) il [WWF Italia](#) ha ottenuto, tramite convenzione con il [Consorzio di Bonifica di Bradano e Metaponto](#), concessionario dell'area, la gestione naturalistica, istituendo un'[oasi](#).^[2] Dal [1991](#) il tratto della [gravina](#) del Bradano che si trova a valle dell'invaso è entrato a far parte del [Parco della Murgia Materana](#). Inoltre la regione [Basilicata](#), al fine di rafforzare le azioni di tutela, ha istituito nel [2000](#) una [Riserva naturale orientata](#) affidandola in gestione alla [Provincia di Matera](#). È stata dichiarata dal Ministero dell'Ambiente area SIC ([Sito di interesse comunitario](#)) ed area ZPS ([Zona di protezione speciale](#))^[2]; infine nel maggio [2003](#) è stata inserita con decreto ministeriale nell'[elenco delle zone umide italiane](#) previste dalla [Convenzione di Ramsar](#) per la conservazione delle aree di interesse internazionale per la fauna acquatica^[3]

La **Riserva naturale Metaponto** è un'[area naturale protetta](#) della regione [Basilicata](#) istituita nel [1972](#). Occupa una superficie di 240 [ha](#) di litorale nella [provincia di Matera](#), nella zona di [Metaponto](#).^[1] È un sito archeologico oltre che un luogo di importanza naturalistica. Si estende lungo la costa Jonica, tra le foci dei fiumi Bradano e Basento.

Venne istituita Riserva Statale in considerazione dell'esemplare risultato ottenuto come rimboschimento di una difficile zona litoranea, della funzione di protezione dai venti salsi, assolta nei confronti delle colture agrarie retrostanti e per la peculiare caratteristica di presentare, in prossimità delle foci dei due fiumi suddetti **due "Zone Umide"**, habitat e rifugio ideale per l'avifauna stanziale e migratoria (quest'ultimo, rilevante aspetto, ne ha determinato l'inclusione tra le aree SIC e ZPS della Rete Natura 2000, in Basilicata). Le suddette zone paludose, sono caratterizzate in superficie da uno strato limo-argilloso di deposito alluvionale risalente al 1959 e al 1972. Il soprassuolo che costituisce la Riserva Forestale è prevalentemente di origine artificiale, derivato da rimboschimenti iniziati nel 1934 dal Consorzio di Bonifica e proseguiti dal Corpo forestale dello Stato fino al 1954. Il substrato geologico è costituito prevalentemente da **dune costiere dell'Olocene** e spiagge attuali. I suoli che ne derivano, essendo breve il periodo trascorso dalla loro bonifica (effettuata negli anni '30), sono estremamente poveri. Il tasso di salinità è elevato, soprattutto nelle zone prossime al mare.

Il soprassuolo presente nella Riserva Forestale è prevalentemente di origine artificiale, derivato da rimboschimenti iniziati nel 1934 dal Consorzio di Bonifica e proseguiti dal Corpo forestale dello Stato fino al 1954. Il substrato geologico è costituito prevalentemente da dune costiere dell'Olocene e spiagge attuali. I suoli che ne derivano, essendo breve il periodo trascorso dalla loro bonifica (effettuata negli anni '30), sono estremamente poveri. Il tasso di salinità è elevato, soprattutto nelle zone prossime al mare.

La **Riserva naturale Monte Crocchia** è un'[area protetta](#) della regione [Basilicata](#) istituita nel [1971](#). Occupa una superficie di 36,00 [ha](#) nella [provincia di Matera](#)^[1] e oggi fa parte del [Parco naturale di Gallipoli Cognato - Piccole Dolomiti Lucane](#). La Riserva è nata per tutelare l'area archeologica del [Monte Crocchia](#).

Strade

Strade e mobilità.

- Strade: Strade Provinciali km. 1.400 circa



Tavole Palatine - Metaponto

Porti

Nel territorio sono presenti: il [porto turistico](#) di [Pisticci](#) e il porto turistico di [Policoro](#).

2.2 l'amministrazione

IL GOVERNO DELL'ENTE

Prima dell'entrata in vigore della L.56/2014 gli organi istituzionali della Provincia erano individuati nel Consiglio Provinciale, nella Giunta e nel Presidente.

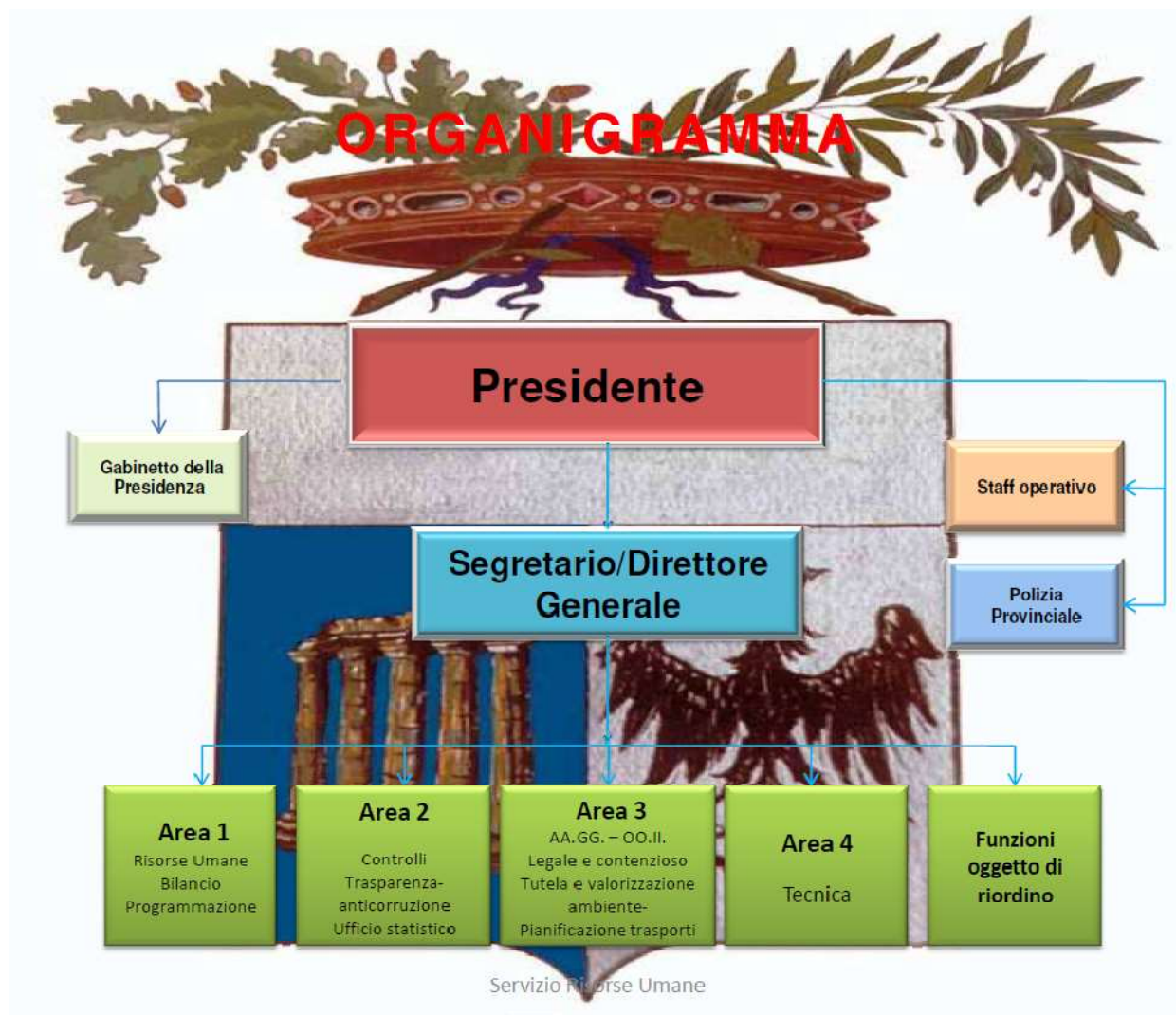
A seguito delle elezioni di secondo livello tenutesi il 12 ottobre 2014 e previste dalla citata legge 56/2014, è stato eletto **Presidente** il signor De Giacomo dr. Francesco. Ai sensi dell'art. 59 della stessa Legge il Presidente della Provincia dura in carica 4 anni;

LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE DELL'ANNO 2017

- Decreto Presidenziale n. 81 del 22/5/2017 di modificazione e integrazione del D.P. n. 35 del 14/03/2016 di approvazione dell'organigramma con decorrenza immediata.

Sostanzialmente le modificazioni hanno riguardato la soppressione dell'area 5 avvocatura, la rideterminazione delle are 3 e la modificazione dell'assetto strutturale dell'area 4 .

L'organigramma è così rappresentato:



Il riordino dell'organizzazione dell'Ente dopo la Legge 56/2011

La L. 56/2014, nel ridisegnare l'assetto e il ruolo delle province, con la relativa attribuzione delle nuove competenze, ha determinato un progressivo riordino dell'organizzazione dell'Ente.

La L.190/2014 ("Legge di stabilità 2015") ha imposto tagli lineari alla spesa relativa alle dotazioni organiche e, in particolare, il comma 421 ha stabilito che le province devono ridurre del 50% la spesa relativa al personale a tempo indeterminato con riferimento alla data di entrata in vigore della legge

56/2014 (8 aprile 2014), tenendo conto delle funzioni attribuite.

L'attuazione di tali norme ha determinato un articolato iter procedurale che, iniziato nel 2015, si è concluso nel 2016: da 333 dipendenti a tempo indeterminato in servizio alla data dell'8 aprile 2014 di cui n. 162 di competenza provinciale si è passati a 195 dipendenti alla data del 31 dicembre 2017, numero comprensivo dei dipendenti addetti alla funzione lavoro , centri per l'impiego, forestazione ancora nei ruoli provinciali.

Di seguito la spesa totale di personale.

ANNO	SPESA PERSONALE
2014	9.290.023
2015	9.109.686
2016	6.540.100
2017	5.632.259
saldo	-3.657.764

SEZIONE PRIMA

2.3 RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI

L'analisi degli obiettivi del PEG (strategici e quindi trasversali nonché individuali, che costituiscono la declinazione degli obiettivi strategici all'interno di ciascun settore e hanno una valenza di breve periodo), evidenzia, in generale, un buon livello di raggiungimento, anche se indubbiamente, l'assenza di una programmazione definitiva, ha inciso in qualche occasione sulla qualità dei risultati raggiunti e sulla capacità di riprogrammazione continua richiesta dalle situazioni flessibili e carenti di certezza normativa e finanziaria. Anche il perdurare della gestione finanziaria provvisoria ha inciso sull'impatto dell'azione gestionale. Il grado di raggiungimento dei singoli obiettivi è stato sintetizzato all'interno delle relazioni di area . La valutazione, che in generale, ha tenuto conto dell'impegno e dello sforzo richiesto alla struttura nel far fronte alle notevoli difficoltà di tenuta, ha considerato:

- la capacità di rispettare la programmazione dei crono-programmi degli obiettivi, evitando ritardi e scostamenti
- il risultato, anche qualitativo, degli indicatori di ciascun obiettivo.

Indubbiamente la formulazione degli obiettivi, in ragione dell'instabilità contingente più volte richiamata, è calibrata più al consolidamento della struttura, al mantenimento di adeguate condizioni di espletamento dei servizi delle funzioni fondamentali tra cui strade, scuole, trasporti, dimensionamento scolastico, assistenza tecnica ,al superamento delle criticità di natura prioritariamente finanziaria e di cassa collegata ai ritardi di trasferimento delle risorse accertate e in parte al raggiungimento di traguardi veramente strategici, elevati ed innovativi che riguardano sostanzialmente lo sviluppo di servizi a scala territoriale a favore degli enti locali che possono essere riassunti nelle attività della

stazione unica appaltante, nel piano strategico territoriale strumento innovativo di programmazione e realizzazione delle politiche di sviluppo locale di area vasta, nel coordinamento di servizi al territorio. Il mantenimento degli equilibri finanziari e l'effettuazione di anticipazioni per conto della Regione Basilicata relativi a investimenti, funzioni riordinate in attesa di trasferimento, trasporto pubblico locale, attestano un buon livello di performance organizzativa, mantenimento dei servizi all'utenza, attenzione al sistema produttivo e di servizi del territorio.

Lo schema del piano dei centri di costo dell'Ente rispecchia generalmente la struttura organizzativa e ne riflette le variazioni. Gli indicatori di performance sono stati oggetto di revisione nel corso dell'anno 2016 e si è giunti all'approvazione solo nel mese di novembre.

E' evidente che l'aspetto performante è osservato nella capacità del "mantenimento" - visto il perdurare peraltro delle criticità già precedentemente rilevate - della erogazione dei servizi, con un quadro organizzativo in continua evoluzione e con risorse finanziarie insufficienti. Dunque anche la Performance dell'anno 2017 si esprime nel rendere effettivo, efficace ed efficiente la riorganizzazione funzionale dell'Ente.

E' la Performance della flessibilità, del cambiamento, della resistenza ai fattori destabilizzanti del contesto normativo in evoluzione, del mantenimento dei servizi attesi dal territorio, della sperimentazione di un ruolo da costruire nelle politiche di area vasta, elemento centrale di sistema insieme a una capacità di reperimento di risorse aggiuntive da destinare agli investimenti nelle aree di competenza istituzionale.

2.4 le criticità e le opportunità.

In questo contesto elementi di **criticità** elevati sono la ristrettezza finanziaria, la disponibilità di adeguate competenze professionali in relazione all'evoluzione di contesto, l'eccessiva riduzione del numero del personale dipendente, l'assenza di risorse da destinare all'adeguamento del personale, alla formazione e a interventi alternativi quali eventuali esternalizzazioni. Nel complesso è accettabile l'efficacia delle azioni poste in essere intesa quale capacità di raggiungimento degli obiettivi nei limiti evidenziati e l'efficienza intesa quale rapporto tra attività risorse disponibili e utilizzo.

Le **opportunità** derivano sostanzialmente da un ruolo innovativo di casa dei comuni e quindi nell'organizzazione di un sistema di servizi a scala territoriale con riferimento alla stazione unica appaltante, nella realizzazione di economie di scala nei servizi generali, nella sperimentazione di politiche di sviluppo di area vasta.

3 Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti

- albero della *performance*;
- obiettivi strategici;
- obiettivi e piani operativi;

- obiettivi individuali.

3.1 Albero della *performance*

L'AVVIO DEL CICLO DELLA PERFORMANCE 2017

con Decreto presidenziale n. 217 del 18/11/2016 è stato approvato il Piano della performance 2016/2017, successivamente integrato con DP 219 del 22/11/2016.

Il ciclo della performance dell'anno 2017 è stato notevolmente influenzato dalle azioni conseguenti al riordino istituzionale (Legge n. 56/14 c.d. Del Rio) e dai pesanti tagli e prelievi statali di risorse finanziarie (si evidenzia peraltro come le difficoltà finanziarie non derivino, per la Provincia di Matera, da limiti strutturali o funzionali, ma solo ed unicamente dal prelievo dello Stato). La Provincia di Matera, che, come buona parte delle Province italiane, è giunta all'approvazione del bilancio nella seduta di Consiglio provinciale n. 08 del 07/09/2017 operando, pertanto fino a tale data, in gestione provvisoria.

Il contenuto e lo svolgimento dell'iter di formazione di tutti i documenti programmatici è naturalmente influenzato dalle succitate difficoltà, al punto che i tempi di approvazione di questi ultimi sono completamente posticipati, rispetto ai termini ordinari, e fortemente condizionati dalle nuove disposizioni normative che hanno modificato l'impianto, il funzionamento delle Province e la durata degli organi di governo.

Nonostante il quadro descritto, nessuna norma era intervenuta a modificare (adeguare) gli adempimenti di carattere programmatico, pertanto nel corso dell'anno 2017 si è cercato di adottare quei provvedimenti e compiere quei passi che permettessero di dotarsi di strumenti, seppur provvisori, utili a delineare una pianificazione di base sostenibile, nonostante le difficoltà. Infatti, solo con Decreto Presidenziale n. 195 del 14/11/2017 è stato approvato il PEG dell'anno 2017, con tutti i contenuti indispensabili al corretto avanzamento del ciclo di gestione della performance; ciò ha garantito l'individuazione degli obiettivi per i diversi livelli della struttura organizzativa, nella dimensione che il ruolo di ciascuno prevede, e la definizione del contributo dei dipendenti, organizzati nella struttura dell'Ente, al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi, nonché alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita.

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

La provincia di Matera ha approvato un unico documento denominato piano della performance 2016/2017 che ha subito l'influenza del quadro di incertezze specie dal punto di vista delle risorse finanziarie, che ha riguardato gli enti di area vasta, sostanziando un carattere per buona parte del periodo ricognitivo di obiettivi di carattere strategico, nei limiti consentiti dal predetto quadro. Con l'effetto che solo per alcuni obiettivi risultano suscettibili di una prospettiva temporale più ampia. In funzione della normalizzazione della strumentazione di programmazione pluriennale saranno adeguati gli strumenti di costruzione di un sistema interdipendente tra gli strumenti di programmazione gestione e controllo.

3.2 obiettivi strategici

3.3 obiettivi e piani operativi

3.4 obiettivi individuali

PEG 2017

MISSIONE 1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Tabella di correlazione

<i>Programma ex dlgs 118/11 □</i>		<i>Obiettivi strategici delle Missioni DUP 2017</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	Miglioramento della trasparenza dell'ente Semplificazione dell'azione amministrativa conseguente alla dematerializzazione e la gestione elettronica dei documenti tramite il potenziamento del sistema informatico interno.		Area 2	
0103	Gestione economica, finanziaria	03	Acquisizione beni mobili, di consumo e servizi di uso generale		Area 1	
		04	Completamento procedure di armonizzazione sistemi contabili		Area 1	
		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		Area 1	

		06	generali di bilancio e del rispetto dei vincoli di finanza pubblica Potenziamento monitoraggio finanziario dei flussi di cassa	Area 1
0104	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	07	Monitoraggio delle entrate finalizzato all'efficientamento della	Area 1
0108	Statistica e sistemi informativi	08	relativa gestione Efficienza nella gestione dei servizi per cittadini e imprese strutture	Area 2
0109		09	0107 Assistenza tecnico amministrativa ai Comuni in materia di gestione di reti e servizi	Area 1
0111	Altri servizi generali	10	Controllo successivo di regolarità amministrativa Promuovere e potenziare il sistema integrato di Pianificazione, Programmazione e Controllo per una gestione efficace ed efficiente delle attività dell'Ente.	Area 2
		11	Struttura e funzionamento dell'organizzazione	Area 1

MISSIONE

01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA OPERATIVO 0102 Segreteria generale
OBIETTIVI OPERATIVI 01

obiettivo strategico Attività di supporto alla Segreteria Generale e Direzione generale

<i>Descrizione</i>		<i>Supporto alla segreteria generale e Direzione generale</i>
<i>Motivazione delle scelte</i>	<i>Rafforzare</i> - funzione di supporto all'attività deliberativa degli organi della provincia - funzione di programmazione strategica; - funzione di assistenza al Presidente, al Vicepresidente della provincia ed ai Consiglieri delegati e ai Consiglieri attraverso il coordinamento dell'attività delle singole direzioni dell'Ente; - funzione di raccordo fra gli organi amministrativi e politici dell'Ente ed i vari Enti istituzionali operanti a livello territoriale, nazionale ed internazionale	
<i>Indicatori di contesto</i>		
<i>Obiettivi operativi</i> <i>Adottare un sistema di programmazione integrata</i>	<i>Indicatori di risultato</i> <i>N riunioni conferenza dirigenti</i> <i>maggiore promuovere progetti strategici</i> <i>Definizione obiettivi strategici</i> <i>Metodologia di definizione PEG</i>	<i>Target (per ogni anno del triennio)</i> <i>N° riunioni >anno 2016</i> <i>Almeno 1 progetto strategico di produttività</i> <i>n. 1 definizione strategie</i> <i>n.1 definizione metodologia PEG</i>
<i>Policy network</i>		
<i>Area Servizio</i>		.
		.

Budget di Programma

Risorse umane da impiegare

Le attività sono realizzate dal personale appartenente ai Servizi delle strutture organizzative indicate negli obiettivi operativi.

Risorse strumentali da utilizzare

Le attività sono realizzate con le risorse strumentali in dotazione ai Servizi delle strutture organizzative indicate negli obiettivi operativi.

Spese

titoli	previsioni	2017	2018	2019
Spese correnti	<i>Competenza</i>			
	di cui già impegnato			
	di cui fondo pluriennale vincolato			
	Cassa			
Spese in conto capitale	<i>Competenza</i>			
	di cui già impegnato			

	di cui fondo pluriennale vincolato Cassa	
Totale Programma 1.1	Competenza	452.618,87
	di cui già impegnato	0.00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0.00
	Cassa	825.446,12

MISSIONE
01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA OPERATIVO 0102 Segreteria generale
OBIETTIVI OPERATIVI 02

obiettivo strategico miglioramento della trasparenza dell'ente. Semplificazione dell'azione amministrativa conseguente alla dematerializzazione e la gestione elettronica dei documenti tramite il potenziamento del sistema informatico interno.

<i>Descrizione</i>	Miglioramento della trasparenza dell'ente Semplificazione amministrativa e dematerializzazione dei documenti - riprogettazione dei procedimenti amministrativi finalizzati alla dematerializzazione e gestione elettronica dei documenti prodotti; - efficientamento nell'espletamento di procedimenti amministrativi, con conseguente miglioramento dei servizi offerti dalla provincia di Matera; - adempimento della normativa in materia di formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici.
<i>Motivazione delle scelte</i>	- incremento del numero dei documenti dematerializzati; - incremento del numero dei documenti firmati digitalmente; - incremento del numero dei procedimenti amministrativi automatizzati; - riduzione dei tempi di istruttoria di procedimenti amministrativi; - totale rispondente alla nuova normativa in materia di dematerializzazione di rafforzare i sistemi di controllo e trasparenza

<i>Indicatori di contesto</i>		<i>%le obblighe prescritti dal PTCP Integrazione con sistemi gestionali</i>
<i>Obiettivi operativi Semplificazione amministrativa e dematerializzazione dei documenti</i>	<i>Indicatori di risultato %le tipologie obblighe di pubblicazione in AT %le documenti digitali</i>	<i>Target (per ogni anno del triennio) 2017 > anno 2016</i>
<i>Policy network</i>		
<i>Area Servizio</i>		.
		.

Budget di Programma

Risorse umane da impiegare

Le attività sono realizzate dal personale appartenente ai Servizi delle strutture organizzative indicate negli obiettivi operativi.

Risorse strumentali da utilizzare

Le attività sono realizzate con le risorse strumentali in dotazione ai Servizi delle strutture organizzative indicate negli obiettivi operativi.

Spese

titoli	previsioni	2017	2018	2019
Spese correnti	<i>Competenza</i>			
	di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato			
Spese in conto capitale	Cassa <i>Competenza</i>			
	di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato Cassa			
Totale Programma 1.2	Competenza	23.075.360,75		
	di cui già impegnato	636.566,35		
	di cui fondo	0.00		

pluriennale
vincolato

Cassa 39.731.792,35

MISSIONE

01 Servizi istituzionali, generali e di gestione PROGRAMMA OPERATIVO 0103 Gestione economica, finanziaria OBIETTIVI OPERATIVI 03

obiettivo strategico **Acquisizione beni mobili, di consumo e servizi di uso generale**

<i>Descrizione</i>	Gestione dell'acquisizione dei beni, delle risorse strumentali e dei servizi e delle procedure sul mercato elettronico	
<i>Motivazione delle scelte</i>	Razionalizzazione degli acquisti	
<i>Indicatori di contesto</i>		
Obiettivi operativi Gestione dell'acquisizione dei beni, delle risorse strumentali e dei servizi e delle procedure sul mercato elettronico	Indicatori di risultato N° acquisizioni N° tipologie vendite N° forniture gestite N° monitoraggi (consumi e utenze)	Target (per ogni anno del triennio) Entro il 2017
<i>Policy network</i>		
<i>Area Servizio</i>		

Budget di Programma

Risorse umane da impiegare

Le attività sono realizzate dal personale appartenente ai Servizi delle strutture organizzative indicate negli obiettivi operativi.

Risorse strumentali da utilizzare

Le attività sono realizzate con le risorse strumentali in dotazione ai Servizi delle strutture organizzative indicate negli obiettivi operativi.

Spese

titoli	previsioni	2017	2018	2019
Spese correnti	Competenza			
	di cui già			

Spese in conto capitale	impegnato di cui fondo pluriennale vincolato Cassa <i>Competenza</i>	
Totale Programma 1.3	di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato Cassa Competenza	631.153,02
	di cui già impegnato	0.00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0.00
	Cassa	655.836,21

MISSIONE

01 Servizi istituzionali, generali e di gestione PROGRAMMA OPERATIVO 0103 Gestione economica, finanziaria OBIETTIVI OPERATIVI 04

obiettivo strategico Completamento procedure di armonizzazione sistemi contabili

<i>Descrizione</i>		<i>Predisposizione documenti di programmazione finanziaria nel rispetto della struttura e dei principi contabili di cui al D.Lgs.118/2011 e s.m.i.</i>	
<i>Motivazione delle scelte</i>		Raggiungere e mantenere l'equilibrio di Bilancio e programmare i conseguenti flussi finanziari,compatibilmente con la disciplina normativa relativa al contributo a carico degli enti locali per il concorso al risanamento della finanza pubblica	
<i>Indicatori di contesto</i>			
<i>Obiettivi operativi</i> <i>Predisposizione documenti di programmazione finanziaria</i> <i>Introduzione della contabilità economico patrimoniale ai sensi</i>	Indicatori di risultato		<i>Target (per ogni anno del triennio)</i> <i>N1 Bilancio di esercizio</i> <i>n. 1 DUP</i>
	Predisposizione Bilancio di esercizio Predisposizione Documento Unico di programmazione		

<i>dei nuovi principi introdotti dal D.Lgs. 118/2011</i>		
<i>Policy network</i>		
<i>Area Servizio</i>		.
		.

Budget di Programma

Risorse umane da impiegare

Le attività sono realizzate dal personale appartenente ai Servizi delle strutture organizzative indicate negli obiettivi operativi.

Risorse strumentali da utilizzare

Le attività sono realizzate con le risorse strumentali in dotazione ai Servizi delle strutture organizzative indicate negli obiettivi operativi.

Spese

titoli	previsioni	2017	2018	2019
Spese correnti	<i>Competenza</i>			
	di cui già impegnato			
	di cui fondo pluriennale vincolato			
Spese in conto capitale	Cassa <i>Competenza</i>			
	di cui già impegnato			
	di cui fondo pluriennale vincolato			
Totale Programma 1.3	Cassa <i>Competenza</i>	631.153,02		
	di cui già impegnato	0.00		
	di cui fondo pluriennale vincolato	0.00		
	Cassa	655.836,21		

MISSIONE
01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA OPERATIVO 0103 Gestione economica, finanziaria
OBIETTIVI OPERATIVI 05

obiettivo strategico **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**

<i>Descrizione</i>		Monitoraggio rispetto vincoli patto di stabilità
<i>Motivazione delle scelte</i>		Ad avvenuta approvazione dei documenti programmatici contenenti stanziamenti di entrata e di spesa coerenti con i vincoli del patto di stabilità interno , è necessario con periodicità di media mensile, procedere al monitoraggio del rispetto dei vincoli in sede gestionale. Analogamente, la particolare situazione finanziaria , quale quella conseguente alla legge di stabilità 2017 e ai provvedimenti adottati negli anni precedenti richiede in sede di gestione, un monitoraggio costante dell'andamento delle entrate al fine di una costante verifica della salvaguardia degli equilibri generali di bilancio, anche alla luce dell'esigenza di disporre di formali comunicazioni relative ai trasferimenti regionali in materia di funzioni riassegnate in sede di L.R.49/2015 disposizioni per riordino delle funzioni provinciali in attuazione della legge 7 aprile 2014 n.56 S.M.I.. Lo scopo è quello di consentire , in un momento particolare sotto il profilo sia dell'avvio a regime del nuovo sistema contabile di cui al D.Lgs.118/2011, sia del nuovo assetto istituzionale di cui alla L.R.49/2015, la salvaguardia degli equilibri generali di bilancio e la verifica costante del rispetto del patto di stabilità, al fine di consentire un tempestivo intervento da parte dei competenti Organi per il riequilibrio di eventuali situazioni compromettenti entrambi gli aspetti
<i>Indicatori di contesto</i>		<i>Rispetto patto di stabilità</i> <i>% debito entrate correnti</i> <i>Autonomia finanziaria</i> <i>Pressione tributaria pro-capite</i> <i>Rigidità spesa corrente</i> <i>Avanzo di amministrazione disponibile</i> <i>Risultato della gestione di competenza, parte corrente</i>
Obiettivi operativi Verificare gli equilibri di bilancio attraverso il controllo costante di entrate e spese	Indicatori di risultato Monitoraggio rispetto vincoli patto di stabilità	Target (per ogni anno del triennio) Periodiche richieste di aggiornamento ai Centri di responsabilità
<i>Policy network</i>		
<i>Area Servizio</i>		.

		.
--	--	---

Budget di Programma

Risorse umane da impiegare

Le attività sono realizzate dal personale appartenente ai Servizi delle strutture organizzative indicate negli obiettivi operativi.

Risorse strumentali da utilizzare

Le attività sono realizzate con le risorse strumentali in dotazione ai Servizi delle strutture organizzative indicate negli obiettivi operativi.

Spese

titoli	previsioni	2017	2018	2019
Spese correnti	<i>Competenza</i>			
	di cui già impegnato			
	di cui fondo pluriennale vincolato			
Spese in conto capitale	Cassa <i>Competenza</i>			
	di cui già impegnato			
	di cui fondo pluriennale vincolato			
Totale Programma 1.3	Cassa <i>Competenza</i>	631.153,02		
	di cui già impegnato	0.00		
	di cui fondo pluriennale vincolato	0.00		
	Cassa	655.836,21		

MISSIONE

01 Servizi istituzionali, generali e di gestione

PROGRAMMA OPERATIVO 0104 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

OBIETTIVI OPERATIVI 07

<i>obiettivo strategico</i> Monitoraggio delle entrate finalizzato all'efficientamento della relativa gestione Garantire la compatibilità tra il principio del “Pareggio di Bilancio “ e lo svolgimento delle funzioni fondamentali dell'ente
--

<i>Descrizione</i>	Per ogni tipologia di entrata gestita dal servizio (imposta RC auto, IPT, tributo e contributo in discarica, TEFA, COSAP) si intende: porre attenzione su un monitoraggio periodico delle stesse. In tale contesto non ci si limita a mere estrapolazioni di dati storici, ma si cerca di valutare, per quanto possibile, anche l'andamento di fattori esterni che possono influire sul gettito stesso (quali ad esempio il mercato dell'auto su cui si basano le due principali entrate tributarie dell'Ente); contrastare fenomeni evasivi ed elusivi avvalendosi anche della banca dati di enti terzi (tassa automobilistica regionale) o di incrocio di informazioni provenienti da soggetti pubblici per la collaborazione e lo scambio di informazioni utili alle rispettive attività di competenza e per il contrasto all'evasione fiscale; verificare gli effettivi incassi, secondo le rispettive scadenze stabilite.	
<i>Motivazione delle scelte</i>	Lo scopo è quello di prevedere, ove possibile, scostamenti rilevanti sul dato storico consolidato accertato/riscosso al fine di tutelare gli equilibri di bilancio. Si intende anche tenere sotto controllo gli effettivi versamenti di entrate gestite da soggetti terzi, quali ad esempio il TEFA. Raggiungere e mantenere l'equilibrio di Bilancio e programmare i conseguenti flussi finanziari, compatibilmente con la disciplina normativa relativa al contributo a carico degli enti locali per il concorso al risanamento della finanza pubblica	
<i>Indicatori di contesto</i>		
Obiettivi operativi <i>Implementare il sistema di controlli sulle entrate tributarie al fine di massimizzare i gettiti e scongiurare i fenomeni di evasione</i>	Indicatori di risultato Monitoraggio delle entrate, contrasto all'evasione/elusione fiscale e recupero mancati versamenti entrate patrimoniali Forme di collaborazione con soggetti coinvolti nella riscossione dei tributi di competenza dell'Ente	Target (per ogni anno del triennio) Rendere sistematico il monitoraggio entro il 2018 N° monitoraggi effettuati Modalità interlocuzione diretta per economicità operativa
Policy network	Altri enti/associazioni ecc. nel ruolo di enti “contributors” nella realizzazione del Programma: Aci, Pubblico Registro Automobilistico (PRA), Comuni	
Area Servizio		

Budget di Programma

Risorse umane da impiegare

Le attività sono realizzate dal personale appartenente ai Servizi delle strutture organizzative indicate negli obiettivi operativi.

Risorse strumentali da utilizzare

Le attività sono realizzate con le risorse strumentali in dotazione ai Servizi delle strutture organizzative indicate negli obiettivi operativi.

Spese

titoli	previsioni	2017	2018	2019
Spese correnti	<i>Competenza</i>			
	di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato Cassa			
Spese in conto capitale	<i>Competenza</i>			
	di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato Cassa			
Totale Programma 1.4	Competenza	33.500		
	di cui già impegnato	0.00		
	di cui fondo pluriennale vincolato	0.00		
	Cassa	53.833,42		

MISSIONE

01 Servizi istituzionali, generali e di gestione

PROGRAMMA OPERATIVO 0103 Gestione economica, finanziaria

OBIETTIVI OPERATIVI 06

obiettivo strategico

Potenziamento monitoraggio finanziario dei flussi di cassa

<i>Descrizione</i>		L'obiettivo intende proseguire nell'iter di analisi dell'andamento dei flussi di cassa in un'ottica di un'attenta programmazione dei pagamenti in corso d'anno. In tale contesto periodicamente si estraggono le future spese fisse dell'Ente (personale – rate mutui – spese di funzionamento) e le si confrontano con le potenziali entrate (solitamente quelle a carattere tributario). In tale contesto occorre tenere conto anche della periodica compensazione sull'RC auto da parte dell'Agenzia delle Entrate in relazione a riduzioni sulla spesa pubblica effettuate dallo Stato
<i>Motivazione delle scelte</i>		Equilibrio economico finanziario
<i>Indicatori di contesto</i>		
<i>Obiettivi operativi</i> <i>Gestione attiva flussi di cassa dei pagamenti e incassi dell'Ente</i>	<i>Indicatori di risultato</i> <i>Monitoraggio della programmazione esecutiva dei settori</i>	<i>Target (per ogni anno del triennio)</i> Entro il 2018 <i>Entro 2017 n. monitoraggi effettuati</i> <i>Modalità interlocuzione diretta per economicità operativa</i>
<i>Policy network</i>		
<i>Area Servizio</i>		.
		.

Budget di Programma

Risorse umane da impiegare

Le attività sono realizzate dal personale appartenente ai Servizi delle strutture organizzative indicate negli obiettivi operativi.

Risorse strumentali da utilizzare

Le attività sono realizzate con le risorse strumentali in dotazione ai Servizi delle strutture organizzative indicate negli obiettivi operativi.

Spese

titoli	previsioni	2017	2018	2019
Spese correnti	<i>Competenza</i>			
	di cui già impegnato			
	di cui fondo pluriennale vincolato			
	Cassa			
Spese in conto capitale	<i>Competenza</i>			
	di cui già impegnato			
	di cui fondo			

	pluriennale vincolato Cassa	
Totale Programma 1.3	Competenza	631.153,02
	di cui già impegnato	0.00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0.00
	Cassa	655.836,21

MISSIONE

01 Servizi istituzionali, generali e di gestione PROGRAMMA OPERATIVO 0108 Statistica e sistemi informativi OBIETTIVI OPERATIVI 08

obiettivo strategico Efficienza nella gestione dei servizi per cittadini e imprese strutture

<i>Descrizione</i>	Progettazione e avvio del piano di informatizzazione dei procedimenti per la presentazione di istanze, dichiarazioni, segnalazioni che permettano la compilazione on-line accessibili tramite autenticazioni con il Sistema Pubblico (SPID)	
<i>Motivazione delle scelte</i>	Sviluppo, razionalizzazione e consolidamento del sistema informativo - ridurre i costi razionalizzando le soluzioni hardware e software e le infrastrutture	
<i>Indicatori di contesto</i>	n. servizi erogati online ai cittadini e alle imprese n. fatture elettroniche n. documenti informatici firmati digitalmente	
Obiettivi operativi Semplificare e promuovere l'usabilità delle informazioni e dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese attraverso l'integrazione delle tecnologie informatiche a disposizione degli utenti con priorità a quelli di competenza della Direzione d'Area Tutela e	Indicatori di risultato Numero servizi disponibili sul Portale per il quale si è elevato il livello d informatizzazione	Target (per ogni anno del triennio) > anno 2016

Valorizzazione ambientale		
<i>Policy network</i>	Altri enti/associazioni ecc. nel ruolo di enti "contributors" nella realizzazione del Programma	
<i>Area Servizio</i>	<i>Area 2</i>	.
		.

Budget di Programma

Risorse umane da impiegare

Le attività sono realizzate dal personale appartenente ai Servizi delle strutture organizzative indicate negli obiettivi operativi.

Risorse strumentali da utilizzare

Le attività sono realizzate con le risorse strumentali in dotazione ai Servizi delle strutture organizzative indicate negli obiettivi operativi.

Spese

titoli	previsioni	2017	2018	2019
Spese correnti	<i>Competenza</i>			
	di cui già impegnato			
	di cui fondo pluriennale vincolato			
	Cassa			
Spese in conto capitale	<i>Competenza</i>			
	di cui già impegnato			
	di cui fondo pluriennale vincolato			
	Cassa			
Totale Programma 1.8	Competenza	0.00		
	di cui già impegnato	0.00		
	di cui fondo pluriennale vincolato	0.00		
	Cassa	0.00		

MISSIONE
01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA OPERATIVO 0109 Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali
OBIETTIVI OPERATIVI 09

obiettivo strategico			
Descrizione		Progettazione e avvio di servizi a favore degli enti locali Art. 1, comma 85, lettera d) legge 56/2014 dell'articolo 117, secondo comma, lettera p), della Costituzione	
Motivazione delle scelte		Sviluppo, razionalizzazione e consolidamento del sistema informativo	
Indicatori di contesto			
Obiettivi operativi Progettazione e avvio di servizi a favore degli enti locali.	Indicatori di risultato Avvio fase di consultazione territoriale del Piano Strategico Territoriale	Target (per ogni anno del triennio) 2017 riunioni di area	
Policy network	Comuni partecipanti, imprese associazioni		
Area Servizio			

Budget di Programma

Risorse umane da impiegare

Le attività sono realizzate dal personale appartenente ai Servizi delle strutture organizzative indicate negli obiettivi operativi.

Risorse strumentali da utilizzare

Le attività sono realizzate con le risorse strumentali in dotazione ai Servizi delle strutture organizzative indicate negli obiettivi operativi.

Spese

titoli	previsioni	2017	2018	2019
Spese correnti	<i>Competenza</i>			
	di cui già impegnato			
	di cui fondo pluriennale vincolato			
	Cassa			
Spese in conto capitale	<i>Competenza</i>			

	di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato Cassa	
Totale Programma 1.9	Competenza	0.00
	di cui già impegnato	0.00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0.00
	Cassa	777.000

MISSIONE
01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA OPERATIVO 0111 Altri servizi generali
OBIETTIVI OPERATIVI 10

obiettivo strategico controllo successivo di regolarità amministrativa Promuovere e potenziare il sistema integrato di Pianificazione, Programmazione e Controllo per una gestione efficace ed efficiente delle attività dell'Ente

<i>Descrizione</i>		Supportare la Direzione dell'Ente nella verifica dell'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, attraverso la definizione e la successiva ricognizione e monitoraggio, del grado di realizzazione degli obiettivi del Piano Esecutivo di Gestione
<i>Motivazione delle scelte</i>		Il sistema di Pianificazione e controllo deve essere adattato al nuovo assetto normativo e organizzativo dell'Ente e deve essere raccordato ai nuovi strumenti di programmazione di medio e lungo periodo di recente introdotti, garantendone la coerenza complessiva e la puntuale applicazione. Efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa
<i>Indicatori di contesto</i>		n. Centri di Responsabilità (CdR) gestiti:
Obiettivi operativi Presidiare, supportare e sviluppare il ciclo di programmazione e controllo di medio e breve periodo assicurandola coerenza con gli obiettivi strategici e operativi degli organi di indirizzo e la programmazione annuale dell'ente	Indicatori di risultato Report controllo strategico	Target (per ogni anno del triennio) Secondo le scadenze programmate dalla normativa e dal regolamento.

<i>Policy network</i>		
<i>Area Servizio</i>		.
		.

Budget di Programma

Risorse umane da impiegare

Le attività sono realizzate dal personale appartenente ai Servizi delle strutture organizzative indicate negli obiettivi operativi.

Risorse strumentali da utilizzare

Le attività sono realizzate con le risorse strumentali in dotazione ai Servizi delle strutture organizzative indicate negli obiettivi operativi.

Spese

titoli	previsioni	2017	2018	2019
Spese correnti	<i>Competenza</i>			
	di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato			
Spese in conto capitale	<i>Cassa Competenza</i>			
	di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato <i>Cassa</i>			
Totale Programma 1.11	<i>Competenza</i>	178.207,31		
	di cui già impegnato	0.00		
	di cui fondo pluriennale vincolato	0.00		
	<i>Cassa</i>	307.034,87		

MISSIONE
01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA OPERATIVO 0111 Altri servizi generali
OBIETTIVI OPERATIVI 11

<i>obiettivo strategico</i> Struttura e funzionamento dell'organizzazione		
<i>Descrizione</i>	Monitoraggio del processo di attribuzione delle funzioni e successivo accompagnamento per i profili organizzativi dei processi di trasferimento di funzioni e di conseguente riassetto interno. Partecipazione alla riforma della governance degli enti locali	
<i>Motivazione delle scelte</i>	Il nuovo assetto istituzionale dell'ente richiede una revisione della struttura organizzativa interna, che tenga conto delle funzioni "in uscita" e delle nuove funzioni attribuite, nonché della diversa natura istituzionale di ente al servizio dei Comuni e rappresenta al tempo stesso un'opportunità per riprogettare il lavoro e le modalità di erogazione dei servizi secondo principi di efficienza, efficacia e trasparenza	
<i>Indicatori di contesto</i>	Rapporto dipendenti / popolazione Costo annuo del lavoro/ spesa corrente (impegni) Titolo I: N. dirigenti N. responsabili di servizio Distribuzione del personale dipendente per fascia d'età N. corsi con formatori interni e online rispetto al totale corsi attivati N. azioni di supporto alla conciliazione dei tempi N. ore di formazione in aula e on line fruite	
Obiettivi operativi Partecipazione al processo di attribuzione delle funzioni e alla riforma della governance regionale	Indicatori di risultato Costo annuo del lavoro / spesa corrente Numero trasferimenti interni	Target (per ogni anno del triennio) Contenimento nel triennio 2017/2019 Aumento
Policy network	Altri soggetti coinvolti nella realizzazione del Programma Lo scenario delle funzioni del nuovo Ente, così come delineato dalla normativa statale e regionale ha inciso ed incide tuttora sull'assetto dello stesso e determina significative ricadute nell'ambito delle politiche del personale	
Area Servizio		

Budget di Programma

Risorse umane da impiegare

Le attività sono realizzate dal personale appartenente ai Servizi delle strutture organizzative indicate negli obiettivi operativi.

Risorse strumentali da utilizzare

Le attività sono realizzate con le risorse strumentali in dotazione ai Servizi delle strutture

organizzative indicate negli obiettivi operativi.

<i>Spese</i>				
titoli	previsioni	2017	2018	2019
Spese correnti	<i>Competenza</i>			
	di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato			
Spese in conto capitale	Cassa <i>Competenza</i>			
	di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato Cassa			
Totale Programma 1.11	Competenza	178.207,31		
	di cui già impegnato	0.00		
	di cui fondo pluriennale vincolato	0.00		
	Cassa	307.034,87		

MISSIONI E PROGRAMMI

Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (Se0)

MISSIONE 04 Istruzione e diritto allo studio

Tabella di correlazione

<i>Programma ex dlgs 118/11 □</i>		<i>Obiettivi strategici delle Missioni DUP 2017</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		Tutela e valorizzazione Patrimonio Edilizio Scolastico		4	
0405	Istruzione tecnica superiore		Programmazione degli interventi manutentivi e degli adeguamenti normativi degli edifici scolastici di competenza		4	

MISSIONE

04 Istruzione e diritto allo studio

PROGRAMMA OPERATIVO 0405 Istruzione tecnica superiore OBIETTIVI OPERATIVI

<i>obiettivo strategico</i>	Tutela e valorizzazione Patrimonio Edilizio Scolastico	
<i>Descrizione</i>	Programmazione, coordinamento e confronto, a livello territoriale, con i Comuni, le Istituzioni scolastiche, le parti sociali in riferimento all'intero sistema dell'istruzione, dalla scuola dell'infanzia agli Istituti secondari di secondo grado	
<i>Motivazione delle scelte</i>	Con l'attività di programmazione delle istituzioni scolastiche e dell'offerta formativa sul territorio, la Provincia intende gestire il processo nel medio/lungo periodo, tenendo conto delle dinamiche dei comportamenti e dei fabbisogni formativi e individuali, del mercato del lavoro e dello sviluppo economico. La programmazione si traduce nel piano degli interventi di tutela e valorizzazione del patrimonio edilizio scolastico	
<i>Indicatori di contesto</i>		

Obiettivi operativi Programmazione e dimensionamento	Indicatori di risultato Piano di dimensionamento Piano degli interventi prioritari di tutela e valorizzazione n. interventi di manutenzione indifferibile e di manutenzione straordinaria finalizzati alla sicurezza delle scuole	Target (per ogni anno del triennio) Secondo scadenze da normativa Mantenimento
Policy network	Enti locali	
Area Servizio		

Budget di Programma

Risorse umane da impiegare

Le attività sono realizzate dal personale appartenente ai Servizi delle strutture organizzative indicate negli obiettivi operativi.

Risorse strumentali da utilizzare

Le attività sono realizzate con le risorse strumentali in dotazione ai Servizi delle strutture organizzative indicate negli obiettivi operativi.

Spese

titoli	previsioni	2017	2018	2019
Spese correnti	<i>Competenza</i>			
	di cui già impegnato			
	di cui fondo pluriennale vincolato			
Spese in conto capitale	Cassa <i>Competenza</i>			
	di cui già impegnato			
	di cui fondo pluriennale vincolato			
	Cassa			
Totale Programma 4.5	<i>Competenza</i>	11.430.732,64		
	di cui già impegnato	1.631.535,64		
	di cui fondo	0.00		

pluriennale
vincolato

Cassa 16.128.460,45

MISSIONE

04 Istruzione e diritto allo studioPROGRAMMA OPERATIVO 0405 Istruzione tecnica superiore OBIETTIVI OPERATIVI

<i>obiettivo strategico</i> Programmazione degli interventi manutentivi e degli adeguamenti normativi degli edifici scolastici di competenza
--

<i>Descrizione</i>		La funzionalità e la sicurezza degli edifici scolastici sono il presupposto per una gestione delle istituzioni scolastiche efficiente. Una programmazione maggiormente strutturata attraverso una definizione di priorità consentirà maggiore efficienza nella gestione degli interventi manutentivi. La ricerca di fonti finanziarie aggiuntive è priorità programmatica in considerazione delle attuali difficoltà di ordine economico e finanziario.
<i>Motivazione delle scelte</i>		Definire una programmazione funzionale e per priorità. ricerca di fonti finanziarie aggiuntive di derivazione regionale, nazionale
<i>Indicatori di contesto</i>		<i>N edifici scolastici in proprietà comodato locazione passiva</i>
<i>Obiettivi operativi</i> Piano di gestione degli interventi manutentivi e degli adeguamenti normativi degli edifici scolastici.	<i>Indicatori di risultato</i>	<i>Target (per ogni anno del triennio)</i> Mantenimento
<i>Policy network</i>	<i>Enti locali</i>	
<i>Area Servizio</i>		

Budget di Programma

Risorse umane da impiegare

Le attività sono realizzate dal personale appartenente ai Servizi delle strutture organizzative indicate negli obiettivi operativi.

Risorse strumentali da utilizzare

Le attività sono realizzate con le risorse strumentali in dotazione ai Servizi delle strutture

organizzative indicate negli obiettivi operativi.

Spese

titoli	previsioni	2017	2018	2019
1. Spese correnti	<i>Competenza</i>			
	di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato			
2. Spese in conto capitale	Cassa <i>Competenza</i>			
	di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato Cassa			
Totale Programma 4.6	Competenza	11.430.732,64		
	di cui già impegnato	1.631.535,64		
	di cui fondo pluriennale vincolato	0.00		
	Cassa	16.128.460,45		

MISSIONI E PROGRAMMI

Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (Se0)

MISSIONE 05 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

Tabella di correlazione

<i>Programma ex dlgs</i>		<i>Obiettivi strategici delle Missioni DUP 2017</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>	
0501	valorizzazione dei beni di interesse storico	1	Garantire la continuità dei servizi e la conclusione dei procedimenti in corso			
0502	attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	2	Garantire la continuità dei servizi e la conclusione dei procedimenti in corso			

MISSIONE

05 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

PROGRAMMA OPERATIVO 0501 valorizzazione dei beni di interesse storico OBIETTIVI OPERATIVI

obiettivo strategico Garantire la continuità dei servizi e la conclusione dei procedimenti in corso

Descrizione		Garantire la continuità dei servizi e l' avanzamento della spesa di investimento	
Motivazione delle scelte		Attuazione della legge di riordino delle funzioni. piano di investimento e valorizzazione	
Indicatori di contesto			
Obiettivi operativi	Indicatori di risultato	Target (per ogni anno del triennio)	
Avanzamento	gestione dei servizi in corso	Mantenimento	
di			
investimenti			
valorizzazionei	piano di spesa		

<i>Policy network</i>		
<i>Area</i>		.
<i>Servizio</i>		.

Budget di Programma

Risorse umane da impiegare

Le attività sono realizzate dal personale appartenente ai Servizi delle strutture organizzative indicate negli obiettivi operativi.

Risorse strumentali da utilizzare

Le attività sono realizzate con le risorse strumentali in dotazione ai Servizi delle strutture organizzative indicate negli obiettivi operativi.

Spese

titoli	previsioni	2017	2018	2019
3. Spese correnti	<i>Competenza</i>			
	di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato Cassa			
4. Spese in conto capitale	<i>Competenza</i>			
	di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato Cassa			
Totale Programma 5.1	Competenza	4.130.000		
	di cui già impegnato	4.000.000		
	di cui fondo pluriennale	0.00		

	vincolato	
Totale Programma 5.2	Cassa	6.601.975,11
	Competenza	419.960,00
	di cui già impegnato	0.00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0.00
	Cassa	634.228,36

MISSIONI E PROGRAMMI

Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (Se0)

MISSIONE 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Tabella di correlazione

<i>Programma ex dlgs</i>		<i>Obiettivi strategici delle Missioni DUP 2017</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>	
0801	Urbanistica e assetto del	01	Pianificazione territoriale		4	

MISSIONE

08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa

PROGRAMMA OPERATIVO 0801 Urbanistica e assetto del territorio

obiettivo strategico Pianificazione territoriale

<i>Descrizione</i>		Ricognizione degli strumenti attuativi
<i>Motivazione delle scelte</i>		Aggiornamento del quadro conoscitivo, sia territoriale che socio economico.
<i>Indicatori di contesto</i>		<i>Territorio urbanizzato % prevista negli strumenti urbanistici di nuovo consumo di suolo</i>
<i>Obiettivi operativi</i> Ricognizione degli strumenti attuativi	<i>Indicatori di risultato</i> Relazione di ricognizione	<i>Target (per ogni anno del triennio)</i> Entro il 31/12/2017
<i>Policy network</i>	<i>Tavoli tecnici enti locali regione</i>	
<i>Area Servizio</i>		

Budget di Programma

Risorse umane da impiegare

Le attività sono realizzate dal personale appartenente ai Servizi delle strutture organizzative indicate negli obiettivi operativi.

Risorse strumentali da utilizzare

Le attività sono realizzate con le risorse strumentali in dotazione ai Servizi delle strutture organizzative indicate negli obiettivi operativi.

Spese

titoli	previsioni	2017	2018	2019
1. Spese correnti	Competenza			
	di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato Cassa			

2. Spese in conto capitale	<i>Competenza</i>	
	di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato <i>Cassa</i>	
Totale Programma 8.1	Competenza	0.00
	di cui già impegnato	0.00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0.00
	Cassa	0.00

MISSIONI E PROGRAMMI

Documento unico di programmazione - Sezione Operativa (Se0)

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 2017</i>	<i>Aree incaricate</i>	<i>Collegamento con</i>
--------------------------	---	------------------------	-------------------------

<i>N.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>N.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Codice</i>	<i>Denominazione</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		2	
0906	Tutela e valorizzazione delle risorse idriche	Tutelare le acque superficiali e sotterranee ed assicurare l'adeguata erogazione del servizio idrico		3	
0908	Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	Assicurare la tutela dei fattori ambientali che incidono sulla		3	

MISSIONE

09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

PROGRAMMA OPERATIVO 0901 Difesa del suolo

OBIETTIVI OPERATIVI

obiettivo strategico Digitalizzazione dei procedimenti in collaborazione con i Comuni e altri enti

<i>Descrizione</i>		Digitalizzazione dei procedimenti in collaborazione con i Comuni e altri enti
<i>Motivazione delle scelte</i>		Semplificare procedure e accesso ai servizi
<i>Indicatori di contesto</i>		Semplificazione amministrativa N° informatizzati procedimenti amministrativi
<i>Obiettivi operativi</i> Semplificare le modalità di inoltro e gestione delle istanze in materia ambientale presentate dai cittadini e dalle imprese	<i>Indicatori di risultato</i> Formazione interna e sul territorio Informatizzazione delle procedure Ottimizzare la gestione dei procedimenti amministrativi digitalizzati	<i>Target (per ogni anno del triennio)</i> N° corsi attivati Aumento Riduzione dei tempi di istruttoria nel 2017 Mantenimento nel 2018
<i>Policy network</i>	<i>Sistema autonomie locali</i>	
<i>Area Servizio</i>		

Budget di Programma

Risorse umane da impiegare

Le attività sono realizzate dal personale appartenente ai Servizi delle strutture organizzative indicate negli obiettivi operativi.

Risorse strumentali da utilizzare

Le attività sono realizzate con le risorse strumentali in dotazione ai Servizi delle strutture organizzative indicate negli obiettivi operativi.

Spese

titoli	previsioni	2017	2018	2019
--------	------------	------	------	------

1. Spese correnti	Competenza	
	di cui già impegnato	
	di cui fondo pluriennale vincolato	
2. Spese in conto capitale	Cassa	
	Competenza	
	di cui già impegnato	
	di cui fondo pluriennale vincolato	
	Cassa	
Totale Programma 9.1	Competenza	0.00
	di cui già impegnato	0.00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0.00
	Cassa	13.734,56

MISSIONE

09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

PROGRAMMA OPERATIVO 0902 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

OBIETTIVI OPERATIVI

obiettivo strategico Assicurare la tutela dei fattori ambientali che incidono sulla qualità della vita

<i>Descrizione</i>	Assicurare la tutela dei fattori ambientali che
--------------------	---

	incidono sulla qualità della vita	
<i>Motivazione delle scelte</i>	Migliorare la qualità della vita	
<i>Indicatori di contesto</i>	Controlli tecnici sui cantieri di bonifica per la verifica della correttezza delle operazioni ai fini del rilascio della certificazione	
<i>Obiettivi operativi</i> Garantire tempi di risposta adeguati ai servizi richiesti	<i>Indicatori di risultato</i> Tempi medi di rilascio delle autorizzazioni	<i>Target (per ogni anno del triennio)</i> Miglioramento
<i>Policy network</i>	<i>Sistema delle autonomie locali</i>	
<i>Area Servizio</i>		.
		.

Budget di Programma

Risorse umane da impiegare

Le attività sono realizzate dal personale appartenente ai Servizi delle strutture organizzative indicate negli obiettivi operativi.

Risorse strumentali da utilizzare

Le attività sono realizzate con le risorse strumentali in dotazione ai Servizi delle strutture organizzative indicate negli obiettivi operativi.

Spese

titoli	previsioni	2017	2018	2019
1. Spese correnti	<i>Competenza</i>			
	di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato			
	Cassa			
2. Spese in conto capitale	<i>Competenza</i>			
	di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato			
	Cassa			

Totale Programma 9.2	Competenza	1.093.086,60
	di cui già impegnato	0.00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0.00
	Cassa	3.559.507,06

MISSIONE

09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

PROGRAMMA OPERATIVO 0903 Rifiuti

OBIETTIVI OPERATIVI

obiettivo strategico Attuare una gestione dei rifiuti rispettosa dell'ambiente

<i>Descrizione</i>		Attuare una gestione dei rifiuti rispettosa dell'ambiente
<i>Motivazione delle scelte</i>		Migliorare la qualità della vita
<i>Indicatori di contesto</i>		Produzione Totale Rifiuti Produzione Rifiuti Urbani pro-capite Percentuale di raccolta differenziata dei rifiuti urbani
<i>Obiettivi operativi</i> Garantire i controlli per la messa in esercizio degli impianti rifiuti autorizzati	<i>Indicatori di risultato</i> Copertura dei controlli tecnici	<i>Target (per ogni anno del triennio)</i> 100% anno 2017
<i>Policy network</i>	<i>Coinvolgimento regione Basilicata ArPA</i>	
<i>Area Servizio</i>		

Budget di Programma

Risorse umane da impiegare

Le attività sono realizzate dal personale appartenente ai Servizi delle strutture organizzative indicate negli obiettivi operativi.

Risorse strumentali da utilizzare

Le attività sono realizzate con le risorse strumentali in dotazione ai Servizi delle strutture organizzative indicate negli obiettivi operativi.

Spese

titoli	previsioni	2017	2018	2019
1. Spese correnti	<i>Competenza</i>			
	di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato Cassa			
2. Spese in conto capitale	<i>Competenza</i>			
	di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato Cassa			
Totale Programma 9.3	Competenza	0.00		
	di cui già impegnato	0.00		
	di cui fondo pluriennale vincolato	0.00		
	Cassa	0.00		

MISSIONE

09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

PROGRAMMA OPERATIVO 0905 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione

OBIETTIVI OPERATIVI

<i>obiettivo strategico</i> Salvaguardare la qualità del territorio, dell'ambiente e del paesaggio			
<i>Descrizione</i>		Salvaguardare la qualità del territorio, dell'ambiente e del paesaggio	
<i>Motivazione delle scelte</i>		Gestione dei piani regionali nel campo della delega Qualità e tutela e promozione del territorio e tutela del paesaggio	
<i>Indicatori di contesto</i>		<i>Estensione aree n° tipologie interventi</i>	
<i>Obiettivi operativi</i> Gestione programmi regionali	<i>Indicatori di risultato</i> <i>Rispetto della tempistica e del bilancio finanziario di intervento</i>	<i>Target (per ogni anno del triennio)</i> <i>miglioramento</i>	
<i>Policy network</i>	<i>Regione comuni enti parco</i>		
<i>Area Servizio</i>	2		.
			.

Budget di Programma

Risorse umane da impiegare

Le attività sono realizzate dal personale appartenente ai Servizi delle strutture organizzative indicate negli obiettivi operativi.

Risorse strumentali da utilizzare

Le attività sono realizzate con le risorse strumentali in dotazione ai Servizi delle strutture organizzative indicate negli obiettivi operativi.

Spese

titoli	previsioni	2017	2018	2019
Spese correnti	Competenza			
	di cui già impegnato			

Spese in conto capitale	di cui fondo pluriennale vincolato Cassa Competenza	
Totale Programma 9.5	di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato Cassa Competenza	2.350.535,71
	di cui già impegnato	0.00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0.00
	Cassa	2.984.335,34

MISSIONE

09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

PROGRAMMA OPERATIVO 0906 Tutela e valorizzazione delle risorse idriche

OBIETTIVI OPERATIVI

<i>obiettivo strategico</i>		
<i>Descrizione</i>	Tutelare le acque superficiali e sotterranee ed assicurare l'adeguata erogazione del servizio idrico	
<i>Motivazione delle scelte</i>	Gestione efficace Migliorare la qualità della vita	
<i>Indicatori di contesto</i>	Tempi medi di rilascio dei provvedimenti autorizzativi per	

	scarichi in corsi d'acqua superficiale Volumi di provvedimenti rilasciati Scarichi in corsi d'acqua sotterranei: n. nel 2015; n. nel 2016; - Pareri rilasciati per Autorizzazioni Uniche Ambientali	
Obiettivi operativi Controlli e riduzione dei tempi medi di rilascio autorizzazioni	Indicatori di risultato N° controlli Tempi medi rilascio autorizzazioni	Target (per ogni anno del triennio) Aumento diminuzione
Policy network	Coinvolgimento <regione gestore servizio idrico integrato	
Area Servizio		

Budget di Programma

Risorse umane da impiegare

Le attività sono realizzate dal personale appartenente ai Servizi delle strutture organizzative indicate negli obiettivi operativi.

Risorse strumentali da utilizzare

Le attività sono realizzate con le risorse strumentali in dotazione ai Servizi delle strutture organizzative indicate negli obiettivi operativi.

Spese

titoli	previsioni	2017	2018	2019
1. Spese correnti	<i>Competenza</i>			
	di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato			
2. Spese in conto capitale	Cassa <i>Competenza</i>			
	di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato			
	Cassa			
Totale Programma 9.6	Competenza	0.00		

di cui già impegnato	0.00
-------------------------	------

di cui fondo pluriennale vincolato	0.00
--	------

Cassa	0.00
-------	------

MISSIONE

09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

PROGRAMMA OPERATIVO 0908 Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento

OBIETTIVI OPERATIVI

<i>obiettivo strategico</i>

<i>Descrizione</i>	Assicurare la tutela dei fattori ambientali che incidono sulla qualità della vita	
<i>Motivazione delle scelte</i>	Migliorare la qualità della vita	
<i>Indicatori di contesto</i>	Giorni di superamento del valore limite di concentrazione media giornaliera di PM10 (50 microgrammi/metro cubo) - soglia di tolleranza: 35 gg. Consecutivi Concentrazione media annuale di PM 2,5 rilevata rispetto al valore limite Concentrazione media annuale di biossido di azoto (NO2) rilevata rispetto al valore limite (40 microgrammi/metro cubo): Giorni di superamento della soglia media giornaliera di Ozono (120 microgrammi/metro cubo) su otto ore consecutive - soglia di tolleranza: 25 gg. Consecutivi . Tempi medi di rilascio dei provvedimenti autorizzativi in materia di inquinamento atmosferico - emissioni in atmosfera:	
<i>Obiettivi operativi</i> Razionalizzare i processi di	<i>Indicatori di risultato</i> Azioni di coordinamento e supporto con gli Enti Locali in	<i>Target (per ogni anno del triennio)</i> N° azioni

controllo e di efficienza energetica	materia di controllo dell'efficienza energetica per gli impianti termici	
Policy network	Regione enti locali imprese	
Area Servizio		.
		.

Budget di Programma

Risorse umane da impiegare

Le attività sono realizzate dal personale appartenente ai Servizi delle strutture organizzative indicate negli obiettivi operativi.

Risorse strumentali da utilizzare

Le attività sono realizzate con le risorse strumentali in dotazione ai Servizi delle strutture organizzative indicate negli obiettivi operativi.

Spese

titoli	previsioni	2017	2018	2019
1. Spese correnti	<i>Competenza</i>			
	di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato Cassa			
2. Spese in conto capitale	<i>Competenza</i>			
	di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato Cassa			
Totale Programma 9.8	<i>Competenza</i>	0.00		
	di cui già impegnato	0.00		
	di cui fondo	0.00		

pluriennale
vincolato

Cassa 0.00

MISSIONI E PROGRAMMI

Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (Se0)

MISSIONE 10 Trasporti e diritto alla mobilità

Tabella di correlazione

<i>Programma ex dlgs</i>		<i>Obiettivi strategici delle Missioni DUP 2017</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		Garantire un livello di offerta del servizio di trasporto pubblico locale e di miglioramento degli spazi dedicati alla mobilità rispondente alle esigenze di mobilità e di qualità di vita degli utenti	3		
1005	Viabilità e infrastrutture stradali		Predisposizione di un nuovo modello	4		

MISSIONE

10 Trasporti e diritto alla mobilità

PROGRAMMA OPERATIVO 1002 Trasporto pubblico locale

OBIETTIVI OPERATIVI

<i>obiettivo strategico</i>		
<i>Descrizione</i>	Garantire un livello di offerta del servizio di trasporto pubblico locale e di miglioramento degli spazi dedicati alla mobilità rispondente alle esigenze di mobilità e di qualità di vita degli utenti	
<i>Motivazione delle scelte</i>	Usufruire di un servizio di trasporto pubblico locale su gomma efficiente e di qualità.	
<i>Indicatori di contesto</i>	Consistenza parco autobus in esercizio Livello di soddisfazione dell'utenza	
<i>Obiettivi operativi</i> Promuovere azioni coordinate a livello sovracomunale nella gestione del sistema dei trasporti in attuazione delle funzioni assegnate	<i>Indicatori di risultato</i> Implementazione delle azioni finalizzate alla razionalizzazione del servizio	<i>Target (per ogni anno del triennio)</i> Entro il 31/12/2017
<i>Policy network</i>	Attori delle reti istituzionali e territoriali: Comuni, Ferrovie, Aziende di trasporto, Regione, Ministero delle infrastrutture e dei trasporti	
<i>Area Servizio</i>		.
		.

Budget di Programma

Risorse umane da impiegare

Le attività sono realizzate dal personale appartenente ai Servizi delle strutture organizzative indicate negli obiettivi operativi.

Risorse strumentali da utilizzare

Le attività sono realizzate con le risorse strumentali in dotazione ai Servizi delle strutture organizzative indicate negli obiettivi operativi.

Spese

titoli	previsioni	2017	2018	2019
1. Spese correnti	<i>Competenza</i>			
	di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato Cassa			
2. Spese in conto capitale	<i>Competenza</i>			
	di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato Cassa			
Totale Programma 10.2	Competenza	17.134.476,26		
	di cui già impegnato	0.00		
	di cui fondo pluriennale vincolato	0.00		
	Cassa	26.056.579,91		

PROGRAMMA OPERATIVO 1005 Viabilità e infrastrutture stradali OBIETTIVI OPERATIVI

obiettivo strategico Predisposizione di un nuovo modello gestionale e piano annuale interventi

<i>Descrizione</i>	Riorganizzazione della struttura organizzativa
--------------------	--

	Le criticità rilevate nell'obiettivo strategico determinano la riorganizzazione interna attraverso la quale; predisporre un piano di intervento ripartito per priorità. Definire un piano annuale secondo una scala di priorità e nell'ambito delle risorse disponibili, procedere all'avanzamento dei lavori verificando puntualmente l'accertamento e l'incasso delle entrate di derivazione esterna.		
Motivazione delle scelte	Programmazione degli interventi in un quadro di equilibrio finanziario Dotare il territorio di una rete viaria a elevata capacità che permetta di ottimizzare il traffico di persone e merci in sicurezza		
Indicatori di contesto	Estensione della rete stradale provinciale Volume Incidenti sulla rete stradale provinciale		
Obiettivi operativi Definire un piano annuale secondo una scala di priorità e nell'ambito delle risorse disponibili, procedere all'avanzamento dei lavori verificando puntualmente l'accertamento e l'incasso delle entrate di derivazione esterna	Indicatori di risultato Piano annuale Predisposizione stati di avanzamento % interventi programmati /realizzati % accertamenti incassi	Target (per ogni anno del triennio) Entro termine di approvazione bilancio Secondo la tempistica progettuale Mantenimento > anno 2016	
Policy network	Sistema delle autonomie locali		
Area Servizio			

Budget di Programma

Risorse umane da impiegare

Le attività sono realizzate dal personale appartenente ai Servizi delle strutture organizzative indicate negli obiettivi operativi.

Risorse strumentali da utilizzare

Le attività sono realizzate con le risorse strumentali in dotazione ai Servizi delle strutture organizzative indicate negli obiettivi operativi.

Spese

titoli	previsioni	2017	2018	2019
--------	------------	------	------	------

1. Spese correnti	Competenza	
	di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato Cassa	
2. Spese in conto capitale	Competenza	
	di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato Cassa	
Totale Programma 10.5	Competenza	40.251.223,86
	di cui già impegnato	12.320.360,34
	di cui fondo pluriennale vincolato	0.00
	Cassa	65.259.272,87

MISSIONI E PROGRAMMI

Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (Se0)

MISSIONE 19 Relazioni internazionali

Tabella di correlazione

<i>Programma ex dlgs</i>		<i>Obiettivi strategici delle Missioni DUP 2017</i>		<i>Aree incaricate</i>		<i>Collegamento con Presidente /</i>
118/11 □						<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	Coordinamento e supporto tecnico, interno ed esterno, per la partecipazione a programmi finanziati con fondi europei			

MISSIONE 19 Relazioni internazionali

PROGRAMMA OPERATIVO 1901 Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo

OBIETTIVI OPERATIVI

obiettivo strategico **Coordinamento e supporto tecnico, interno ed esterno, per la partecipazione a progetti europei**

<i>Descrizione</i>	Partecipazione ai progetti europei Al fine di realizzare le molteplici idee legate all'arricchimento e valorizzazione territoriale, risulta particolarmente importante adire alle risorse europee presentando candidature progettuali valide e accoglierle nell'ambito dei vari Programmi Europei. In collaborazione con le altre strutture dell'Ente, si svilupperà un piano di azioni volte a valorizzare e utilizzare le eccellenze del territorio, nonché intervenire nel limitare le criticità. L'accesso ai finanziamenti europei consentirà di ottenere risorse utili per la realizzazione di attività funzionali alla valorizzazione territoriale provinciale.	
<i>Motivazione delle scelte</i>	assistenza tecnica ai Servizi dell'Ente nella predisposizione dei dossier di candidatura dei vari progetti su tutti i Programmi di Cooperazione Territoriale Europea e dei Programmi a gestione diretta della Commissione Europea - gestione diretta di progetti europei	

Indicatori di contesto	Fra i fondi strutturali potenzialmente disponibili si citano: - Programma Operativo Regionale (POR) FESR 14/20 POR FSE 14/20 i seguenti Programmi Operativi nazionali (PON) 14/20: “Governance”, “Metro”, “Scuola”, “Inclusione”, “Politiche attive per l’occupazione” e “Occupazione Giovani” ; Fra i Programmi a gestione diretta, tematici o settoriali si citano: HORIZON 2020 (per la ricerca e l’innovazione), COSME (per la competitività delle PMI), Erasmus plus (per l’istruzione, formazione, gioventù e sport), Life (per i temi ambientali e i cambiamenti climatici), Creative Europe (per i settori e lo sviluppo culturale e creativo), Europe for citizens (per avvicinare i cittadini all’UE e favorire processi di integrazione europea)	
Obiettivi operativi Avviare una fase di confronto con i rappresentanti dei Comuni del territorio provinciale sulle opportunità della programmazione europea 2014-2020 per favorire partenariati e processi di sviluppo locale in un quadro europeo rafforzando le relazioni con altre aree metropolitane europee e con istituzioni UE	Indicatori di risultato Incontri periodici con Comuni	Target (per ogni anno del triennio) N° incontri
Policy network	Coinvolgimento di: - Associazioni, Università, Centri di ricerca, Agenzie, Istituzioni europee (Parlamento, Commissione, Comitato delle Regioni); - Altre aree europee	
Area Servizio		

Budget di Programma

Risorse umane da impiegare

Le attività sono realizzate dal personale appartenente ai Servizi delle strutture organizzative indicate negli obiettivi operativi.

Risorse strumentali da utilizzare

Le attività sono realizzate con le risorse strumentali in dotazione ai Servizi delle strutture organizzative indicate negli obiettivi operativi.

Spese

titoli	previsioni	2017	2018	2019
1. Spese correnti	<i>Competenza</i>			
	di cui già impegnato			
	di cui fondo pluriennale vincolato			
2. Spese in conto capitale	<i>Cassa Competenza</i>			
	di cui già impegnato			
	di cui fondo pluriennale vincolato			
Totale Programma 19.1	<i>Cassa Competenza</i>	0.00		
	di cui già impegnato	0.00		
	di cui fondo pluriennale vincolato	0.00		
	<i>Cassa</i>	0.00		

MISSIONI E PROGRAMMI

Documento unico di programmazione - Sezione Operativa (Se0)

MISSIONE 50 Debito pubblico

Tabella di correlazione

<i>Programma ex dlgs</i>		<i>Obiettivi strategici delle Missioni DUP 2017</i>		<i>Aree incaricate</i>		<i>Collegamento con Presidente /</i>
118/11 □						<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 50 Debito pubblico

PROGRAMMA OPERATIVO 5002 Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari
OBIETTIVI OPERATIVI

obiettivo strategico Riduzione tendenziale delle entrate correnti da destinare al rimborso prestiti

Descrizione

Riduzione tendenziale delle entrate correnti da

	destinare al rimborso prestiti	
Motivazione delle scelte	Raggiungere e mantenere l'equilibrio di Bilancio e programmare i conseguenti flussi finanziari, compatibilmente con la disciplina normativa relativa al contributo a carico degli enti locali per il concorso al risanamento della finanza pubblica	
Indicatori di contesto	Indebitamento locale pro-capite Debito / Entrate correnti (%le):	
Obiettivi operativi Gestione attiva del debito per garantire maggiori disponibilità di entrate correnti	Indicatori di risultato Estinzione, riduzione, rinegoziazione mutui che presentano condizioni di particolare onerosità o impatto sulla spesa corrente	Target (per ogni anno del triennio) Alleggerimento quote annue per interessi ad invarianza di tassi
Policy network		
Area Servizio		

PROGRAMMA OPERATIVO 5002 Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari
OBIETTIVI OPERATIVI

obiettivo strategico		
Descrizione	Riduzione tendenziale dello stock di debito dell'Ente	
Motivazione delle scelte	Attuare ogni possibile forma di intervento sul bilancio con lo scopo di poter giungere a ridurre, nel breve – medio periodo, gli oneri relativi al pagamento delle rate mutuo Raggiungere e mantenere l'equilibrio di Bilancio e programmare i conseguenti flussi finanziari, compatibilmente con la disciplina normativa relativa al contributo a carico degli enti locali per il concorso al risanamento della finanza pubblica.	
Indicatori di contesto	Serie storica dello stock di debito	
Obiettivi operativi Gestione attiva del debito per garantirne la riduzione e la sua sostenibilità	Indicatori di risultato Ammortamento, estinzione e riduzione mutui, con particolare riferimento alle posizioni maggiormente onerose	Target (per ogni anno del triennio) Riduzione costante dello stock di debito attraverso l'ammortamento ed eventuali operazioni straordinarie
Policy network		
Area		

Servizio		
		.

Budget di Programma

Risorse umane da impiegare

Le attività sono realizzate dal personale appartenente ai Servizi delle strutture organizzative indicate negli obiettivi operativi.

Risorse strumentali da utilizzare

Le attività sono realizzate con le risorse strumentali in dotazione ai Servizi delle strutture organizzative indicate negli obiettivi operativi.

Spese

titoli	previsioni	2017	2018	2019
1. Spese correnti	<i>Competenza</i>			
	di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato Cassa			
2. Spese in conto capitale	<i>Competenza</i>			
	di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato Cassa			
Totale Programma 50.2	<i>Competenza</i>	843.246,36		
	di cui già impegnato	0.00		
	di cui fondo pluriennale vincolato	0.00		

Cassa

843.246,36

MISSIONI E PROGRAMMI

Documento unico di programmazione – Sezione Operativa (Se0)

MISSIONE 99 Servizi per conto terzi

Tabella di correlazione

<i>Programma ex dlgs</i>		<i>Obiettivi strategici delle Missioni DUP 2017</i>		<i>Aree incaricate</i>		<i>Collegamento con Presidente /</i>
118/11 □						<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			

MISSIONE

99 Servizi per conto terzi

PROGRAMMA OPERATIVO 9901 Servizi per conto terzi e Partite di giro OBIETTIVI OPERATIVI

<i>obiettivo strategico</i> Servizi per conto terzi – partite di giro

<i>Descrizione</i>	Monitoraggio delle entrate riscosse per conto terzi Monitoraggio utilizzo servizi c/terzi e partite di giro Si intende riscontrare i corretti versamenti, attivare le eventuali procedure di riscossione coattiva, riversare periodicamente alla Regione e rendicontarne l'iter procedurale mediante report annuale sullo stato di attuazione della delega. L'obiettivo intende proseguire nell'iter di monitoraggio periodico dei pagamenti in partite di giro in relazione a: riversamenti mensili dei pagamenti effettuati ai fornitori in
--------------------	---

	relazione all'introduzione dell'IVA Split Payment (art. 1 c. 629 , b), legge 23/12/2014 n. 190); pagamenti su fondi vincolati (in particolar modo quelli derivanti dall'attuazione del Decreto "Carrozza" sui fondi per l'edilizia scolastica); ricorso alla cassa economale alla luce dei nuovi limiti imposti dall'IVA Splt Payment e della fattura elettronica	
Motivazione delle scelte	Lo scopo è quello di poter disporre di un monitoraggio periodico che consenta una corretta analisi gestionale del ricorso alle partite di giro	
Indicatori di contesto		
Obiettivi operativi Garantire equilibrio finanziario e di cassa	Indicatori di risultato Monitoraggio periodico	Target (per ogni anno del triennio) Ogni semestre
Policy network		
Area Servizio		

Budget di Programma

Risorse umane da impiegare

Le attività sono realizzate dal personale appartenente ai Servizi delle strutture organizzative indicate negli obiettivi operativi.

Risorse strumentali da utilizzare

Le attività sono realizzate con le risorse strumentali in dotazione ai Servizi delle strutture organizzative indicate negli obiettivi operativi.

Spese

titoli	previsioni	2017	2018	2019
1. Spese correnti	<i>Competenza</i>			
	di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato Cassa			
2. Spese in conto capitale	<i>Competenza</i>			
	di cui già impegnato di cui fondo pluriennale			

	vincolato	
	<i>Cassa</i>	
Totale Programma 99.1	Competenza	75.044.829,14
	di cui già impegnato	0.00
	di cui fondo pluriennale vincolato	0.00
	<i>Cassa</i>	96.460.484,56

REPORT DI AREA

STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI PER L'ANNO 2017



AREA 1

Relazione

Piano della performance 2017

STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI PER L'ANNO 2017

Dirigente
Dr. Alfonso MARRAZZO

Obiettivi performance organizzativa

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	PUNTEGGIO OBIETTIVO (PESO DELL'OBIETTIVO)
Miglioramento della trasparenza dell'ente	10
Redazione dei contratti in modalità elettronica	10
Controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti, ex art. 147 bis del d. lgs. 267/2000, artt. 2-4-7	10

MIGLIORAMENTO DELLA TRASPARENZA DELL'ENTE

Punteggio obiettivo (peso dell'obiettivo): 10

Nome e Cognome	Categoria	Percentuale apporto all'obiettivo
PERSONALE DI TUTTI I SETTORI	VARIE CATEGORIE	100%

N.	Attività		2016												2017											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Analisi dei contenuti esistenti nelle varie Sottosezioni della Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale della Provincia di Matera	previsto																								
		realizzato													X	X	X									
2	Attività di formazione del personale dell'Ente in materia di trasparenza	previsto																								
		realizzato																								
3	Avvio implementazione dei contenuti della Sezione "Amministrazione trasparente" con richiesta, a cura del Responsabile della Trasparenza ai Referenti settoriali di procedere alla pubblicazione dei dati mancanti	previsto																								
		realizzato													X	X	X	X								
4	Avvio monitoraggio - a cura della Segreteria Generale -	previsto																								
		realizzato															X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

		trimestre del 2017.
Avvio della fase di implementazione dei contenuti	EFFICACIA 20%	Nel 2016 l'avvio della fase di implementazione dei contenuti è stata limitata alla valutazione dei percorsi e dell'organizzazione amministrativa per efficientare il percorso attraverso una procedura informatica di velocizzazione automatizzata, anche attraverso un informale monitoraggio di rilevazione dello stato effettivo di implementazione. Tale fase è stata accelerata nel 2017 fermo restando la necessità di implementazione del sistema informatico.

REDAZIONE DEI CONTRATTI IN MODALITÀ ELETTRONICA

Punteggio obiettivo (peso dell'obiettivo): 10

Nome e Cognome	Categoria	Percentuale apporto all'obiettivo
PERSONALE DI TUTTI I SETTORI	VARIE CATEGORIE	100%

			2016												2017											
N.	Attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione ed inoltro ai Settori da parte della Segreteria Generale di una circolare in materia di stipula dei contratti in modalità elettronica.	previsto																								
		realizzato																								
2	Attività formative del personale interessato	previsto																								
		realizzato																								
3	Predisposizione ed inoltro da parte della Segreteria Generale di modelli tipo di contratti per le varie tipologie in uso (appalti di lavori, beni, servizi; cottimi fiduciari, affidamenti incarichi tecnici).	previsto																								
		realizzato																								
4	Trasmissione ai Settori dell'Ente della modulistica	previsto																								
		realizzato																								

[illegible]

	PARAMETRI			INDICATORI DI MISURABILITA'	
SERVIZI	RISORSE ASSEGNATE	ATTIVITA'	RIFERIMENTI/OBIETTIVI	EFFICIENZA 80%	EFFICACIA 20%
tutti	Personale dei Settori	Atti soggetti al controllo	Art. 11, comma 13 del D. Lgs. 163/'06; Art. 6, comma 4 del D.L. 18 ottobre 2012, n. 179; Art. 6, comma 7 del D. L. 23.12.'13; comunicato del Presidente dell'ANAC del 4 novembre 2015 / miglioramento della tipologia degli atti e redazione in modalità elettronica.	Tempestività dell'adozione degli atti in modalità elettronica.	Eliminazione degli atti non redatti in modalità elettronica

N.B.: l'attuazione dell'obiettivo ha inizio nel 2016 e prosegue nel corso del 2017

REPORT

VALORE ATTESO 2017 di programmazione operativa	PESO VALORE ATTESO	AZIONI REALIZZATE
Supporto costante in materia di stipula dei contratti in modalità elettronica. Informazione per la definizione di modelli tipo di contratti per le varie tipologie in uso (appalti di lavori, beni, servizi; cottimi fiduciari, affidamenti incarichi tecnici).	EFFICIENZA 80%	il supporto costante in materia di stipula dei contratti in modalità elettronica, ha consentito di migliorare ulteriormente nel 2017 la tempestività nell'adozione degli atti in modalità elettronica, con specifico riferimento a convenzioni e contratti

		dell'Area.
Incremento degli atti redatti in modalità elettronica	EFFICACIA 20%	La provincia di Matera si è dotata di un nuovo software di gestione della corrispondenza e della trasmissione e archiviazione degli atti con la finalità di ridurre e nel tempo eliminare i formati cartacei. Per quanto riguarda la stipula di contratti si riporta il dato di monitoraggio a campione relativo al servizio 5 programmazione strategica numero 11 accordi con enti locali stipulati nel 2016 , redatti elettronicamente n.11. nel 2017 tutti gli atti contrattuali sono redatti in modalità elettronica.

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ATTI, EX ART. 147 BIS DEL D. LGS. 267/2000, ARTT. 2-4-7 DEL REGOLAMENTO SUL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI,

Punteggio obiettivo (peso dell'obiettivo): 10

Nome e Cognome	Categoria	Percentuale apporto all'obiettivo
PERSONALE DI TUTTI I SETTORI	VARIE CATEGORIE	100%

			2016												2017											
N.	Attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Richiesta da parte della Segreteria Generale di acquisizione atti ai Settori con cadenza trimestrale	previsto																								
		realizzato																								
2	Raccolta dati e loro inserimento in programma Excel ideato dalla Segreteria Generale per successiva individuazione, a campione e in modo casuale degli stessi nella misura del 10%	previsto																								
		realizzato																								
3	Compilazione di apposita Scheda di qualità dell'Atto per ciascun provvedimento sottoposto a	previsto																								
		realizzato																								

operativa		
Tempestività del riscontro	EFFICIENZA 80%	Il segretario generale dell'Ente ha provveduto a dare attuazione al Controllo di regolarità amministrativa degli atti ai sensi del D.Lgs 267/2000 art. 147bis e dal regolamento della provincia di Matera sul sistema dei Controlli interni. A seguito della riorganizzazione interna e di individuazione della responsabilità di area ai Dirigenti il controllo successivo di regolarità amministrativa è stato assegnato al Dirigente dell'Area 2. Per il 2017 l'obiettivo operativo è stato confermato nella tempistica e puntualità del riscontro.
Riduzione rilievi pervenuti	EFFICACIA 20%	Tale attività è stata strutturata con azioni di miglioramento della qualità dell'istruttoria degli atti, attraverso una migliore integrazione delle funzioni di servizio e attraverso una costante attività di coordinamento e indirizzo. Rilievi pervenuti anno 2017 N.

Obiettivi di performance individuale

1° Area
SERVIZIO 1: RISORSE UMANE, TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO-ASSISTENZA AMMINISTRATIVA AGLI ENTI LOCALI SERVIZIO 2: BILANCIO SERVIZIO 3: RAGIONERIA CONTROLLO DI GESTIONE SERVIZIO 4: ECONOMATO –PROVVEDITORATO SERVIZIO 5 :PROGRAMMAZIONE STRATEGICA
DIRIGENTE Dott. Alfonso Marrazzo.

N. OBIETTIVO	DENOMINAZIONE OBIETTIVO	PUNTEGGIO OBIETTIVO (PESO DELL'OBIETTIVO)
1	Supporto alla segreteria generale e Direzione generale	4
2	<i>Semplificazione amministrativa e dematerializzazione dei documenti</i>	4
3	<i>Partecipazione al processo di attribuzione delle funzioni e alla riforma della governance regionale</i>	4
4	<i>Progettazione e avvio di servizi a favore degli enti locali</i>	8
5	<i>Gestione dell'acquisizione dei beni, delle risorse strumentali e dei servizi e delle procedure sul mercato elettronico</i>	4
6	<i>Predisposizione documenti di programmazione finanziaria nel rispetto della struttura e dei principi</i>	8

	<i>contabili di cui al D.Lgs.118/2011e s.m.i.</i>	
7	<i>Monitoraggio rispetto vincoli patto di stabilità</i>	4
8	<i>Gestione attiva flussi di cassa dei pagamenti e incassi dell'Ente</i>	4

report

OBIETTIVO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo N° 1

Obiettivo N. 1		
Denominazione Obiettivo	Area 1	Dirigente
Supporto alla segreteria generale e Direzione generale		Dr Alfonso Marrazzo
		Punti assegnati: 4
Condiviso con altri Settori: NO		

N.	Attività		2016												2017											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	supporto all'attività deliberativa degli organi della provincia e delle aree	previsto																								
		realizzato													X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Supporto tecnico specialistico alla definizione degli obiettivi strategici	previsto																								
		realizzato													X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		realizzato																								

TEAM

-Personale individuato per il raggiungimento dell'obiettivo-

Nome e Cognome	Categoria	Settore	Percentuale apporto all'obiettivo
Agostinacchio Carmela	D	Segreteria generale	40%
Paradiso Antonio	C	Segreteria generale	30%
Marinaro Michele	D	Servizio Programmazione strategica	30%

N.	Indicatore risultato	Peso	Ottenuto
1	Rispetto tempistica	20%	20%

2	Completamento obiettivo	80%	80%
Totale		100 %	100%

-se l'obiettivo è condiviso con altro Settore, la percentuale indicata è riferita al proprio.

REPORT

VALORE ATTESO 2017 di programmazione operativa ATTIVITA'	AZIONI REALIZZATE	Indicatori SPERIMENTALI AGGIUNTIVI DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA
Supporto tecnico specialistico alla definizione degli obiettivi strategici MODELLO E OBIETTIVI STRATEGICI DUP METODOLOGIA E PROPOSTA PEG	Supporto tecnico specialistico nella definizione degli obiettivi strategici per relativi al DUP. Definizione metodologia e Piano esecutivo di gestione per l'anno 2017	N 1 definizione degli obiettivi strategici relativi al DUP N 1 metodologia di definizione PEG
supporto all'attività deliberativa degli organi della provincia e delle aree	E' stata assicurato il supporto all'attività deliberativa degli organi della Provincia e il supporto tecnico alle aree nell'assolvimento dei propri compiti.	N atti N riunioni Dirigenti

OBIETTIVO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo N° 2

Denominazione Obiettivo	Area 1	Dirigente
Semplificazione amministrativa e dematerializzazione dei documenti		Dr Alfonso Marrazzo
		Punti assegnati: 4
Condiviso con altri Settori: NO		

			2016												2017											
N.	Attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	riprogettazione dei procedimenti amministrativi finalizzati alla dematerializzazione e gestione elettronica dei documenti prodotti;	previsto																								
		realizzato													X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	efficientamento nell'espletamento di procedimenti amministrativi, con conseguente miglioramento dei servizi offerti dalla provincia di Matera;	previsto																								
		realizzato													X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		realizzato																								

TEAM

-Personale individuato per il raggiungimento dell'obiettivo-

Nome e Cognome	Categoria	Settore	Percentuale apporto all'obiettivo
Agostinacchio Carmela	D	Segreteria generale	60%
Paradiso Antonio	C	Segreteria generale	40%

N.	Indicatore risultato	Peso	Ottenuto
1	Rispetto tempistica	20%	20%
2	Completamento obiettivo	80%	80%
Totale		100 %	100%

-se l'obiettivo è condiviso con altro Settore, la percentuale indicata è riferita al proprio.

VALORE ATTESO 2017 di programmazione operativa ATTIVITA'	AZIONI REALIZZATE	Indicatori SPERIMENTALI AGGIUNTIVI DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA
riprogettazione dei procedimenti amministrativi finalizzati alla dematerializzazione e gestione elettronica dei documenti prodotti; COORDINAMENTO TECNICO PROGRAMMATARIO RIPROGETTAZIONE	Aggiornamento e riprogettazione della struttura e del contenuto dei procedimenti amministrativi per il miglioramento della de materializzazione e gestione dei documenti prodotti (fatture, atti etc, dd, MODALITA' ESPRESSIONE PARERI)	TIPOLOGIA N
efficientamento nell'espletamento di procedimenti amministrativi, con conseguente miglioramento dei servizi offerti dalla provincia di Matera;	semplificazione e attualizzazione degli atti dei procedimenti interni per il miglioramento dell'efficienza secondo la normativa vigente	TIPOLOGIA N

OBIETTIVO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE**Obiettivo N° 3**

Denominazione Obiettivo	Area 1	Dirigente
<i>Partecipazione al processo di attribuzione delle funzioni e alla riforma della governance regionale</i>	SERVIZIO 1: RISORSE UMANE,TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO-ASSISTENZA AMMINISTRATIVA AGLI ENTI LOCALI	Dr Alfonso Marrazzo
		Punti assegnati: 4
Condiviso con altri Settori: no		

			2016													2017												
N.	Attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
1	Monitoraggio del processo di attribuzione delle funzioni e successivo accompagnamento per i profili organizzativi dei processi di trasferimento di funzioni e di conseguente riassetto interno.	previsto																										
		realizzato												X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
		realizzato																										
		realizzato																										
		realizzato																										
		realizzato																										

TEAM**-Personale individuato per il raggiungimento dell'obiettivo-**

Nome e Cognome	Categoria	Settore	Percentuale apporto all'obiettivo
PIZZOLLA MICHELE	D1	RISORSE UMANE	10%
DIRAGO ALESSANDRO	C1	RISORSE UMANE	25%
NARDANDREA VINCENZO	C1	RISORSE UMANE	25%
MAZZEI ANTONIO	C4	RISORSE UMANE	20%

CAGNETTA ANNUNZIATA	C5	RISORSE UMANE	10%
MARAGNO STELLA	C5	RISORSE UMANE	10%

N.	Indicatore risultato	Peso	Ottenuto
1	Rispetto tempistica	20%	20%
2	Completamento obiettivo	80%	80%
Totale		100 %	100%

-se l'obiettivo è condiviso con altro Settore, la percentuale indicata è riferita al proprio.

VALORE ATTESO 2017 di programmazione operativa ATTIVITA'	AZIONI REALIZZATE	Indicatori SPERIMENTALI AGGIUNTIVI DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA
Monitoraggio del processo di attribuzione delle funzioni e successivo accompagnamento per i profili organizzativi dei processi di trasferimento di funzioni e di conseguente riassetto interno	RELAZIONE Conclusi i procedimenti previdenziali in favore dei dipendenti in esubero. Trasferimento del personale per le funzioni di competenza regionale. Gestione giuridica ed economica del personale trasferito. gestione del trattamento giuridico ed economico del personale mediante acquisizione di nuovo software integrato. Riassetto della struttura organizzativa.	

OBIETTIVO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo N° 4

Denominazione Obiettivo	Area 1	Dirigente
<i>Progettazione e avvio di servizi a favore degli enti locali</i>	Servizio 5: Programmazione strategica	Dr Alfonso Marrazzo
		Punti assegnati: 8
Condiviso con altri Settori: NO		

			2016													2017												
N.	Attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
1	Analisi e valutazione dei servizi progettabili	previsto																										
		realizzato														X	X	X	X	X	X	X	X					
2	Elaborazione programma sistema coordinato di pianificazione strategica e territoriale	previsto																										
		realizzato			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X											
3	Individuazione di un modello di area vasta di programmazione innovativo	previsto																										
		realizzato														X	X	X	X	X	X	X	X					
4	Definizione delle linee guida	previsto																										
		realizzato				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X												
5	Programmazione di una sperimentazione di servizi di area vasta	previsto																										
		realizzato														X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
		realizzato																										

TEAM

-Personale individuato per il raggiungimento dell'obiettivo-

Nome e Cognome	Categoria	Settore	Percentuale apporto all'obiettivo
Marinaro Michele	D	Area 1 servizio 5	100%

N.	Indicatore risultato	Peso	Ottenuto
1	Rispetto tempistica	20%	20%
2	Completamento obiettivo	80%	80%
Totale		100 %	100 %

-se l'obiettivo è condiviso con altro Settore, la percentuale indicata è riferita al proprio.

Report risultati conseguiti

VALORE ATTESO 2017 di programmazione operativa ATTIVITA'	AZIONI REALIZZATE	Indicatori SPERIMENTALI AGGIUNTIVI DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA
Analisi e valutazione dei servizi progettabili INDIVIDUAZIONE STRATEGIA CONDIVISA	Strategia promossa e condivisa dall'Amministrazione: sviluppo di una programmazione e attuazione integrata tra Matera e il territorio provinciale per accrescere l'attrattività territoriale e accelerare politiche di sviluppo in grado di avviare realmente percorsi virtuosi di sviluppo socio economico nell'ambito del	n. 1 Individuazione strategie e condivisione con l'amministrazione

	turismo della cultura e dell'ambiente per l'intero territorio.	
Elaborazione programma sistema coordinato di pianificazione strategica e territoriale ELABORAZIONE PROGRAMMA DI BASE	con delibera del C.P. n.2 del 15/3/2016 è stato deliberato: • di approvare il programma sistema coordinato di pianificazione strategica e territoriale; • di considerare il programma una priorità strategica e programmatica, nonché di alto contenuto innovativo; • di procedere in coerenza con gli indirizzi del programma alla definizione dell'assetto organizzativo. •	n. 1 Programma nel 2017 è continuato l'aggiornamento degli elementi di sistema.
Individuazione di un modello di area vasta di programmazione innovativo INDIVIDUAZIONE MODELLO	Modello individuato : Piano strategico territoriale	Piano strategico territoriale della Provincia di Matera Nel 2017 è stata data continuità con la sensibilizzazione territoriale e la costituzione del comitato tecnico Scientifico.
Definizione delle linee guida PROPOSTA DI LINEE GUIDA	• approvazione nell'assemblea dei sindaci del 12 maggio 2016 del Manifesto del piano strategico territoriale	N. 1 linee guida

Programmazione di una sperimentazione di servizi di area vasta ANALISI STUDIO E INDIVIDUAZIONE DI UN MODELLO COERENTE CON LA PROGRAMMAZIONE REGIONALE 2014/2020 DELLA REGIONE BASILICATA	Oggetto: realizzare la fattibilità, nell'ambito delle priorità programmatiche territoriali, del programma di investimenti integrato Ambiente e turismo sostenibile Progetti per un territorio. Strategia d'Area : Costruire una piattaforma progettuale che valorizzi il potenziale delle aree della provincia di Matera (collina e metapontino) attraverso l'integrazione della strumentazione di pianificazione strategica e l'implementazione delle azioni di sistema tra il territorio, le aree della montagna e la Città di Matera, alla luce delle importanti sfide richiamate dalla designazione a capitale europea della cultura 2019 e della programmazione europea 2014/2020	Individuazione e definizione sperimentazione di area vasta Nel 2017 e attualmente in corso con la regione Basilicata confronto sulla strumentazione attuativa proposta di investimenti territoriali integrati.
--	---	--

OBIETTIVO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo N° 5

Denominazione Obiettivo	Area 1	Dirigente
<i>Gestione dell'acquisizione dei beni, delle risorse strumentali e dei servizi e delle procedure sul mercato elettronico</i>	SERVIZIO 4: ECONOMATO – PROVVEDITORATO	Dr Alfonso Marrazzo
		Punti assegnati: 4
Condiviso con altri Settori: NO		

			2016												2017											
N.	Attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Gestione dell'acquisizione dei beni, delle risorse strumentali e dei servizi impiegati da parte di una pluralità di uffici, assicurando l'esecuzione ed il controllo dei relativi contratti nel rispetto dei criteri di preferibilità ambientale	previsto																								
		realizzato													X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Gestire la fornitura ed il monitoraggio dei consumi di gas, acqua ed energia elettrica per gli immobili adibiti ad uffici dell'ente	previsto																								
		realizzato													X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		realizzato																								

TEAM

-Personale individuato per il raggiungimento dell'obiettivo-

Nome e Cognome	Categoria	Settore	Percentuale apporto all'obiettivo
Commisso Grazia	D1	Area 1 SERVIZIO 4: ECONOMATO –	30

		PROVVEDITORATO	
Pizzilli Anna	C5	Area 1 SERVIZIO 4: ECONOMATO – PROVVEDITORATO	15
Casalino Antonella	C5	Area 1 SERVIZIO 4: ECONOMATO – PROVVEDITORATO	15
Porcari Antonietta	C1	Area 1 SERVIZIO 4: ECONOMATO – PROVVEDITORATO	15
Fiorino Domenico	B6	Area 1 SERVIZIO 4: ECONOMATO – PROVVEDITORATO	10
Colucci Francesco	B1	Area 1 SERVIZIO 4: ECONOMATO – PROVVEDITORATO	15

N.	Indicatore risultato	Peso	Ottenuto
1	Rispetto tempistica	20%	X
2	Completamento obiettivo	80%	X
Totale		100 %	

-se l'obiettivo è condiviso con altro Settore, la percentuale indicata è riferita al proprio.

VALORE ATTESO 2017 di programmazione operativa ATTIVITA'	AZIONI REALIZZATE	Indicatori SPERIMENTALI AGGIUNTIVI DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA
Gestione dell'acquisizione dei beni, delle risorse strumentali e dei servizi impiegati da parte di	In esecuzione della normativa vigente si è	N° acquisizioni =

una pluralita' di uffici, assicurando l'esecuzione ed il controllo dei relativi contratti nel rispetto dei criteri di preferibilita' ambientale	proceduto all'acquisizione di beni e servizi relativi a attrezzature e beni di consumo attraverso MEPA e Consip.	N° tipologie vendite=
Gestire la fornitura ed il monitoraggio dei consumi di gas, acqua ed energia elettrica per gli immobili adibiti ad uffici dell'ente	È stata gestita la fornitura dei consumi e delle relative utenze. Il monitoraggio è stato effettuato con continuità ed è stato finalizzato alla razionalizzazione della spesa.	N° forniture gestite = N° monitoraggi

OBIETTIVO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo N° 6

Denominazione Obiettivo	Area 1	Dirigente
<i>Predisposizione documenti di programmazione finanziaria nel rispetto della struttura e dei principi contabili di cui al D.Lgs.118/2011e s.m.i.</i>	SERVIZIO 2: BILANCIO SERVIZIO 5 :PROGRAMMAZIONE STRATEGICA	Dr Alfonso Marrazzo
		Punti assegnati: 8
Condiviso con altri Settori: NO		

N.	Attività		2016												2017											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Elaborazione del bilancio di previsione, redatto nel pieno rispetto dei nuovi principi contabili e nell'articolazione di cui all'allegato 4/ del D.Lgs.118/2011 e s.m.i.	previsto																								
		realizzato													X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
2	Elaborazione del Documento unico di programmazione	previsto																								
		realizzato													X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		realizzato																								

TEAM

-Personale individuato per il raggiungimento dell'obiettivo-

Nome e Cognome	Categoria	Settore	Percentuale apporto all'obiettivo
Paolicelli Carmela	D	Area 1 servizio 2	35%
D'Arecca Rosaria	D	Area 1 servizio 2	35%
Marinaro Michele	D	Area 1 servizio 5	30%

N.	Indicatore risultato	Peso	Ottenuto
-----------	-----------------------------	-------------	-----------------

1	Rispetto tempistica	20%	20%
2	Completamento obiettivo	80%	80%
Totale		100 %	100 %

-se l'obiettivo è condiviso con altro Settore, la percentuale indicata è riferita al proprio.

REPORT

VALORE ATTESO 2017 di programmazione operativa ATTIVITA'	AZIONI REALIZZATE	Indicatori SPERIMENTALI AGGIUNTIVI DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA
Elaborazione del bilancio di previsione, redatto nel pieno rispetto dei nuovi principi contabili e nell'articolazione di cui all'allegato 4/ del D.Lgs.118/2011 e s.m.i.	Predisposizione e approvazione del bilancio di esercizio 2017 nel rispetto dei principi contabili di cui all'allegato 4 del D.Lgs. 118/2011 e s.m.i	N 1 bilancio di esercizio predisposto e approvato
Elaborazione del Documento unico di programmazione	Predisposizione e approvazione del Documento Unico di programmazione	N 1 DUP predisposto e approvato

OBIETTIVO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo N° 7

Denominazione Obiettivo	Area 1	Dirigente
<i>Monitoraggio rispetto vincoli patto di stabilità</i>	SERVIZIO 3: RAGIONERIA CONTROLLO DI GESTIONE	Dr Alfonso Marrazzo
		Punti assegnati: 4
Condiviso con altri Settori: NO		

			2016												2017											
N.	Attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	monitoraggio del rispetto dei vincoli in sede gestionale.	previsto																								
		realizzato													X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	monitoraggio costante dell'andamento delle entrate al fine di una costante verifica della salvaguardia degli equilibri generali di bilancio	previsto																								
		realizzato													X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		realizzato																								

TEAM

-Personale individuato per il raggiungimento dell'obiettivo-

Nome e Cognome	Categoria	Settore	Percentuale apporto all'obiettivo
D'Arecca Rosaria	D	Servizio 3	10
Paolicelli Carmela	D	Servizio 3	20
Tristano Caterina	D	Servizio 3	30
Montefinese Vincenza	C	Servizio 3	20
Grillo Giuseppe	C	Servizio 3	20

N.	Indicatore risultato	Peso	Ottenuto
-----------	-----------------------------	-------------	-----------------

1	Rispetto tempistica	20%	20%
2	Completamento obiettivo	80%	80%
Totale		100 %	100 %

-se l'obiettivo è condiviso con altro Settore, la percentuale indicata è riferita al proprio.

REPORT

VALORE ATTESO 2017 di programmazione operativa ATTIVITA'	AZIONI REALIZZATE	Indicatori SPERIMENTALI AGGIUNTIVI DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA
monitoraggio del rispetto dei vincoli in sede gestionale. MONITORAGGIO	È stato effettuato il monitoraggio sistematico dei vincoli in sede gestionale prevalentemente in esercizio provvisorio e successivamente dopo l'approvazione del bilancio nei termini di legge.	N monitoraggi effettuati Modalità interlocuzione diretta per economicità operativa
monitoraggio costante dell'andamento delle entrate al fine di una costante verifica della salvaguardia degli equilibri generali di bilancio	È stato effettuato il monitoraggio costante delle entrate per la salvaguardia degli equilibri di bilancio in esercizio provvisorio e a seguito dell'approvazione del bilancio di esercizio secondo la previsione normativa (trasmissione entro il 31 gennaio 2018 per l'anno 2017 al MEF)	N monitoraggi Entrate Modalità interlocuzione diretta per economicità operativa

OBIETTIVO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo N° 8

Denominazione Obiettivo	Area 1	Dirigente
Gestione attiva flussi di cassa dei pagamenti e incassi dell'Ente	SERVIZIO 2: BILANCIO	Dr Alfonso Marrazzo
		Punti assegnati: 4
Condiviso con altri Settori: si		

N.	Attività		2016												2017											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Analisi dell'andamento dei flussi di cassa in un'ottica di un'attenta programmazione dei pagamenti in corso d'anno	previsto																								
		realizzato													X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		realizzato																								

TEAM

-Personale individuato per il raggiungimento dell'obiettivo-

Nome e Cognome	Categoria	Settore	Percentuale apporto all'obiettivo
D'Arecca Rosaria	D	Servizio 2	30
Paolicelli Carmela	D	Servizio 2	40
Grillo Giuseppe	C	Servizio 2	30

N.	Indicatore risultato	Peso	Ottenuto
1	Rispetto tempistica	20%	20%
2	Completamento obiettivo	80%	80%
Totale		100 %	100 %

-se l'obiettivo è condiviso con altro Settore, la percentuale indicata è riferita al proprio.

REPORT

VALORE ATTESO 2016 di programmazione operativa ATTIVITA'	AZIONI REALIZZATE	Indicatori SPERIMENTALI AGGIUNTIVI DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA
Analisi dell'andamento dei flussi di cassa in un'ottica di un'attenta programmazione dei pagamenti in corso d'anno	Costantemente è stato eseguito il monitoraggio dei flussi del fondo di cassa per non ricorrere a anticipazioni di tesoreria e provveduto ad una attenta programmazione dei pagamenti pervenuti nei termini previsti per legge.	N analisi modalità interlocazione diretta per economicità operativa

VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI E DELLA CAPACITA' MANAGERIALI

N	FATTORI DI VALUTAZIONE	RELAZIONE
1	Innovazione e propositività	Le difficoltà finanziarie ed economiche hanno determinato l'esigenza di una profonda innovazione delle strategie organizzative: consentire la continuità dei servizi che è stata garantita, programmare un'architettura di sistema orientata alla produzione di nuovi servizi nel campo della programmazione territoriale di coordinamento e dei servizi agli enti locali per migliorare la capacità di autofinanziamento. Sono stati rafforzati flessibilità e orientamento a obiettivi e risultati. E' stata elaborata una proposta di ufficio comune di livello territoriale di area vasta con il Comune di Matera, nell'ambito delle funzioni di programmazione integrata di area vasta con riferimento a Matera 2019 per la programmazione strategica e nelle more sono stati svolti servizi di assistenza tecnica al Comune di Matera in applicazione di un protocollo d'intesa di programmazione strategica di area vasta finalizzati alla definizione del Piano strategico territoriale che contenga il piano strategico della Città di Matera, con funzioni sperimentali e di acceleratore.
2	Gestione delle risorse umane	La gestione delle risorse umane è stata orientata a migliorare la capacità di autonomia gestionale con incontri sistematici di analisi e problem solving. È stata rimodellata l'organizzazione della struttura dell'ente e quella settoriale che risente di un eccessivo sottodimensionamento, a cui si tenta di rispondere con flessibilità e integrazione di ruoli e funzioni. Particolarmente critica la presenza di personale nell'area sempre più sottodimensionato.
3	Gestione economica ed organizzativa	La gestione economica è stata orientata all'efficienza e all'efficacia con riferimento al miglioramento della capacità di programmazione, ai pagamenti e tempi medi degli stessi, gestione delle entrate e dei flussi di cassa. Riorientamento organizzativo ai nuovi principi di programmazione economico finanziaria per il superamento delle criticità esistenti nell'ente

		sostanzialmente nella programmazione della spesa la gestione delle entrate e dei flussi di cassa intersettoriali, con particolare attenzione nel 2017 alla verifica di efficacia ed efficienza (congruità, tempi, parametrizzazione)
4	Autonomia gestionale e flessibilità	Una forte spinta organizzativa è stata prodotta per migliorare gli standards di integrazione tra i servizi e a livello intersettoriali attraverso la progressiva specializzazione del sistema di programmazione e di gestione esecutiva. Tali azioni sono state accelerate nel corso del 2017 e saranno ulteriormente definite nel 2018 con l'integrazione del ciclo di programmazione, piano degli obiettivi , performance.
5	Applicazioni competenze professionali	Gli ambiti privilegiati hanno riguardato il continuo aggiornamento giornaliero professionale per la complessità dei compiti di diretta responsabilità, la partecipazione a seminari e giornate di studio, l'interpretazione di un ruolo di direzione e coordinamento per il miglioramento degli aspetti quali-quantitativi di gestione dei servizi e degli uffici, per una crescita organizzativa costante e di maggiore autonomia indispensabile per offrire servizi utili alla collettività in quadro e complesso di finanza pubblica e di sottodimensionamento numerico e professionale.
6	Valutazione dei propri collaboratori	La valutazione dei propri collaboratori è stata ispirata a un modello di diretta e personale valutazione del grado e dei risultati conseguiti a livello organizzativo, di area e di proprie competenze e capacità. Tale modello è funzione derivata del sistema di programmazione e della consapevolezza del personale che la valutazione debba essere effettuata su dati oggettivi e indicatori di misurabilità, che nella presente relazione sono stati aggiuntivamente sperimentati rispetto agli indicatori del piano della performance 2016/2017.

PIANO PERFORMANCE

2016-2017

Annualità 2017

Dr Enrico L. de Capua

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	PUNTEGGIO OBIETTIVO (PESO DELL'OBIETTIVO)
Miglioramento della trasparenza dell'ente	10
Redazione dei contratti in modalità elettronica	10

Controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti, ex art. 147 bis del d. lgs. 267/2000, artt. 2-4-7	10
---	----

MIGLIORAMENTO DELLA TRASPARENZA DELL'ENTE

Punteggio obiettivo (peso dell'obiettivo): 10

Nome e Cognome	Categoria	Percentuale apporto all'obiettivo
PERSONALE DI TUTTI I SETTORI	VARIE CATEGORIE	100%

			2016												2017											
N.	Attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Analisi dei contenuti esistenti nelle varie Sottosezioni della Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale della Provincia di Matera Si è provveduto ad aggiornare i vari contenuti	previsto																								
		realizzato																								
2	Attività di formazione del personale dell'Ente	previsto																								
		realizzato																								

operativa		
Sensibilizzazione e analisi dei contenuti della sezione Amministrazione trasparente Avvio della fase di individuazione dei bisogni formativi	EFFICIENZA 80%	La specificità della condizione del 2016 (legge di stabilità, attuazione riforma Delrio) ha consentito l'avvio di un'attività di sensibilizzazione e informazione anche al fine di programmare il fabbisogno formativo specifico. La modalità prescelta è stato l'invito ad approfondire la normativa del D.Lgs. 33/2013 e smi. Le azioni sono state accelerate nel primo trimestre del 2017.
Avvio della fase di implementazione dei contenuti	EFFICACIA 20%	Nel 2016 l'avvio della fase di implementazione dei contenuti è stata limitata alla valutazione dei percorsi e dell'organizzazione amministrativa per efficientare il percorso attraverso una procedura informatica di velocizzazione automatizzata, anche attraverso un informale monitoraggio di rilevazione dello stato effettivo di implementazione. Tale fase è stata accelerata nel 2017 fermo restando la necessità di implementazione del sistema informatico.

REDAZIONE DEI CONTRATTI IN MODALITÀ ELETTRONICA

Punteggio obiettivo (peso dell'obiettivo): 10

Nome e Cognome	Categoria	Percentuale apporto all'obiettivo
PERSONALE DI TUTTI I SETTORI	VARIE CATEGORIE	100%

			2016												2017											
N.	Attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione ed inoltro ai Settori da parte della Segreteria Generale di una circolare in materia di stipula dei contratti in modalità elettronica.	previsto																								
		realizzato																								
2	Attività formative del personale interessato	previsto																								
		realizzato																								
3	Predisposizione ed inoltro da parte della Segreteria Generale di modelli tipo di contratti per le varie tipologie in uso (appalti di lavori, beni, servizi; cottimi fiduciari, affidamenti incarichi tecnici).	previsto																								
		realizzato																								
4	Trasmissione ai Settori dell'Ente della modulistica predisposta	previsto																								
		realizzato																								
5	Avvio monitoraggio da parte del Settore Contratti dell'utilizzo della modulistica predisposta	previsto																								
		realizzato																								

	PARAMETRI			INDICATORI DI MISURABILITA'	
SERVIZI	RISORSE ASSEGNATE	ATTIVITA'	RIFERIMENTI/OBIETTIVI	EFFICIENZA 80%	EFFICACIA 20%
tutti	Personale dei Settori	Atti soggetti al controllo	Art. 11, comma 13 del D. Lgs. 163/'06; Art. 6, comma 4 del D.L. 18 ottobre 2012, n. 179; Art. 6, comma 7 del D. L. 23.12.'13; comunicato del Presidente dell'ANAC del 4 novembre 2015 / miglioramento della tipologia degli atti e redazione in modalità elettronica.	Tempestività dell'adozione degli atti in modalità elettronica.	Eliminazione degli atti non redatti in modalità elettronica

N.B.: l'attuazione dell'obiettivo ha inizio nel 2016 e prosegue nel corso del 2017

REPORT

VALORE ATTESO 2017 di programmazione operativa	PESO VALORE ATTESO	AZIONI REALIZZATE
Supporto costante in materia di stipula dei contratti in modalità elettronica. Informazione per la definizione di modelli tipo di contratti per le varie tipologie in uso (appalti di lavori, beni, servizi; cottimi fiduciari, affidamenti incarichi tecnici).	EFFICIENZA 80%	il supporto costante in materia di stipula dei contratti in modalità elettronica, ha consentito di migliorare ulteriormente nel 2017 la tempestività nell'adozione degli atti in modalità elettronica, con specifico riferimento a convenzioni e contratti dell'Area.
Incremento degli atti redatti in modalità elettronica	EFFICACIA 20%	La Provincia di Matera si è dotata di un nuovo software di gestione della corrispondenza e della trasmissione e archiviazione degli atti con la finalità di ridurre e nel tempo eliminare i formati cartacei. Nel 2017 sono stati stipulati in modalità elettronica n. 11

		contratti
--	--	-----------

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ATTI, EX ART. 147 BIS DEL D. LGS. 267/2000, ARTT. 2-4-7 DEL REGOLAMENTO SUL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI,

Punteggio obiettivo (peso dell'obiettivo): 10

Nome e Cognome	Categoria	Percentuale apporto all'obiettivo
PERSONALE DI TUTTI I SETTORI	VARIE CATEGORIE	100%

			2016												2017											
N.	Attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Richiesta da parte della Segreteria Generale di acquisizione atti ai Settori con cadenza trimestrale	previsto																								
		realizzato																								
2	Raccolta dati e loro inserimento in programma Excel ideato dalla Segreteria Generale per successiva individuazione, a campione e in modo casuale degli stessi nella misura del 10%	previsto																								
		realizzato																								
3	Compilazione di apposita Scheda di qualità dell'Atto per ciascun provvedimento sottoposto a controllo successivo	previsto																								
		realizzato																								

controlli		dare attuazione al Controllo di regolarità amministrativa degli atti ai sensi del D.Lgs 267/2000 art. 147bis e dal regolamento della Provincia di Matera sul sistema dei Controlli interni. A seguito della riorganizzazione interna e di individuazione della responsabilità di area ai Dirigenti il controllo successivo di regolarità amministrativa è stato assegnato al Dirigente dell'Area 2. Per il 2017 l'obiettivo operativo è stato confermato nella tempistica e puntualità del controllo.
Riduzione rilievi riscontrati	EFFICACIA 20%	Tale attività è stata strutturata con azioni di miglioramento della qualità dell'istruttoria degli atti, attraverso una migliore integrazione delle funzioni di servizio e attraverso una costante attività di coordinamento e indirizzo. Atti controllati anno 2017 N. 47 Rilievi riscontrati anno 2017 N. 3 (vedasi Relazione annuale e Report trasmessi al Presidente dell'Ente e all'O.I.V. il 22/03/2018 prot. n. 4911)

Obiettivi di performance individuale

2° Area
SERVIZIO 1: CONTROLLO STRATEGICO, CONTROLLO ORGANISMO ESTERNI, CONTROLLO AMMINISTRATIVO-TRASPARENZA-ANTICORRUZIONE-ASSISTENZA AMMINISTRATIVA ENTI LOCALI • UFFICIO STATISTICO PROVINCIALE • UFFICIO ATTIVITÀ FORESTALI TUTELA E VALORIZZAZIONE AREE NATURALISTICHE PROTETTE- • POLITICHE ITTICO VENATORIE
DIRIGENTE Dott. Enrico L. de Capua

N. OBIETTIVO	DENOMINAZIONE OBIETTIVO	PUNTEGGIO OBIETTIVO (PESO DELL'OBIETTIVO)
1	Aggiornamento Piano Trasparenza, AntiCorruzione e relativi dati sul sito provinciale.	4
2	Progettazione per nuovi interventi straordinari di valorizzazione delle Aree protette	2
3	Redazione ed approvazione del Programma di Gestione della Riserva dei Calanchi di Montalbano	2
4	Progettazione per attuazione del Piano di attività Forestale Regionale	4
5	Progetto speciale "Interventi idonei a contrastare il fenomeno della crisi occupazionale tramite l'inserimento di lavoratori in attività di sorveglianza delle aree protette"	4
6	Chiusura e rendicontazione del progetto Comunitario LIFE ARUPA	4
7	Istruttoria autorizzazioni progetti di taglio ed utilizzazioni forestali	2
8	Gestione straordinaria del servizio Formazione	4
9	Gestione straordinaria del servizio Uffici Provinciali del Lavoro	4
10	Gestione settore cultura servizio biblioteca provinciale	4
11	Gestione Supporto organizzativo del servizio di istruzione per gli alunni disabili nelle scuole superiori	2
12	Redazione del Programma di gestione della Riserva Bosco Pantano di Policoro per l'approvazione in Consiglio Regionale	4

Obiettivi extra Piano

13	Programmazione della Rete Scolastica e dell'Offerta Formativa	
14	Attività venatoria - Gestione del contenzioso legato ai danni provocati (fino al 31/03/2016) da fauna selvatica	
15	Direzione del Parco Archeologico Storico Naturale	

	Regionale delle Chiese Rupestri del Materano.	
--	---	--

OBIETTIVO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo N° 1

Denominazione Obiettivo	Area n. 2	Dirigente
Aggiornamento Piano Trasparenza, AntiCorruzione e relativi dati sul sito provinciale.	SERVIZIO 1: CONTROLLO STRATEGICO,CONTROLO ORGANISMO ESTERNI,CONTROLLO AMMINISTRATIVO-TRASPARENZA-ANTICORRUZIONE-ASSISTENZA AMMINISTRATIVA ENTI LOCALI - UFFICIO STATISTICO PROVINCIALE - UFFICIO FORESTAZIONE TUTELA E VALORIZZAZIONE AREE NATURALISTICHE PROTETTE-POLITICHE ITTICO VENATORIE	
		Punti assegnati: 4
Condiviso con altri Settori: NO		

TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE

N.	Attività	2017	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Aggiornamento Piano Trasparenza e relativa pubblicazione delle informazioni sul sito provinciale.	previsto												
		realizzato												
2	Aggiornamento Piano Anti Corruzione e relativa pubblicazione delle informazioni sul sito provinciale.	previsto												
		realizzato												

STATISTICA

N.	Attività		2016			2017											
			O	N	D	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	ISTAT Censimento Permanente Istituzioni Pubbliche "Rilevazione di controllo della copertura del registro delle istituzioni pubbliche e aggiornamento delle unità locali" 2015 - sc. 14 ottobre 2016 (invio questionario on-line 14/10/2016); La Raccolta dei dati è proseguita nel 2017 per la trasmissione nel 2018.	previsto															
		realizzato															
2	MEF Rilevazione spesa sociale dei Comuni singoli o associati relativa all'anno 2015 (chiusura 27/02/2017);	previsto															
		realizzato															
3	ISTAT Rilevazione statistica sulla ricerca e sviluppo nelle istituzioni pubbliche sc. 12 maggio 2017 (invio questionario on-line -2/05/2017).	previsto															
		realizzato															

TEAM

-Personale individuato per il raggiungimento dell'obiettivo-

Nome e Cognome	Categoria	Settore	Percentuale apporto all'obiettivo
Dr. Nicola Savino	D		80
Marisa Marchetti	C1		20

N.	Indicatore risultato	Peso	Ottenuto
1	Rispetto tempistica	20%	20
2	Completamento obiettivo	80%	80
Totale		100 %	100

-se l'obiettivo è condiviso con altro Settore, la percentuale indicata è riferita al proprio.

OBIETTIVO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo N° 2

Denominazione Obiettivo	Area n. 2	Dirigente
Progettazione per nuovi interventi straordinari di valorizzazione delle Aree protette finanziati per circa 850.000 € - Riserva naturale S. Giuliano, - Riserva Speciale dei Calanchi - Riserva Naturale Bosco Pantano	UFFICIO TUTELA E VALORIZZAZIONE AREE NATURALISTICHE PROTETTE-POLITICHE ITTICO VENATORIE	
		Punti assegnati: 2
Condiviso con altri Settori: NO		

N.	Attività	2017	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Analisi degli aspetti territoriali	previsto												
		realizzato												
2	Definizione della pianificazioni	previsto												
		realizzato												
3	Incontri presso la Regione Basilicata per il coordinamento delle attività	previsto												
		realizzato												

TEAM

-Personale individuato per il raggiungimento dell'obiettivo-

Nome e Cognome	Categoria	Settore	Percentuale apporto all'obiettivo
E. L. De Capua	Dirigente		75%
G. Soranno	C		25%

N.	Indicatore risultato	Peso	Ottenuto
1	Rispetto tempistica	20%	20
2	Completamento obiettivo	80%	80
Totale		100 %	100

-se l'obiettivo è condiviso con altro Settore, la percentuale indicata è riferita al proprio.

OBIETTIVO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo N° 3

Denominazione Obiettivo	Area n. 2	Dirigente
Redazione ed approvazione del Programma di gestione della Riserva dei Calanchi di Montalbano	UFFICIO FORESTAZIONE TUTELA E VALORIZZAZIONE AREE NATURALISTICHE PROTETTE-POLITICHE ITTICO VENATORIE	Punti assegnati: 2
Il Programma di Gestione è stato elaborato nel 2016, è stato necessario integrare il Programma con la cartografia in collaborazione con il Dipartimento Ambiente della Regione Basilicata.		

N.	Attività	2016 2017	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Elaborazione della cartografia 12 tavole tematiche allegate al Programma	previsto												
		realizzato												

TEAM

-Personale individuato per il raggiungimento dell'obiettivo-

Nome e Cognome	Categoria	Settore	Percentuale apporto all'obiettivo
E. L. De Capua	Dirigente		100%

N.	Indicatore risultato	Peso	Ottenuto
1	Rispetto tempistica	20%	20
2	Completamento obiettivo	80%	80
Totale		100 %	100

-se l'obiettivo è condiviso con altro Settore, la percentuale indicata è riferita al proprio.

OBIETTIVO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo N° 4

Denominazione Obiettivo	Area n. 2	Dirigente
Progettazione per attuazione del Piano di attività forestali Regionale	UFFICIO FORESTAZIONE TUTELA E VALORIZZAZIONE AREE NATURALISTICHE PROTETTE-POLITICHE ITTICO VENATORIE	Punti assegnati: 4
Condiviso con altri Settori: NO		

N.	Attività	2017	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Osservazione dei siti e scelta delle aree da sottoporre ad intervento	previsto												
		realizzato												
2	Redazione di progetti esecutivi Relazione tecnica Computo metrico Cartografie	previsto												
		realizzato												

TEAM

-Personale individuato per il raggiungimento dell'obiettivo-

Nome e Cognome	Categoria	Settore	Percentuale apporto all'obiettivo
D. Venezia	C		20%
A Pierro	C		20%
G. Soranno	C		20%
Dr. E.L. de Capua	Dirigente		40%

N.	Indicatore risultato	Peso	Ottenuto
1	Rispetto tempistica	20%	20
2	Completamento obiettivo	80%	80
Totale		100 %	100

-se l'obiettivo è condiviso con altro Settore, la percentuale indicata è riferita al proprio.

OBBIETTIVO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo N° 5

Obiettivo N. 5		
Denominazione Obiettivo	Area n. 2	Dirigente
Progetto speciale “Interventi idonei a contrastare il fenomeno della crisi occupazionale tramite l’inserimento di lavoratori in attività di sorveglianza delle aree protette”	UFFICIO FORESTE TUTELA E VALORIZZAZIONE AREE NATURALISTICHE PROTETTE-POLITICHE ITTICO VENATORIE	
		Punti assegnati: 4
L’obiettivo è stato raggiunto nel 2016 e si è proceduto alle rendicontazioni finali nel 2017		

N.	Attività	2017												
1	Verifica e rendicontazione delle attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
		previsto												
		realizzato												

TEAM

-Personale individuato per il raggiungimento dell'obiettivo-

Nome e Cognome	Categoria	Settore	Percentuale apporto all'obiettivo
N. Martino	C		60%
Dr. E.L. de Capua	Dirigente		40%

N.	Indicatore risultato	Peso	Ottenuto
1	Rispetto tempistica	20%	20
2	Completamento obiettivo	80%	80
Totale		100 %	100

-se l'obiettivo è condiviso con altro Settore, la percentuale indicata è riferita al proprio.

OBIETTIVO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo N° 6

Denominazione Obiettivo	Area n. 2	Dirigente
Chiusura e rendicontazione del progetto Comunitario LIFE ARUPA	UFFICIO FORESTE TUTELA E VALORIZZAZIONE AREE NATURALISTICHE PROTETTE-POLITICHE ITTICO VENATORIE	Punti assegnati: 4
Condiviso con altri Settori: no		

N.	Attività	2017												
1	Verifica e rendicontazione delle attività ii partners		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
		previsto												
		realizzato												
2	Coordinamento dei partners del progetto per la redazione dei Reports finali													

TEAM

-Personale individuato per il raggiungimento dell'obiettivo-

Nome e Cognome	Categoria	Settore	Percentuale apporto all'obiettivo
E. L. de Capua	Dirigente		80%
Personale Aree Protette Uff. Forestale			20%

N.	Indicatore risultato	Peso	Ottenuto
1	Rispetto tempistica	20%	20
2	Completamento obiettivo	80%	80
Totale		100 %	100

-se l'obiettivo è condiviso con altro Settore, la percentuale indicata è riferita al proprio.

OBIETTIVO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo N° 7

Obiettivo N. 7		
Denominazione Obiettivo	Area n. 2	Dirigente
Istruttoria progetti di taglio ed utilizzazioni forestali	UFFICIO FORESTAZIONE TUTELA E VALORIZZAZIONE AREE NATURALISTICHE PROTETTE-POLITICHE ITTICO VENATORIE	
		Punti assegnati: 2
Condiviso con altri Settori: NO		

1	- Sopralluoghi in campo	previsto																	
		realizzato																	
2	- Studio ed analisi dei progetti	previsto																	
		realizzato																	
3	- Formulazione dei pareri e delle autorizzazioni	previsto																	
		realizzato																	

TEAM

-Personale individuato per il raggiungimento dell'obiettivo-

Nome e Cognome	Categoria	Settore	Percentuale apporto all'obiettivo
Dr. E. L. de Capua	Dirigente		40%
A:Pierro D. Venezia G. Soranno	C		30% 30% 30%

N.	Indicatore risultato	Peso	Ottenuto
1	Rispetto tempistica	20%	20
2	Completamento obiettivo	80%	80
Totale		100 %	100

-se l'obiettivo è condiviso con altro Settore, la percentuale indicata è riferita al proprio.

OBIETTIVO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo N° 8

Denominazione Obiettivo	Area n. 2	Dirigente
Gestione straordinaria del Servizio Formazione* * Attività più intensa fino a giugno 2017	FORMAZIONE PO FSE Basilicata 2007-2013 – Intesa Interistituzionale Triennio 2011-2013 Attività di chiusura del Programma Operativo 2007-2013. adempimenti chiusura del P.O. FSE 2007-2013,	Punti assegnati: 4
Condiviso con altri Settori: NO		

			2017											
N.	Attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Analisi di tutte le spese sostenute a detta data dall'Ageforma, attraverso il completamento dei controlli desk di I livello su tutte le operazioni inserite in SIRFO, con conseguente validazione, approvazione totale o parziale delle singole spese;	previsto												
		realizzato												
2	stesura degli atti relativi all'approvazione dei rendiconti finali di tutte le operazioni concluse dall'Ageforma; per l'Autorità di Gestione del PO FSE Basilicata 2007-2013 -dichiarazione di spesa finale (30/04/2016) a chiusura di	previsto												
		realizzato												

[illegible]

7

elaborazione degli atti di approvazione
rendiconti finali delle spese relative agli
“Interventi rivolti ai lavoratori fuoriusciti
dalla platea dei percettori degli
ammortizzatori sociali in deroga” di cui
alle D.G.R. N. 523/2014, N.
1229/2014, N.43/2015, N.808/2015 e N.
1331/2015;

previsto

realizzato

8

Approvazione rendiconto finale delle spese relative al “Progetto per la formazione e la ricollocazione sul mercato del lavoro e dei lavoratori del salotto in Provincia di Matera” approvato dalla Regione Basilicata con D.G.R. N. 765 del 9/06/2015 e assegnato ad Ageforma con D.D. N. 2038 del 6/10/2015;

previsto

realizzato

9

**Approvazione rendiconto finale delle
spese relative al progetto “Azione di
Accompagnamento all’uscita dei
beneficiari del Programma COPES” di cui
alla D.D. Regionale n. 1840 del 3/11/2015,
assegnato ad Ageforma con D.D. N. 2344
del 16/11/2015.**

previsto

realizzato

TEAM

Nome e Cognome	Categoria	Settore	Percentuale apporto all'obiettivo
Dr. Enrico L. de Capua	C		60%
Supporto del personale della Formazione (trasferito alla Regione)	B		40%

Categoria

Settore

Percentuale apporto all'obiettivo

Dr. Enrico L. de Capua

C

60%

Supporto del personale
della Formazione
(trasferito alla Regione)

B

40%

N.	Indicatore risultato	Peso	Ottenuto
1	Rispetto tempistica	20%	20
2	Completamento obiettivo	80%	80

Indicatore risultato

Peso

Ottenuto

1

Rispetto tempistica

20%

20

2

Completamento obiettivo

80%

80

Totale		100 %	100
---------------	--	--------------	-----

-se l'obiettivo è condiviso con altro Settore, la percentuale indicata è riferita al proprio.

OBIETTIVO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo N° 9

Denominazione Obiettivo	Area n. 2	Dirigente
Gestione straordinaria del servizio Uffici Provinciali del Lavoro - Centri per l'impiego Gennaio Febbraio 2017	POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO	
		Punti assegnati: 4
Condiviso con altri Settori: NO		

			2017											
N.	Attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	- Gestione dei Centri per L'Impiego dislocati in provincia di Matera	previsto												
		realizzato												
2	- Coordinamento del Programma Garanzia Giovani	previsto												
		realizzato												
3	- Coordinamento dei Tirocini Formativi	previsto												
		realizzato												
4	- Coordinamento del Collocamento Obbligatorio	previsto												
		realizzato												
5	- Contratti di Apprendistato	previsto												
		realizzato												

TEAM

-Personale individuato per il raggiungimento dell'obiettivo-

Nome e Cognome	Categoria	Settore	Percentuale apporto all'obiettivo
Dr. Enrico L. de Capua	C		50%
Supporto del personale del servizio Politiche Attive del Lavoro	B		50%

N.	Indicatore risultato	Peso	Ottenuto
1	Rispetto tempistica	20%	20
2	Completamento obiettivo	80%	80
Totale		100 %	100

-se l'obiettivo è condiviso con altro Settore, la percentuale indicata è riferita al proprio.

N.B. Con decreto Presidenziale n. 69 del 18/04/2016, concernente il conferimento di nuovi incarichi dirigenziali per funzioni delegate, si è stabilito "di assegnare le competenze relative al mercato del lavoro e dei Centri per l'impiego, nell'attesa di una più puntuale definizione delle competenze", al sottoscritto Dirigente dell'Area 2, in continuità con gli incarichi svolti sino al 31/03/2016, nonché incaricato (nota prot. 4343 del 9/03/2017) di monitorare l'attività amministrativa nella fase di passaggio all'Agenzia LAB;

	Attività		2017											
N.	Gestione Servizio CPI		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Servizio di pulizia dei locali dei Centri per l'Impiego di Matera, Policoro, Tinchì e Sub-Centri di Stigliano e Ferrandina fino al 31/12/2017;	previsto												
		realizzato												
2	Provvedimenti di pagamento del servizio di Poste Italiane per l'impostazione della corrispondenza dei Centri e Sub-Centri per l'Impiego;	previsto												
		realizzato												
3	Procedure relative all'acquisto di materiale di cancelleria e materiale informatico;	previsto												
		realizzato												
4	Contratto di comodato con l'Agenzia Regionale (LAB) per l'utilizzo gratuito di due autovetture di proprietà provinciale per l'espletamento delle attività dei Centri per l'Impiego.	previsto												
		realizzato												

TEAM
-Personale individuato per l'espletamento delle attività-

Nome e Cognome	Categoria	Settore	Percentuale apporto all'obiettivo
Dr. Enrico L. de Capua	C		50%
M. Marchetti	B		50%

N.	Indicatore risultato	Peso	Ottenuto
1	Rispetto tempistica	20%	20
2	Completamento obiettivo	80%	80
Totale		100 %	100

OBIETTIVO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo N° 10

Denominazione Obiettivo	Area n. 2	Dirigente
Gestione settore CULTURA e servizio BIBLIOTECA PROVINCIALE	Servizio CULTURA	
		Punti assegnati: 4
Condiviso con altri Settori: NO		

	Attività		2017											
N.	Gestione Servizio BIBLIOTECA PROVINCIALE		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Vedi elenco	previsto												
		realizzato												

Visite guidate

La Biblioteca Provinciale di Matera, ad ogni inizio anno scolastico, predispone su richiesta e in accordo con le scuole della città e del territorio (elementari, medie e superiori) un calendario per effettuare delle visite guidate alla Biblioteca.

Nel corso dell'anno 2017 la Biblioteca ha organizzato visite guidate per n.15 classi di cui n.12 classi con laboratorio di lettura: n.280 alunni delle Scuole Primarie, n.21 alunni delle Scuole Medie e n.18 alunni del Liceo Scientifico.

Corso di formazione

Corso di formazione per il personale dipendente tenutosi nei giorni 10, 11 e 12 ottobre presso la Sala Fodale sul nuovo programma "Sebinanext".

Bilancio 2017

Nell'ambito della **gestione amministrativa** sui Capitoli di Bilancio, la cui competenza è stata attestata allo scrivente, sono state impegnate le seguenti risorse:

- € 50.000,00 per acquisto libri;
- € 40.000,00 per abbonamento a periodici, riviste;
- € 5.000,00 per acquisto stampati, cancelleria, informatico, materiale per la Rilegatoria;
- € 6.600,00 per mantenimento in efficienza dell'impianto tecnologico rete wireless, riparazione di PC, fotocopiatrici, stampanti, canone annuale sito WEB, ;
- € 10.687,09 per acquisto mobili, attrezzature e automazione dei servizi;
- € 5.562,73 per acquisto materiale di pulizia, materiale elettrico e altro per la manutenzione locali;
- € 2.500,00 destinati alle azioni promosse dalla Provincia nell'ambito del Progetto globale per promozione e valorizzazione della cultura.

Nell'ambito del Programma politiche culturali con l'assegnazione finanziaria derivante dal contributo regionale L.R. n.27/2015, sono state impegnate le seguenti risorse:

- € 2.892,00 destinati al restauro patrimonio librario;
- € 3.000,00 destinati alla valorizzazione ed incremento del patrimonio librario;
- € 1.076,17 destinati all'acquisto beni per il progetto specifico della sezione Pinocchio;
- € 700,00 destinati alla realizzazione di Laboratori di lettura per il progetto specifico della Sezione Pinocchio.

INIZIATIVE CULTURALI

Nell'ambito dei programmi di promozione e valorizzazione della cultura è stato un anno ricco di iniziative:

1. In data 15 e 16 aprile corso multidisciplinare "Nati per Leggere" destinato agli operatori (bibliotecari, educatori, pediatri di famiglia e di comunità, operatori sociosanitari delle cure primarie, operatori delle associazioni culturali e di sostegno alla genitorialità) che si impegnano a diffondere il progetto a livello territoriale;
2. In data 4 e 5 marzo (Sabato e domenica) Workshop di Fotografia nella Sala Fodale;
3. In data 11 marzo incontro pubblico di cultura fotografica;
4. In data 22 e 23 aprile si è svolta la Giornata Mondiale del Libro promossa dalla Fondazione Matera-Basilicata 2019, in collaborazione con la Biblioteca "T. Stigliani" con apertura straordinaria della Biblioteca e visita serale straordinaria del Palazzo dell'Annunziata con la conduzione artistica di Massimo Lanzetta, accompagnati dal personale della Biblioteca;
5. In data 26 aprile presentazione del libro "La mossa del teschio" di F. Pirro promossa da "The Sassi book store" di Matera;
6. In data 5 maggio rassegna "Amabili confini" a cura dell'Associazione culturale "Gigli e Gigliastri";

7. In data 7 maggio presentazione del libro *"Le avventure di Don Chisciotte"* in collaborazione con la libreria Di Giulio;
8. Dal 9 maggio *"7 Giorni per il Futuro"* campagna promossa da *"Save the Children"* di eventi ed iniziative per i bambini;
9. Presentazione romanzo edito dalla Gelsorosso Edizioni di Bari in data 25 maggio 2017;
10. Presso la *Sala Fodale* della Biblioteca, a decorrere dal mese di settembre, sono state impartite lezioni di Italiano (*della durata di due ore per due giorni a settimana per un numero totale di 40 ore*) per studenti provenienti dall'America, Cina, Giappone, Tailandia, Argentina ed Indonesia, iscritti alla Scuola del CL. Intercultura;
11. Presentazione del volume *"La Città e il cinema tutti i film girati a Matera"* in data 16 ottobre;
12. In data 18 ottobre presentazione del volume *"La felicità senza internet"* a cura dell'Associazione culturale *"Matera Poesia 1995"*;
13. In data 25 ottobre presentazione del libro *"L'Apocalisse attraverso gli occhi dei Bambini"* a cura di D'Antona Nicola, film maker e regista materano e proiezione di un corto dal titolo *"Matera la città perfetta"*;
14. Inaugurazione in data 28 ottobre della Sala intitolata alla poetessa lucana *"Laura Battista"*, da utilizzare per la presentazione di libri, tavole rotonde a carattere culturale al fine di accrescere l'offerta culturale della Biblioteca.
15. Ristampa del catalogo *"Matera e i suoi dintorni psicologici 50 artisti incisori contemporanei"* in occasione dell'evento presentato in ottobre *"Conoscere i tesori della Biblioteca"* con minitour bibliografico per la Mostra del libro.
16. Corsi di formazione multidisciplinari per operatori e volontari *"Nati per Leggere"* in data 25 e 26 novembre a livello regionale nell'ambito di *"LEGGIMI 0-6" Programma per la promozione della lettura per la prima infanzia promosso dal Centro per il libro e la lettura*;
17. In data 29 novembre presentazione a cura dell'Ass.ne Amici della Biblioteca *"T. Stigliani"* del libro medical thriller sul disagio psichiatrico *"Corpi senza Storia"* di Giuseppe Petrarca;
18. In data 14 dicembre nella sala *"Laura Battista"* presentazione dell'Antologia di Amabili Confini *"I Racconti dei quartieri"* seconda edizione, progetto di rigenerazione sociale e culturale mediante la narrazione collettiva promosso da Gigli & Gigliastri;
19. In data 15 dicembre incontro presso la Sala Battista sulla *Fragilità geomorfologica e rischio idrogeologico nel Parco delle Chiese Rupestri del Materano*, a cura dell'Associazione Italiana Insegnanti di Geografia, in collaborazione con l'Ass.ne Amici della Biblioteca *"T. Stigliani"* e con il patrocinio del DICEM;
20. In data 19 dicembre nella sala *"Laura Battista"* presentazione *"Cronache di ordinario razzismo. Quarto Libro bianco sul razzismo in Italia"* a cura di Lunaria;
21. La Biblioteca ha collaborato con vari Enti e Associazioni culturali per la realizzazione di attività di animazione e laboratori di lettura, come da ultimo, in data 20 dicembre presso la sala Pinocchio, Laboratorio condotto da Palma Domenichiello e Carmen Greco *"C'erano una volta i monachicchi"*.

22. In data 28 dicembre presentazione del libro "La luce delle crepe" edita da Edilet nel 2016;

CARTA DEI SERVIZI

E' stata predisposta la proposta di adozione della Carta dei servizi per la specificità sei servizi offerti dalla Biblioteca e l'impatto culturale e sociale che questa esercita positivamente sul territorio e del nuovo Logo della Biblioteca "T. Stigliani", che raffigura il ritratto e un manoscritto del Cavalier *Fra Tommaso Stigliani* da Matera, personaggio storico a cui è intitolata la Biblioteca di Matera, quale strumento da utilizzare per la comunicazione istituzionale.

PROGETTO DI SERVIZIO CIVILE

E' stato predisposto il progetto di Servizio Civile denominato "Incontriamoci in Biblioteca" che si snoda su tre obiettivi specifici:

- schedatura/catalogazione del Fondo Ribecco e allestimento di una sala dedicata al fumetto;
- schedatura/catalogazione del fondo Jatta;
- rafforzare la proposta della Sezione Pinocchio con una particolare attenzione all'attività di educazione alla lettura come contributo alla crescita di ogni bambino, attività di supporto dei responsabili nell'approvvigionamento, classificazione ed archiviazione dei materiali didattici e pianificazione delle iniziative per l'anno 2018;

con l'adesione in qualità di partners da parte dell'Agenzia Regionale LAB, dell'Associazione "Amici della Biblioteca", dell'Associazione culturale "Strane Nuvole" e dell'Università degli Studi di Basilicata.

FONDO ANTICO

La Biblioteca "T. Stigliani" di Matera vanta un Fondo antico formato con le varie donazioni e recuperi dai conventi soppressi di 30.000 volumi costituiti da edizioni rare e di pregio che vanno dal XVII al XVIII secolo, da 1000 cinquecentine, 95 incunaboli, 100 manoscritti e 40 pergamene che è stato riorganizzato e inserito in un progetto di diffusione in rete con Istituti Universitari italiani e stranieri.

TEAM

-Personale individuato per il raggiungimento dell'obiettivo-

Nome e Cognome	Categoria	Settore	Percentuale apporto all'obiettivo
Dr. Enrico L. de Capua	Dirigente		30%
Personale della Biblioteca Provinciale (per le attività in Biblioteca)*	D		60% *
M. Marchetti			30%

N.	Indicatore risultato	Peso	Ottenuto
1	Rispetto tempistica	20%	20
2	Completamento obiettivo	80%	80
Totale		100 %	100

-se l'obiettivo è condiviso con altro Settore, la percentuale indicata è riferita al proprio.

	Attività		2017											
N.	Gestione settore CULTURA		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Vedi elenco	previsto												
		realizzato												

A seguito della Legge n. 56/2014, della successiva legge regionale n. 49/2015, della DGR n. 280/2016 e della DGR n. 604/2016, le funzioni in materia di cultura, biblioteche, musei e pinacoteche, vengono svolte da questo Ente su delega e finanziamento della Regione Basilicata;
In tale ambito figurano diverse attività che la Provincia di Matera sostiene da diversi anni:

1. Fondazione Orchestra Lucana delle Province di Matera e Potenza (quota annuale quale socio fondatore);
2. Matera E' Fiera (evento fieristico annuale su Cultura - Turismo - Enogastronomia)
3. Festa della Bruna (quota annuale quale socio promotore del Comitato)
4. Fondazione Lucana Film Commission (quota annuale di adesione alla Fondazione)
5. Fondazione Matera - Basilicata 2019 (quota annuale di adesione alla Fondazione)

TEAM

-Personale individuato per il raggiungimento dell'obiettivo-

Nome e Cognome	Categoria	Settore	Percentuale apporto all'obiettivo
Dr. Enrico L. de Capua	Dirigente		50%
M. Marchetti			50%

N.	Indicatore risultato	Peso	Ottenuto
1	Rispetto tempistica	20%	20
2	Completamento obiettivo	80%	80
Totale		100 %	100*

1. * Per quanto attiene a Fondazione Lucana Film Commission (quota annuale di adesione alla Fondazione) l'istruttoria è stata condotta ma per mancata trasmissione di idonea documentazione da parte del beneficiario il pagamento non è stato perfezionato.

OBIETTIVO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo N° 11

Denominazione Obiettivo	Area n. 2	Dirigente
Gestione straordinaria Supporto organizzativo del servizio di istruzione per gli alunni disabili nelle scuole superiori	ISTRUZIONE	
		Punti assegnati: 2
Condiviso con altri Settori: NO		

	Attività		2016		2017											
N.	ASSISTENZA EDUCATIVA SPECIALISTICA		N	D	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Det. N.1837 del 22/11/2016 avvio procedura negoziata con invito a n. 13 coop. sociali per l'affidamento del servizio - a.s. 2016/2017;	previsto														
		realizzato														
2	Det.n. 80 del 31/01/2017Affidamento diretto del servizio nelle more dell'aggiudicazione della gara;	previsto														
		realizzato														
3	Det. N. 365 del 16/03/2017 aggiudicazione definitiva (€ 179.463,20 al netto dell'IVA); Il servizio ha interessato quasi tutte le Scuole Superiori della provincia di Matera; gli studenti disabili che hanno potuto beneficiare di un'assistenza qualificata in aggiunta alle ore di sostegno sono stati circa 84.	previsto														
		realizzato														
4	Attività di rendicontazione alla Regione delle spese sostenute per l'erogazione del finanziamento	previsto														
		realizzato														
5	3 novembre 2017 Ripresa servizio per completamento del contratto in essere e nelle more dell'indizione di una nuova procedura di gara per l'a.s. 2017/2018;	previsto														
		realizzato														

Attività	2016	2017
----------	------	------

N.	SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO:		S	O	N	D	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Det. n. 1551 del 30/9/2016 Approvazione Protocollo d'Intesa Provincia / Comune di Policoro per l'organizzazione del servizio di trasporto scolastico dei disabili frequentanti le scuole superiori di secondo grado del Comune di Policoro nell'a.s. 2016/17. Il protocollo d'intesa prevede da parte del Comune la messa a disposizione gratuita dell'automezzo idoneo al trasporto di persone disabili e da parte della Provincia dell'onere delle spese;	previsto																
		realizzato																
2	Det. n 1570 del 7/10/2016 Affidamento Coop. Genesis di Policoro servizio trasporto scolastico alunni disabili frequentanti gli Istituti Superiori di Policoro a.s. 2016/17	previsto																
		realizzato																
3	Attività di rendicontazione alla Regione delle spese sostenute per l'erogazione del finanziamento	previsto																
		realizzato																
4	Det. n. 1554 del 17/10/2017 Protocollo d'Intesa con il Comune di Policoro a.s. 2017/2018 (come sopra);	previsto																
		realizzato																
5	Det. n. 1661 del 2/11/2017 Affidamento servizio trasporto scolastico a. s. 2017/2018	previsto																
		realizzato																

- La gestione del servizio di trasporto scolastico prevede altresì il rimborso delle spese ai Comuni che hanno effettuato direttamente il servizio.

- Sempre nell'ambito dei "servizi di supporto organizzativo del servizio di istruzione per gli alunni con handicap o in situazioni di svantaggio": Sono state siglate convenzioni con Associazioni di Volontariato per il servizio di accompagnamento, assistenza all'attraversamento stradale e sorveglianza.

TEAM

-Personale individuato per il raggiungimento dell'obiettivo-

Nome e Cognome	Categoria	Settore	Percentuale apporto all'obiettivo
Dr. Enrico L. de Capua	Dirigente		40%
M. Marchetti	C		60%

N.	Indicatore risultato	Peso	Ottenuto
1	Rispetto tempistica	20%	20
2	Completamento obiettivo	80%	80
Totale		100 %	100

OBIETTIVO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo N° 12

Denominazione Obiettivo	Area n. 2	Dirigente
Redazione ed approvazione del Programma di gestione della Riserva Bosco Pantano di Policoro	UFFICIO FORESTAZIONE TUTELA E VALORIZZAZIONE AREE NATURALISTICHE PROTETTE-POLITICHE ITTICO VENATORIE	
		Punti assegnati: 4

Il Programma di Gestione è stato elaborato nel 2016, si è concluso con la redazione finale del Programma e l'approvazione in Giunta regionale con D.G.R. n. 787 del 26/07/17 e successiva presa d'atto con Decreto del Presidente della Provincia n. 140 del 24/08/17.

N.	Attività	2017	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Elaborazione del testo 232 pagine	previsto												
		realizzato												
	Elaborazione di	previsto												

8 Carte tematiche	realizzato																		
Redazione documento di approvazione	realizzato																		

TEAM

-Personale individuato per il raggiungimento dell'obiettivo-

Nome e Cognome	Categoria	Settore	Percentuale apporto all'obiettivo
E. L: De Capua	Dirigente		100%

N.	Indicatore risultato	Peso	Ottenuto
1	Rispetto tempistica	20%	20
2	Completamento obiettivo	80%	80
Totale		100 %	100

-se l'obiettivo è condiviso con altro Settore, la percentuale indicata è riferita al proprio.

OBIETTIVI EXTRA PIANO

Denominazione Obiettivo	Area n. 2	Dirigente
Programmazione della Rete Scolastica e dell'Offerta Formativa	ISTRUZIONE	
		Punti assegnati:
Condiviso con altri Settori: NO		

Sebbene con i Decreti Presidenziali n. 35/2016 ad oggetto "Nuovo organigramma del personale dipendente dell'Ente", n. 60/2016 ad oggetto "Conferimento nuovi incarichi dirigenziali" e n. 71/2016 ad oggetto "Assegnazione risorse umane ai Sigg. Dirigenti", i compiti e le funzioni concernenti la *"programmazione della rete scolastica"*, siano state attribuite all'Area 4 – Servizio 3 "Manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio scolastico e degli immobili provinciali – Programmazione della rete scolastica", le attività continuano, di fatto, ad essere esercitate da quest'Area su esplicita disposizione del Presidente della Provincia.

Il Dimensionamento scolastico rappresenta l'atto fondamentale per un assetto equilibrato del sistema scolastico di un territorio. Tale attività, come è noto, attiene alla organizzazione del sistema scolastico a livello provinciale, ciò ha importanti implicazioni sotto il profilo della distribuzione degli istituti scolastici nel territorio per assicurare in modo omogeneo il diritto all'istruzione e garantire il sistema delle professionalità coinvolte.

Nei primi mesi dell'anno sono state avviate le attività e gli atti propedeutici all'approvazione del Piano di dimensionamento delle istituzioni scolastiche della provincia di Matera per il triennio 2018/2021:

\	Attività		2017											
N.	Programmazione della Rete Scolastica e dell'Offerta Formativa		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Partecipazione agli incontri al Tavolo Tecnico Interistituzionale in materia di istruzione e formazione professionale c/o la Regione Basilicata	previsto												
		realizzato												
2	Elaborazione delle tabelle dati sulla popolazione scolastica, relativi all'a.s. 2016/2017, divisi per scuole (infanzia, primaria, secondaria di I e II grado - CPIA di Matera) e Ambiti Territoriali della provincia di Matera (i dati sono stati trasmessi alla Regione ai fini dell'approvazione delle linee guida regionali);	previsto												
		realizzato												
3	Elaborazione in formato <i>Power Point</i> della situazione complessiva delle istituzioni scolastiche della provincia in ordine ai criteri enunciati nelle Linee guida (presentazione dell'elaborato in sede di IV Commissione Consiliare regionale	previsto												
		realizzato												
4	Indizione delle Conferenze Provinciali di Ambito (Sindaci, Dirigenti Scolastici, Organizzazioni Sindacali, Ufficio Scolastico Territoriale): 18 ottobre 2017: Ambito 4 Matera / Bradanica - Medio Basento; 25 ottobre 2017: Ambito 5 Metapontino / Collina Materana;	previsto												
		realizzato												
5	Acquisizione delle proposte presentate dai Comuni e dalle Istituzioni scolastiche sia in ordine al dimensionamento (accorpamenti, fusioni) sia in ordine all'ampliamento dell'offerta formativa (istituzione di nuovi indirizzi di studio);	previsto												
		realizzato												
6	Presentazione della proposta del Piano di	previsto												

[illegible]

Condiviso con altri Settori: NO

N.	Attività		2017											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	- Gestione del contenzioso legato ai danni provocati da fauna selvatica Per gli anni pregressi e verificatisi entro il 31/03/2016.	previsto												
		realizzato												

TEAM

-Personale individuato per il raggiungimento dell'obiettivo-

Nome e Cognome	Categoria	Settore	Percentuale apporto all'obiettivo
Dr. E. L. de Capua			100%
N.	Indicatore risultato	Peso	Ottenuto
1	Rispetto tempistica	20%	20
2	Completamento obiettivo	80%	80
Totale		100 %	OBIETTIVO RAGGIUNTO

OBIETTIVO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

Denominazione Obiettivo	Area n. 2	Dirigente
Direzione del Parco Archeologico Storico Naturale Regionale delle Chiese Rupestri del Materano.	TUTELA E VALORIZZAZIONE AREE NATURALISTICHE PROTETTE-	
		Punti assegnati:
Condiviso con altri Settori: NO		

N.	Attività		2017											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	- Gestione del personale dell'Ente Parco	previsto												
		realizzato												
2	- Coordinamento delle attività e controllo sul territorio del Parco pari ad 8000 ha	previsto												
		realizzato												

VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI E DELLA CAPACITA' MANAGERIALI

N	FATTORI DI VALUTAZIONE	RELAZIONE
1	Innovazione e propositività	Con riferimento alla fase gestionale dell'attività generale della Provincia ogni Dirigente e l'intero personale, dovendo operare nell'attuale contesto lavorativo, ha sicuramente profuso uno sforzo aggiuntivo, dimostrando grande impegno nell'affrontare e risolvere al meglio le difficoltà derivanti dal nuovo quadro istituzionale e dalla riduzione del numero stesso dei dirigenti in servizio, con l'accorpamento ed il conferimento, ad interim, di alcuni servizi dell'Ente. Il processo in corso per l'attuazione della legge 7 aprile 2014, n. 56 che, nonostante l'intervento della Consulta, con la sentenza n.50/2015, teso a sgombrare il campo dalle perplessità sollevate in merito alla legittimità costituzionale, in particolare, delle disposizioni recate in materia di riordino delle funzioni non fondamentali e nonostante le scadenze disposte dal Legislatore e le sanzioni, via via, introdotte dal Governo per incentivarne la realizzazione, appare ancora di là da potersi considerare completato. A fronte di ciò, occorre evidenziare che, malgrado il momento storico di particolare incertezza sul futuro istituzionale dell'Ente e le connesse complicazioni nella capacità di programmazione del proprio bilancio, sia dal punto di vista delle scelte strategiche, sia nella individuazione delle risorse, si è cercato di perseguire gli obiettivi assegnati, inserendoli in un'ottica sistemica di continuo miglioramento. Rispetto alla tradizionale impostazione della gestione burocratica ed autoreferenziale della P.A. in Italia, che ha visto, fino agli inizi degli anni Novanta, il prevalere di una pubblica amministrazione chiusa in se stessa e nei rituali comportamenti dei propri dipendenti, con le ultime novità introdotte sia dalla legislazione innovativa che nelle buone prassi specie degli enti locali, si è addivenuti ad un rinnovamento con un adeguamento con le novità sociali e in un procedere in linea con le esigenze degli utenti-

		cittadini. Con tutte le difficoltà del caso si stanno sperimentando nuove prospettive di gestione di servizi pubblici. Lo sviluppo locale si delinea così come un sistema a rete con la partecipazione di imprese e organizzazioni pubbliche per addivenire progressivamente ad una offerta di servizi sempre più decentrata e in linea con le esigenze dell'utenza.
2	Gestione delle risorse umane	Non si possono non considerare, in questa sede, gli effetti delle riforme istituzionali e organizzative, gli effetti delle misure sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni, nonché le innovazioni in termini di inquadramenti e di profili operate dai contratti collettivi. Il dato, particolarmente significativo, di questi ultimi anni sui dipendenti pubblici vede una situazione stazionaria relativamente al numero degli addetti, contenuto grazie alle misure previste dalle leggi finanziarie degli ultimi tre anni che hanno contingentato fortemente il reclutamento. Tale tendenza, accompagnata da misure di prolungamento dell'età pensionabile, ha evidenti effetti non secondari sull'età media dei dipendenti pubblici italiani, sulla loro produttività e sul loro bagaglio di professionalità, e pertanto deve costituire elemento di riflessione nel pensare oggi alla formazione del personale Nella gestione delle Risorse umane a disposizione è emersa la necessità di un loro utilizzo coordinato e funzionale per la evidente carenza che rende necessaria la trasversalità delle funzioni nei diversi campi di esercizio dell'Area. I comportamenti organizzativi, proprio in tale periodo di carenza di personale, sono stati indirizzati, per quanto possibile, al progressivo adattamento ad una poliedricità della prestazione, soprattutto individuale.
3	Gestione economica ed organizzativa	Un doveroso accenno va fatto al tema delle risorse finanziarie. La scarsità delle risorse e lo sforzo al fine di ridurre altre spese e conseguire maggiori economie non aiutano certo le Amministrazioni che si trovano sempre di più costrette ad operare con difficoltà tra i tagli di trasferimenti e

		l'assegnazione di nuovi compiti. Ciò incide non poco nella determinazione e distribuzione dei carichi di lavoro" e di "verifica periodica della produttività degli uffici. La gestione economica ed organizzativa non può essere disgiunta dall'attuale assetto della disponibilità e caratteristiche del personale disponibile. Le scelte organizzative, in una condizione di oggettiva carenza di personale, aderiscono sempre più ad una impostazione altamente caratterizzata da progressivi adattamenti.
4	Autonomia gestionale e flessibilità	Certamente le condizioni attuali facilitano una migliore collaboratività intersettoriale. Tale impostazione si ritiene fondamentale per tutti gli aspetti che riguardano le attività dell'Ente
5	Applicazioni competenze professionali	La formazione va sempre più collocata nella filiera della gestione del personale. L'importanza della formazione del personale degli Enti locali si accresce ogni giorno di più. La scaturigine di tale mutamento è composita. Hanno inciso il processo di radicale trasformazione del ruolo dei Comuni e delle Province, il nuovo profilo richiesto ai segretari, ai dirigenti e a tutto il personale a seguito della privatizzazione del rapporto di lavoro; le nuove opportunità offerte dall'e-governement e la necessità di diffusione della capacità di utilizzazione delle tecnologie informatiche e telematiche; la necessità di un costante aggiornamento sulle numerose novità legislative. Si è pertanto data continuità alle attività di aggiornamento mediante la partecipazione a seminari e giornate di studio ed aggiornamento diretto.
6	Valutazione dei propri collaboratori	La valutazione è l'espressione di un giudizio scaturente da un ben circostanziato contesto storico, professionale e umano, per cui ciò che rileva è esclusivamente il comportamento e le prestazioni di servizio temporalmente riferiti al periodo considerato. Deve anche considerarsi, in punto di piena autonomia ed indipendenza dei giudizi valutativi periodici, che l'attività professionale sia continuamente suscettibile di mutamenti nel

		tempo in relazione a fattori o fatti sopravvenuti, da escludere al riguardo una immutabilità dei giudizi. Pertanto le valutazioni sono elaborate sulla base di tali elementi e di dati oggettivi anche sulla base dei modelli di valutazione adottati dall'Ente.
--	--	--

PIANO PERFORMANCE
2016-2017
- ANNUALITA' 2017 -

AREA III

**OBIETTIVI DI
PERFORMANCE
ORGANIZZATIVA**

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	PUNTEGGIO OBIETTIVO (PESO DELL'OBIETTIVO)
Miglioramento della trasparenza dell'ente	10
Redazione dei contratti in modalità elettronica	10
Controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti, ex art. 147 bis del d. lgs. 267/2000, artt. 2-4-7	10

MIGLIORAMENTO DELLA TRASPARENZA DELL'ENTE

Punteggio obiettivo (peso dell'obiettivo): 10

Nome e Cognome	Categoria	Percentuale apporto all'obiettivo
PERSONALE DI TUTTI I SETTORI	VARIE CATEGORIE	100%

			2016												2017											
N.	Attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Analisi dei contenuti esistenti nelle varie Sottosezioni della Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale della Provincia di Matera	previsto																								
		realizzato													X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Attività di formazione del personale dell'Ente in materia di trasparenza	previsto																								
		realizzato													X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Avvio implementazione dei contenuti della Sezione "Amministrazione trasparente" con richiesta, a cura del Responsabile della Trasparenza ai Referenti settoriali di procedere alla pubblicazione dei dati mancanti	previsto																								
		realizzato													X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Avvio monitoraggio - a cura della Segreteria Generale - dell'aggiorn-	previsto																								
		realizzato													X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

REDAZIONE DEI CONTRATTI IN MODALITÀ ELETTRONICA

Punteggio obiettivo (peso dell'obiettivo): 10

Nome e Cognome	Categoria	Percentuale apporto all'obiettivo
PERSONALE DI TUTTI I SETTORI	VARIE CATEGORIE	100%

N.	Attività		2016												2017											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione ed inoltro ai Settori da parte della Segreteria Generale di una circolare in materia di stipula dei contratti in modalità elettronica.	previsto																								
		realizzato													X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Attività formative del personale interessato	previsto																								
		realizzato													X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Predisposizione ed inoltro da parte della Segreteria Generale di modelli tipo di contratti per le varie tipologie in uso (appalti di lavori, beni, servizi; cottimi fiduciari, affidamenti incarichi tecnici).	previsto																								
		realizzato													X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Trasmissione ai Settori dell'Ente della modulistica	previsto																								
		realizzato																			X	X	X	X	X	X

[illegible]

N.B.: l'attuazione dell'obiettivo ha inizio nel 2016 e prosegue nel corso del 2017

VALORE ATTESO 2017 di programmazione operativa	PESO VALORE ATTESO	AZIONI REALIZZATE
Supporto costante in materia di stipula dei contratti in modalità elettronica. Definizione di modelli tipo di contratti per le varie tipologie in uso (appalti di lavori, beni, servizi; cottimi fiduciari, affidamenti incarichi tecnici).	EFFICIENZA 80%	Il supporto costante in materia di stipula dei contratti in modalità elettronica ha consentito di migliorare la tempestività nell'adozione degli atti in modalità elettronica (disciplinari e contratti dell'Area).
Incremento degli atti redatti in modalità elettronica	EFFICACIA 20%	La Provincia di Matera, con il nuovo software di gestione della corrispondenza e della trasmissione e archiviazione degli atti, sta riducendo in maniera significativa i formati

		cartacei.
--	--	-----------

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ATTI, EX ART. 147 BIS DEL D. LGS. 267/2000, ARTT. 2-4-7 DEL REGOLAMENTO SUL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI,

Punteggio obiettivo (peso dell'obiettivo): 10

Nome e Cognome	Categoria	Percentuale apporto all'obiettivo
PERSONALE DI TUTTI I SETTORI	VARIE CATEGORIE	100%

			2016												2017											
N.	Attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Richiesta da parte della Segreteria Generale di acquisizione atti ai Settori con cadenza trimestrale	previsto																								
		realizzato													X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Raccolta dati e loro inserimento in programma Excel ideato dalla Segreteria Generale per successiva individuazione, a campione e in modo casuale degli stessi nella misura del 10%	previsto																								
		realizzato													X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Compilazione di apposita Scheda di qualità dell'Atto per ciascun provvedimento sottoposto a controllo successivo	previsto																								
		realizzato													X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

REPORT

VALORE ATTESO 2017 di programmazione operativa	PESO VALORE ATTESO	AZIONI REALIZZATE
Tempestività del riscontro	EFFICIENZA 80%	Il Segretario Generale dell'Ente e, successivamente, il Dirigente dell'Area III, ha provveduto a dare attuazione al Controllo di regolarità amministrativa degli atti ai sensi del D.Lgs 267/2000 art. 147 bis e del regolamento della Provincia di Matera sul sistema dei Controlli interni. Per il 2017 l'obiettivo operativo è stato individuato nella tempestività e puntualità del riscontro
Riduzione rilievi pervenuti	EFFICACIA 20%	Tale attività è stata strutturata con azioni di miglioramento della qualità dell'istruttoria degli atti, attraverso una migliore integrazione delle funzioni di servizio e attraverso una costante attività di coordinamento e indirizzo.

ea 3°
SERVIZIO 1 : AFFARI GENERALI - ORGANI ISTITUZIONALI – PROTOCOLLO ARCHIVIO, ALBO INFORMATICO - SICUREZZA NEGLI AMBIENTI DI LAVORO E SORVEGLIANZA SANITARIA - SISTEMI INFORMATIVI - CONTROLLO DEI FENOMENI DISCRIMINATORI IN AMBITO OCCUPAZIONALE E PROMOZIONE PARI OPPORTUNITA' SUL TERRITORIO DI COMPETENZA PROVINCIALE, UFFICIO LEGALE SERVIZIO 2: TUTELA E VALORIZZAZIONE DELL'AMBIENTE-CICLO DEI RIFIUTI – PIANIFICAZIONE DEI TRASPORTI –AUTORIZZAZIONE E CONTROLLO IN MATERIA DI TRASPORTO PRIVATO-APPALTI DI SERVIZI E/O FORNITURE DI COMPETENZA DELL'AREA • UFFICIO ASSISTENZA AMMINISTRATIVA AGLI ENTI LOCALI
DIRIGENTE Dott. VALENTINO Salvatore Vito

OBIETTIVO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

N. OBIETTIVO	DENOMINAZIONE OBIETTIVO	PUNTEGGIO OBIETTIVO (PESO DELL'OBIETTIVO)
1	Riaccertamento straordinario entrate diritti istruttori- Dlgs 152/2006 e s.m.i.	4
2	Autorizzazione Unica Ambientale	8
3	Aggiornamento titoli professionali Insegnanti e Istruttori Scuola Guida	4
4	Implementazione Piattaforma "Procedimento Fascicolo Digitale "	4
5	Sorveglianza Sanitaria e Sicurezza Ambiente di Lavoro	4
6	Attivazione ed utilizzo nuovo software di protocollazione	4
7	Istituzione e tenuta registro ordinanze e Decreti Presidenziali	4
8	Relazioni e comunicazioni istituzioni	4
9	Assistenza legale ed amministrativa a tutte le aree dell'Ente	4

Obiettivo N° 1

Denominazione Obiettivo	Area n. 3	Azioni realizzate
Riaccertamento straordinario di entrate per diritti istruttori d. lgs. 152/2006 e s.m.i.	SERVIZIO 2: TUTELA E VALORIZZAZIONE DELL'AMBIENTE-CICLO DEI RIFIUTI -PIANIFICAZIONE DEI TRASPORTI -AUTORIZZAZIONE E CONTROLLO IN MATERIA DI TRASPORTO PRIVATO-APPALTI DI SERVIZI E/O FORNITURE DI COMPETENZA DELL'AREA UFFICIO ASSISTENZA AMMINISTRATIVA AGLI ENTI LOCALI	<u>Relazione obiettivo 1</u> Allo scopo di verificare tutte le istanze per le quali è previsto il versamento dei diritti di istruttoria, sia ai sensi del D. Lgs. 152/06 che per effetto di deliberazioni provinciali e regionali, sono stati controllati, singolarmente, tutti gli atti pervenuti nel corso dell'anno 2016 al fine di riscontrare gli avvenuti versamenti al competente capitolo di bilancio

		provinciale. Le attività previste sono state completate nel corso dell'anno 2017.
Condiviso con altri Settori: NO		

			2016												2017											
N .	Attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Estrazione copia attestazioni di versamento	previsto																								
		realizzato											X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Riscontro dati con incassi Ragioneria	previsto																								
		realizzato											X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	atto di accertamento	previsto																								
		realizzato											X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

TEAM

-Personale individuato per il raggiungimento dell'obiettivo-

Nome e Cognome	Categoria	Settore	Percentuale apporto all'obiettivo
M.L. CARRIERO	C		100%

--	--	--	--

N.	Indicatore risultato	Peso	Ottenuto
1	Rispetto tempistica	20%	100%
2	Completamento obiettivo	80%	100%
Totale		100 %	100%

-se l'obiettivo è condiviso con altro Settore, la percentuale indicata è riferita al proprio.

OBIETTIVO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo N° 2

Denominazione Obiettivo	Area n. 3	Azioni realizzate
Autorizzazione Unica Ambientale (A.U.A.)	SERVIZIO 2: TUTELA E VALORIZZAZIONE DELL'AMBIENTE-CICLO DEI RIFIUTI – PIANIFICAZIONE DEI TRASPORTI – AUTORIZZAZIONE E CONTROLLO IN MATERIA DI TRASPORTO PRIVATO- APPALTI DI SERVIZI E/O FORNITURE DI COMPETENZA DELL'AREA UFFICIO ASSISTENZA AMMINISTRATIVA AGLI ENTI LOCALI	<u>Relazione obiettivo 2</u> Ogni singolo lavoratore è stato informato della recente e recentissima normativa di settore (D. Lgs. 59/2013, L.R. 49/2015, D.G.R. n. 689/2016 della Regione Basilicata) che si aggiunge al consolidato impianto normativo con cui è regolato il settore (D. Lgs. 152/2006 e s.m.i.). Nel contempo ad ogni lavoratore è stata assegnata una matrice ambientale principale (aria, suolo-sottosuolo, acqua) da seguire. Dopo tale fase ed in maniera coordinata si è proceduto ad istruire e ad iniziare la procedura di Autorizzazione Unica Ambientale (AUA) secondo il criterio cronologico di arrivo da parte del SUAP competente per territorio, fino all'emissione del provvedimento finale in modalità telematica attraverso il SUAP. Tale reimpostazione ha consentito di smaltire buona parte della giacenza, generata anche dalla difficile interpretazione delle nuove normative e, in alcuni casi dalla mancanza di decreti attuativi, come nel caso della produzione di energia rinnovabile dai rifiuti. Nel corso del 2017 è stata quasi completamente eliminata la giacenza salvo per le parti riguardanti le emissioni in atmosfera per le quali occorre la valutazione da parte di Tecnici specialisti esterni (chimici).
Condiviso con altri Settori: NO		

			2016												2017											
N.	Attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	- Rimodulazione	previsto																								

TEAM

-Personale individuato per il raggiungimento dell'obiettivo-

Nome e Cognome	Categoria	Settore	Percentuale apporto all'obiettivo
F.sco MALVASI	D		30%
E. MONTEMURRO	C		10%
M. VIZZIELLO	C		10%
A. FONTANA	C		10%
A. MANOLIO	C		10%
F.P. MANICONE	C		10%
P. DI NOIA	C		10%
D. MUSILLO	D		10%

N.	Indicatore risultato	Peso	Ottenuto
1	Rispetto tempistica	20%	100%
2	Completamento obiettivo	80%	100%
Totale		100 %	100%

-se l'obiettivo è condiviso con altro Settore, la percentuale indicata è riferita al proprio.

OBIETTIVO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo N° 3

Denominazione Obiettivo	Area n. 3	Azioni realizzate
Aggiornamento titoli professionali Insegnanti Istruttori Scuole Guida	SERVIZIO 2: TUTELA E VALORIZZAZIONE DELL'AMBIENTE-CICLO DEI RIFIUTI –PIANIFICAZIONE DEI TRASPORTI – AUTORIZZAZIONE E CONTROLLO IN MATERIA DI TRASPORTO PRIVATO- APPALTI DI SERVIZI E/O FORNITURE DI COMPETENZA DELL'AREA UFFICIO ASSISTENZA AMMINISTRATIVA AGLI ENTI LOCALI	<u>Relazione obiettivo 3</u> Nel corso del 2016 si è proceduto alla istruttoria e verifica di tutti i titoli professionali presentati all'Ufficio per il mantenimento delle condizioni autorizzative delle Autoscuole, Scuole Nautiche, Centri di Revisione, ed Agenzie Pratiche Automobilistiche di competenza dell'Ente. Sono state verificate le partecipazioni ai corsi biennali obbligatori per il mantenimento del titolo di insegnante ed istruttore di Scuola Guida con rilascio di nuove tessere o annotazione sul fascicolo del personale in servizio di ogni singola autoscuola. Nel 2017 tutte le Autoscuole sono state controllate con l'aggiornamento dei requisiti professionali ed il rilascio delle nuove tessere. In aggiunta è stata avviata e conclusa la sessione di esami per il titolo professionale di Insegnante e Istruttore di Scuola Guida. Sono state avviate e concluse n.3 sessioni di esami per il conseguimento del titolo professionale per la direzione di aziende per il trasporto di merci in conto terzi.
Condiviso con altri Settori: NO		

			2016												2017											
N.	Attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D

OBBIETTIVO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo N° 4

Denominazione Obiettivo	Area n. 3	Azioni realizzate
Implementazione Progetto Piattaforma "Fascicolo Digitale "	SERVIZIO 1 : AFFARI GENERALI-ORGANI ISTITUZIONALI- PROTOCOLLO ARCHIVIO,ALBO INFORMATICO- SICUREZZA NEGLI AMBIENTI DI LAVORO E SORVEGLIANZA SANITARIA-SISTEMI INFORMATIVI- CONTROLLO DEI FENOMENI DISCRIMINATORI IN AMBITO OCCUPAZIONALE E PROMOZIONE PARI OPPORTUNITA' SUL TERRITORIO DI COMPETENZA PROVINCIALE, UFFICIO LEGALE	<u>Relazione obiettivo 4</u> Prima di procedere alla progettazione del sistema informativo per la gestione dei documenti digitali, è stato necessario l'aggiornamento della protezione della rete informatica dell'Ente con l'introduzione di un nuovo <i>firewall</i> che, con un solo dispositivo, sostituisse i tre vecchi server che utilizzavano su "<i>Windows 20003 Server</i>" il sistema software "<i>Microsoft ISA Server</i>". Si è proceduto quindi allo studio ed alla stesura di regole idonee ad impedire attacchi informatici. Ciò ha comportato l'implementazione, dal lato informatico, di dispositivi di rilevazione presenze con adeguamento del software per l'interrogazione delle informazioni del dipendente attraverso la rete internet/intranet dell'Ente, introduzione di apparecchiature WiFi per una migliore ed adeguata connettività all'interno dell'Ente e l'adeguamento e riscrittura del software di gestione magazzino obsoleto per l'installazione sui nuovi computer equipaggiati con sistema operativo "Windows 10" a 64bit. Nel corso dell'anno 2017 sono stati raggiunti tutti gli obiettivi descritti ad eccezione di quello relativo al Software di gestione del magazzino, che verrà realizzato nel 2018.
Condiviso con altri Settori: NO		

			2016												2017											
N.	Attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D

[illegible]

TEAM

-Personale individuato per il raggiungimento dell'obiettivo-

Nome e Cognome	Categoria	Settore	Percentuale apporto all'obiettivo
M. FERACO	D		40%
A. FASANO	D		40%
F.sco SCHIUMA	C		20%

N.	Indicatore risultato	Peso	Ottenuto
1	Rispetto tempistica	20%	100
2	Completamento obiettivo	80%	100
Totale		100 %	100

-se l'obiettivo è condiviso con altro Settore, la percentuale indicata è riferita al proprio.

OBIETTIVO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo N° 5

Denominazione Obiettivo	Area n. 3	Azioni realizzate
Sorveglianza Sanitaria e Sicurezza Ambiente di Lavoro	SERVIZIO 1 : AFFARI GENERALI-ORGANI ISTITUZIONALI-PROTOCOLLO ARCHIVIO,ALBO INFORMATICO-SICUREZZA NEGLI AMBIENTI DI LAVORO E SORVEGLIANZA SANITARIA- SISTEMI INFORMATIVI- CONTROLLO DEI FENOMENI DISCRIMINATORI IN AMBITO OCCUPAZIONALE E PROMOZIONE PARI OPPORTUNITA' SUL TERRITORIO DI COMPETENZA PROVINCIALE, UFFICIO LEGALE	<u>Relazione obiettivo 5</u> Nel corso del 2016 si è proceduto all'appalto di servizio per l'individuazione del medico competente. La procedura si è conclusa con l'affidamento dell'incarico in via definitiva al dott. Pietro Ragone. Analogamente, previo avviso interno al personale della Provincia, è stata completata la procedura di individuazione del Responsabile della Sicurezza (RSPP) nella persona del P.I. Eletti Emanuele che ha dimostrato di possedere tutti i dovuti requisiti di legge per tale incarico. Nel corso del 2017 sono state completate tutte le visite mediche ed è stata approntata l'analisi di rischio che, tenendo conto del nuovo organigramma, consentirà l'aggiornamento del Piano di Valutazione dei Rischi da effettuarsi nel corso del 2018.
Condiviso con altri Settori: SI		

			2016	2017
--	--	--	-------------	-------------

N.	Attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	- Appalto Servizio medico Competente - Individuazione RSPP	previsto																								
		realizzato											X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	- Analisi fattori di rischio alla luce del nuovo organigramma della Provincia - Aggiornamento Documento Valutazione Rischi - Eliminazione/attuazione programmata dei fattori di rischio attraverso verifiche periodiche	previsto																								
		realizzato											X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

TEAM

-Personale individuato per il raggiungimento dell'obiettivo-

Nome e Cognome	Categoria	Settore	Percentuale apporto all'obiettivo
M. FERACO	D		50%
E. ELETTI	C		50%

N.	Indicatore risultato	Peso	Ottenuto
1	Rispetto tempistica	20%	100
2	Completamento	80%	100

	obiettivo		
Totale		100 %	100

-se l'obiettivo è condiviso con altro Settore, la percentuale indicata è riferita al proprio.

OBIETTIVO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo N° 6

Denominazione Obiettivo	Area n. 3	Azioni realizzate
Attivazione ed utilizzo nuovo software di protocollazione	SERVIZIO 1 : AFFARI GENERALI-ORGANI ISTITUZIONALI-PROTOCOLLO ARCHIVIO,ALBO INFORMATICO-SICUREZZA NEGLI AMBIENTI DI LAVORO E SORVEGLIANZA SANITARIA-SISTEMI INFORMATIVI-CONTROLLO DEI FENOMENI DISCRIMINATORI IN AMBITO OCCUPAZIONALE E PROMOZIONE PARI OPPORTUNITA' SUL TERRITORIO DI COMPETENZA PROVINCIALE, UFFICIO LEGALE	<u>Relazione obiettivo 6</u> L'Ente Provincia si è dotato di un nuovo software per la protocollazione e gestione degli atti sia in entrata che in uscita. Il nuovo sistema, al passo con i tempi e con le specifiche esigenze della Provincia, certamente innovativo rispetto al precedente, ha comportato la necessaria formazione iniziale per il personale addetto ed una fase di gestione del nuovo prodotto fino al 31/12/2016. In tale periodo (1° fase di attuazione) sono state apportate piccole migliorie e correttivi che hanno reso ancora più efficace il nuovo strumento. Nel corso del 2017 è stato completato l'intervento per l'invio delle note con modalità elettronica affrontando e risolvendo le problematiche che si sono presentate. A tal proposito è stato coinvolto l'intero personale per le dovute informazioni.
Condiviso con altri Settori: SI		

			2016												2017											
N.	Attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	- Formazione del	previsto																								

[illegible]

TEAM

-Personale individuato per il raggiungimento dell'obiettivo-

Nome e Cognome	Categoria	Settore	Percentuale apporto all'obiettivo
M FERACO	D		30%
C. I. DI MARZIO	C		20%
M. DI FIGOLA	B		20%
T. CRISTALLO	B		10%
R. TRISTANO	B		8%
D. ANDRISANI	B		8%
M. OLIVIERI	A		4%

N.	Indicatore risultato	Peso	Ottenuto
1	Rispetto tempistica	20%	100
2	Completamento obiettivo	80%	100
Totale		100 %	100

-se l'obiettivo è condiviso con altro Settore, la percentuale indicata è riferita al proprio.

OBIETTIVO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo N° 7

Denominazione Obiettivo	Area n. 3	Azioni realizzate
Istituzione e tenuta registro ordinanze e Decreti Presidenziali	SERVIZIO 1 : AFFARI GENERALI-ORGANI ISTITUZIONALI-PROTOCOLLO ARCHIVIO,ALBO INFORMATICO-SICUREZZA NEGLI AMBIENTI DI LAVORO E SORVEGLIANZA SANITARIA-SISTEMI INFORMATIVI-CONTROLLO DEI FENOMENI DISCRIMINATORI IN AMBITO OCCUPAZIONALE E PROMOZIONE PARI OPPORTUNITA' SUL TERRITORIO DI COMPETENZA PROVINCIALE, UFFICIO LEGALE	<u>Relazione obiettivo 7</u> La Provincia di Matera nel corso del 2016 ha razionalizzato il sistema di pubblicazione delle proprie Ordinanze e Decreti Presidenziali con la registrazione ed invio in modalità elettronica all'Albo Pretorio on-line. In aggiunta, al fine di una consultazione interna più agevole, nel corso del 2017 è stata attivata anche una registrazione cartacea, limitata esclusivamente ad uso interno.
Condiviso con altri Settori: SI		

			2016												2017											
N.	Attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	- Registrazione Ordinanze e Decreti ed invio in modalità elettronica all'Albo Pretorio On-line.	previsto																								
		realizzato											X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	- Istituzione e tenuta registri cartacei per la registrazione Ordinanze e decreti Presidenziali	previsto																								
		realizzato											X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

TEAM

-Personale individuato per il raggiungimento dell'obiettivo-

Nome e Cognome	Categoria	Settore	Percentuale apporto all'obiettivo
M. FERACO	D		30%
E. FESTA	C		10%
C. GARIUOLO	B		10%
M. PANZA	B		10%
N. BRAIA	C		10%
V.G. ROMANO	C		10%
A.R. LAMACCHIA	B		5%
A. MONTEMURRO	B		10%
N. SARRA	B3		5%

N.	Indicatore risultato	Peso	Ottenuto
1	Rispetto tempistica	20%	100
2	Completamento obiettivo	80%	100
Totale		100 %	100

-se l'obiettivo è condiviso con altro Settore, la percentuale indicata è riferita al proprio.

OBIETTIVO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo N° 8

Denominazione Obiettivo	Area n. 3	Azioni realizzate
Relazioni e comunicazioni istituzionali	SERVIZIO 1 : AFFARI GENERALI-ORGANI ISTITUZIONALI-PROTOCOLLO ARCHIVIO,ALBO INFORMATICO-SICUREZZA NEGLI AMBIENTI DI LAVORO E SORVEGLIANZA SANITARIA-SISTEMI INFORMATIVI-CONTROLLO DEI FENOMENI DISCRIMINATORI IN AMBITO OCCUPAZIONALE E PROMOZIONE PARI OPPORTUNITA' SUL TERRITORIO DI COMPETENZA PROVINCIALE, UFFICIO LEGALE	<u>Relazione obiettivo 8</u> Tutte le relazioni attestate all'Ufficio di Presidenza dell'Ente Provincia sono state espletate quotidianamente e con regolarità, compresi i comunicati stampa ed i rapporti con i dipendenti, nel corso dell'intero arco del 2016. Nel 2017 si è proseguito nell'attività intrapresa con uguale impegno.
Condiviso con altri Settori: NO		

			2016												2017											
N.	Attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	- Attività di potenziamento dell'immagine dell'Ente a seguito del processo di riordino delle funzioni (L. 56/'14 e L.R. 49/'15)	previsto																								
		realizzato											X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

TEAM

-Personale individuato per il raggiungimento dell'obiettivo-

Nome e Cognome	Categoria	Settore	Percentuale apporto all'obiettivo
V. SOLIMENO	D		50%
S. DONADIO	C		30%
F. NUZZOLESE	B		20%

N.	Indicatore risultato	Peso	Ottenuto
1	Rispetto tempistica	20%	100
2	Completamento obiettivo	80%	100
Totale		100 %	100

-se l'obiettivo è condiviso con altro Settore, la percentuale indicata è riferita al proprio.

OBIETTIVO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo N° 9

Denominazione Obiettivo	Area n. 3	Azioni realizzate
Assistenza legale ed amministrativa a tutte le aree dell'Ente	SERVIZIO 1 : AFFARI GENERALI-ORGANI ISTITUZIONALI-PROTOCOLLO ARCHIVIO,ALBO INFORMATICO-SICUREZZA NEGLI AMBIENTI DI LAVORO E SORVEGLIANZA SANITARIA-SISTEMI INFORMATIVI-CONTROLLO DEI FENOMENI DISCRIMINATORI IN AMBITO OCCUPAZIONALE E PROMOZIONE PARI OPPORTUNITA' SUL TERRITORIO DI COMPETENZA PROVINCIALE, UFFICIO LEGALE	<u>Relazione obiettivo 9</u> Nel corso dell'anno 2017 è stata garantita assistenza amministrativa a tutte le aree dell'Ente sia in fase di precontenzioso che in fase di contenzioso, con analisi delle relazioni provenienti dalle singole aree, predisposizione dei Decreti Presidenziali, individuazione dei Legali esterni, redazione dei disciplinari di incarico, relativi atti di affidamento e liquidazione delle spettanze professionali.
Condiviso con altri Settori: NO		

N.	Attività		2016												2017											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	- Predisposizione dei Decreti Presidenziali; - Individuazione dei Legali esterni, redazione dei disciplinari di incarico e relativi atti di affidamento e liquidazione delle spettanze professionali.	previsto																								
		realizzato													X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

TEAM

-Personale individuato per il raggiungimento dell'obiettivo-

Nome e Cognome	Categoria	Settore	Percentuale apporto all'obiettivo
M. FERACO	D		50%
A. DIOMEDE	C		20%
R. MORELLI	C		20%
P. DE BONIS	B		10%

N.	Indicatore risultato	Peso	Ottenuto
1	Rispetto tempistica	20%	100
2	Completamento obiettivo	80%	100
Totale		100 %	100

-se l'obiettivo è condiviso con altro Settore, la percentuale indicata è riferita al proprio.

VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI E DELLE CAPACITA' MANAGERIALI

N	FATTORI DI VALUTAZIONE	RELAZIONE ATTIVITA' SVOLTE
1	Innovazione e propositività	Rispetto alle innovazioni normative è stata predisposta nuova modulistica (A.U.A.), è stata predisposta la piattaforma "Fascicolo digitale", è stato implementato e gestito il nuovo software per la protocollazione degli atti dell'Ente. Risulta riattivato il canale delle relazioni e comunicazioni istituzionali. Infine si è riattivato il servizio di sorveglianza sanitaria e nominato il Responsabile della Sicurezza sui luoghi di lavoro. (R.S.P.P.).
2	Gestione delle risorse umane	A seguito della riforma che ha interessato le Province nel 2016, si è provveduto a rimodellare l'organizzazione della struttura che già sottodimensionata rispetto alle esigenze del territorio, risente di un eccessivo ridimensionamento, per cui si è tentato di rispondere alla carenza di personale con flessibilità ed integrazione di ruoli e di funzioni.
3	Gestione economica ed organizzativa	La gestione economica è stata orientata ad ottimizzare e garantire i servizi fondamentali dell'Ente ampliando l'offerta sia all'interno dell'Ente (adempimenti trasversali in comune con le altre aree) nonché all'utenza esterna.
4	Autonomia gestionale e flessibilità	L'attività della struttura è stata mirata al miglioramento degli standard di qualità dei servizi di competenza, cercando di affrontare le criticità che di volta in volta si sono presentate, in maniera autonoma e flessibile.
5	Applicazioni competenze professionali	Gli ambiti privilegiati hanno riguardato il continuo aggiornamento professionale a seguito dell'entrata in vigore delle nuove normative, in materia di tutela dell'ambiente, trasporto privato, autoscuole, scuole nautiche e <u>agenzie pratiche automobilistiche</u> .
6	Valutazione dei propri collaboratori	La valutazione dei collaboratori è stata ispirata in base alle competenze, alle capacità, alla disponibilità all'aggiornamento e ad un modello di diretta e personale valutazione dei risultati conseguiti a livello organizzativo di area, nonché personali.



AREA IV

Relazione

Piano della performance 2017

Dirigente
Ing. Domenico PIETROCOLA

Obiettivi performance organizzativa

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	PUNTEGGIO OBIETTIVO (PESO DELL'OBIETTIVO)
Miglioramento della trasparenza dell'Ente	10
Redazione dei contratti in modalità elettronica	10
Controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti, ex art. 147 bis del D.Lgs. 267/2000, artt. 2-4-7	10

MIGLIORAMENTO DELLA TRASPARENZA DELL'ENTE

Punteggio obiettivo (peso dell'obiettivo): 10

Nome e Cognome	Categoria	Percentuale apporto all'obiettivo
PERSONALE DI TUTTI I SETTORI	VARIE CATEGORIE	100%

			2016												2017											
N.	Attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Analisi dei contenuti esistenti nelle varie Sottosezioni della Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale della Provincia di Matera	previsto																								
		realizzato																								
2	Attività di formazione del personale dell'Ente in materia di trasparenza	previsto																								
		realizzato																								
3	Avvio implementazione dei contenuti della Sezione "Amministrazione trasparente" con richiesta, a cura del Responsabile della Trasparenza ai Referenti settoriali di procedere alla pubblicazione dei dati mancanti	previsto																								
		realizzato																								
4	Avvio monitoraggio - a cura della Segreteria Generale- dell'aggiornamento dei dati	previsto																								
		realizzato																								

PARAMETRI	INDICATORI DI MISURABILITA'
-----------	-----------------------------

SER VIZI	RISORSE ASSEGNAT E	ATTIVITA'	RIFERIMENTI/ OBIETTIVI	EFFICIENZA 80%	EFFICACIA 20%
tutti	Tutto il Personale	Dati soggetti alla pubblicazione nella Sezione "Amministrazione trasparente"	D.Lgs. 33/'13 e Programma triennale per la trasparenza e integrità 2016-2017 /implementazione dei contenuti della Sezione "Amministra- zione trasparente"	Tempestività della pubblica- zione dei contenuti nella Sezione "Amministra- zione trasparente"	Sensibile riduzione della carenza dei dati pubblicati

REPORT

VALORE ATTESO 2017 di programmazione operativa	PESO VALORE ATTESO	AZIONI REALIZZATE
Analisi dei contenuti della sezione Amministrazione trasparente Individuazione dei bisogni formativi	EFFICIENZA 80%	Attività di sensibilizzazione e informazione. Approfondimento della normativa del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.
Fase di implementazione dei contenuti	EFFICACIA 20%	Implementazione dei contenuti volti all'organizzazione amministrativa per efficientare il percorso attraverso una procedura informatica di velocizzazione automatizzata.

REDAZIONE DEI CONTRATTI IN MODALITÀ ELETTRONICA

Punteggio obiettivo (peso dell'obiettivo): 10

Nome e Cognome	Categoria	Percentuale apporto all'obiettivo
PERSONALE DI TUTTI I SETTORI	VARIE CATEGORIE	100%

N.	Attività		2016												2017											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione ed inoltro ai Settori da parte della Segreteria Generale di una circolare in materia di stipula dei contratti in modalità elettronica.	previsto																								
		realizzato																								
2	Attività formative del personale interessato	previsto																								
		realizzato																								
3	Predisposizione ed inoltro da parte della Segreteria Generale di modelli tipo di contratti per le varie tipologie in uso (appalti di lavori, beni, servizi; cottimi fiduciari, affidamenti incarichi tecnici).	previsto																								
		realizzato																								
4	Trasmissione ai Settori dell'Ente della modulistica	previsto																								
		realizzato																								

in modalità elettronica	20%	nuovo software di gestione della corrispondenza e della trasmissione e archiviazione degli atti, sta riducendo in maniera significativa i formati cartacei.

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ATTI, EX ART. 147 BIS DEL D.LGS. 267/2000, ARTT. 2-4-7 DEL REGOLAMENTO SUL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI,

Punteggio obiettivo (peso dell'obiettivo): 10

Nome e Cognome	Categoria	Percentuale apporto all'obiettivo
PERSONALE DI TUTTI I SETTORI	VARIE CATEGORIE	100%

			2016												2017											
N.	Attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Richiesta da parte della Segreteria Generale e, successivamente, da parte dell'Area II di acquisizione atti ai Settori con cadenza trimestrale	previsto																								
		realizzato																								
2	Raccolta dati e loro inserimento in programma Excel per successiva individuazione, a campione e in modo casuale degli stessi nella misura del 10%	previsto																								
		realizzato																								
3	Compilazione di apposita Scheda di qualità dell'Atto per ciascun provvedimento sottoposto a	previsto																								
		realizzato																								

[illegible]

	PARAMETRI			INDICATORI DI MISURABILITA'	
SERVIZI	RISORSE ASSEGNATE	ATTIVITA'	RIFERIMENTI/OBIETTIVI	EFFICIENZA 80%	EFFICACIA 20%
tutti	Personale dei Settori	Atti soggetti al controllo	art. 147 bis del d. lgs. 267/2000, artt. 2-4-7 del regolamento sul sistema dei controlli interni	Tempestività dell'effettuazione dei controlli	Sensibile riduzione dei rilievi critici riscontrati in sede di controllo, tramite la segnalazione e delle criticità ai Dirigenti di Area

REPORT

VALORE ATTESO 2017 di programmazione operativa	PESO VALORE ATTESO	AZIONI REALIZZATE
Tempestività del riscontro	EFFICIENZA 80%	Il Segretario Generale dell'Ente e, successivamente, il Dirigente dell'Area II, ha

		provveduto a dare attuazione al Controllo di regolarità amministrativa degli atti ai sensi del D.Lgs 267/2000 art. 147bis e dal regolamento della Provincia di Matera sul sistema dei Controlli interni. Per il 2017 l'obiettivo operativo è stato individuato nella tempistica e puntualità del riscontro
Riduzione rilievi pervenuti	EFFICACIA 20%	Tale attività è stata strutturata con azioni di miglioramento della qualità dell'istruttoria degli atti, attraverso una migliore integrazione delle funzioni di servizio e attraverso una costante attività di coordinamento e indirizzo.

Obiettivi performance individuale

Area IV	
SERVIZIO 1: PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE NUOVE OPERE –GESTIONE GIURIDICA DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE PROVINCIALE	
SERVIZIO 2: URBANISTICA –PIANO TERRITORIALE DI COORDINAMENTO	
SERVIZIO 3:MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DEL PATRIMONIO SCOLASTICO E DEGLI IMMOBILI PROVINCIALI-PROGRAMMAZIONE DELLA RETE SCOLASTICA	
SERVIZIO 4:MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DELLE STRADE PROVINCIALI,INCLUSO IL CONTROLLO E LA SORVEGLIANZA DELLA RETE VIARIA	
SERVIZIO 5: SUA-ESPROPRI E CONCESSIONI –APPALTI DI COMPETENZA DELL'AREA-UFFICIO ASSISTENZA TECNICO /AMMINISTRATIVA AGLI ENTI LOCALI	
DIRIGENTE Ing. Domenico PIETROCOLA	

N. OBIETTIVO	DENOMINAZIONE OBIETTIVO	PUNTEGGIO OBIETTIVO (PESO DELL'OBIETTIVO)
1	Programmazione 2014-2020 - Esecuzione interventi per la tutela e salvaguardia della viabilità provinciale APQ –AIMT- Stazione Unica Appaltante	20
2	Manutenzione Ordinaria e Straordinaria del Patrimonio Scolastico e degli Immobili Provinciali	10
3	Manutenzione Ordinaria e Straordinaria delle Strade Provinciali	10

OBIETTIVO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo N. 1

Denominazione Obiettivo	Area IV	Dirigente
Programmazione 2014-2020 - Esecuzione interventi per la tutela e salvaguardia della viabilità provinciale APQ -AIMT- Stazione Unica Appaltante	SERVIZIO 1: PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE NUOVE OPERE -GESTIONE GIURIDICA DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE PROVINCIALE	Ing. Domenico PIETROCOLA
Condiviso con altri Settori: NO		Punti assegnati: 20

			2016												2017											
N.	Attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Completamento Progetti Fesr 2007-2013 entro i termini previsti	previsto																								
		Realizzato 100%																								
2	Avvio nuova programmazione 2014-2020	previsto																								
		realizzato 100%																								
3	Esecuzione interventi per la tutela e salvaguardia della viabilità provinciale APQ -AIMT	previsto																								
		Realizzato 100%																								
4	Conferenze di servizio presso Enti Locali- Progettazione Piattaforma logistica	previsto																								
		realizzato 100%																								

Espropri- concessioni: Vulture e trascrizioni immobili espropriati. Rilascio autorizzazioni. Stazione Unica Appaltante: Appalti di competenza dell'Area Tecnica ed assistenza amministrativa agli Enti Locali	EFFICACIA 20%	Nel 2017 si è continuato con l'attività istruttoria delle procedure espropriative previste, sono state rilasciate n. nuove autorizzazioni e n. 23 nuove concessioni. Per quanto attiene l'attività della SUA, sono stati avviati gli appalti previsti per il 2017 e vi è stata l'adesione di ulteriori comuni. Obiettivo raggiunto al 100%
---	------------------	--

TEAM

**-Personale individuato per il raggiungimento dell'obiettivo-
Attività n. 2- Ricognizione fabbisogni per nuova programmazione 2014-2020**

Nome e Cognome	Categoria	Settore	Percentuale apporto all'obiettivo
OLIVERI Ignazio	D	Viabilità	30
RINALDI Pietro	D	Viabilità	50
DISISTO Franca	C	Viabilità	15
SCARCIOLLA Donato Vito	A	Protocollo Area	5

N.	Indicatore risultato	Peso	Ottenuto
1	Rispetto tempistica	20%	20%
2	Completamento obiettivo	80%	80%
Totale		100 %	100%

TEAM

**-Personale individuato per il raggiungimento dell'obiettivo-
Attività n. 3- Interventi per la tutela e la salvaguardia della viabilità provinciale (APQ - AIMT)**

Nome e Cognome	Categoria	Settore	Percentuale apporto all'obiettivo
OLIVERI Ignazio	D	Viabilità	12
PONTILLO Michele	D	Viabilità	12
SASSO Angela	D	Viabilità	12
TRISTANO Giuseppe	D	Appalti, Espropri e concessioni	10

COMANDA Francesco	D	Viabilità	12
RINALDI Pietro	D	Viabilità	12
DISISTO Biagio	D	Viabilità	12
CANUSO Mario	C	Viabilità	3
DISISTO Franca	C	Viabilità	4
CASTROVILLARI Rosa	C	Viabilità	4
SCHIUMA Annunziata	C	Viabilità	4
GAROFALO Domenico	B	Ufficio Copie	1
LUCISANO Mario	B	Ufficio Copie	1
SCARCIOLLA Donato Vito	A	Protocollo Area	1

N.	Indicatore risultato	Peso	Ottenuto
1	Rispetto tempistica	20%	20%
2	Completamento obiettivo	80%	80%
Totale		100 %	100%

TEAM

-Personale individuato per il raggiungimento dell'obiettivo-
Attività n. 5- Stazione Unica Appaltante: Appalti di competenza dell'Area Tecnica ed
assistenza amministrativa agli Enti Locali

Nome e Cognome	Categoria	Settore	Percentuale apporto all'obiettivo
TRISTANO Giuseppe	D	Appalti, Espropri e	35

		concessioni	
IAVARONE Stanislao	C	Espropri	20
PORCARI Lucio Vincenzo	C	Appalti	20
GAROFALO Domenico	B	Ufficio Copie	10
LUCISANO Mario	B	Ufficio Copie	10
SCARCIOLLA Donato Vito	A	Protocollo Area	5

N.	Indicatore risultato	Peso	Ottenuto
1	Rispetto tempistica	20%	20%
2	Completamento obiettivo	80%	80%
Totale		100 %	100 %

TEAM

-Personale individuato per il raggiungimento dell'obiettivo-

Attività n. 6- Espropri- concessioni: Volture e trascrizioni immobili espropriati. Rilascio autorizzazioni

Nome e Cognome	Categoria	Settore	Percentuale apporto all'obiettivo
TRISTANO Giuseppe	D	Appalti, Espropri e concessioni	35
IAVARONE Stanislao	C	Espropri	20
PORCARI Lucio Vincenzo	C	Appalti	10

PELLEGRINO Salvatore	B	Viabilità	10
GAROFALO Domenico	B	Ufficio Copie	10
LUCISANO Mario	B	Ufficio Copie	10
SCARCIOLLA Donato Vito	A	Protocollo Area	5

N.	Indicatore risultato	Peso	Ottenuto
1	Rispetto tempistica	20%	20%
2	Completamento obiettivo	80%	80%
Totale		100 %	100 %

OBIETTIVO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo N. 2

Denominazione Obiettivo	Area IV	Dirigente
Manutenzione Ordinaria e Straordinaria del Patrimonio Scolastico e degli Immobili Provinciali	SERVIZIO 3:MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DEL PATRIMONIO SCOLASTICO E DEGLI IMMOBILI PROVINCIALI- PROGRAMMAZIONE DELLA RETE SCOLASTICA	Ing. Domenico PIETROCOLA
		Punti assegnati: 10
Condiviso con altri Settori: NO		

			2016												2017											
N.	Attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Ricognizione e riprogrammazione e degli interventi	previsto																								
		realizzato																								

[illegible]

	PARAMETRI			INDICATORI DI MISURABILITA'	
SERVIZIO	RISORSE ASSEGNATE	ATTIVITA'	RIFERIMENTI/OBIETTIVI	EFFICIENZA 80%	EFFICACIA 20%
Edilizia	Tutto il Personale	Ricognizione, esecuzione e riprogrammazione degli interventi di Edilizia Scolastica e non. Realizzazione e/o completamento degli interventi di manutenzione degli immobili di competenza prov.le	Piano Annuale delle Opere Pubbliche/PEG	Rispetto della tempistica	Conclusione degli obiettivi prefissati

REPORT

VALORE ATTESO 2017 di programmazione operativa	PESO VALORE ATTESO	AZIONI REALIZZATE
Si è proceduto a realizzare gli interventi previsti nel 2017, tra cui gli interventi di manutenzione degli edifici scolastici finanziati con le risorse assegnate con il PEG	EFFICIENZA 80%	Obiettivo raggiunto al 100%
L'attività conclusa nel 2017 ha consentito la completa realizzazione degli obiettivi fissati per gli anni 2016/2017	EFFICACIA 20%	Obiettivo raggiunto al 100%

TEAM

-Personale individuato per il raggiungimento dell'obiettivo-

Attività n. 1- Ricognizione ed esecuzione degli interventi in base alle risorse stanziare nel PEG 2017

Nome e Cognome	Categoria	Settore	Percentuale apporto all'obiettivo
PONTILLO Michele	D	Edilizia	22
SASSO Angela	D	Edilizia	22
CARMENTANO Dario	D	Edilizia	14
DELL'OLIO Giacomo	D	Edilizia	14
LAURIA Donato	D	Edilizia	14
PIETRANTONIO Giuseppe	D	Edilizia	14

N.	Indicatore risultato	Peso	Ottenuto
1	Rispetto tempistica	20%	20%
2	Completamento obiettivo	80%	80%
Totale		100 %	100 %

TEAM

**-Personale individuato per il raggiungimento dell'obiettivo-
Attività n. 2- Attuazione e completamento degli interventi**

Nome e Cognome	Categoria	Settore	Percentuale apporto all'obiettivo
PONTILLO Michele	D	Edilizia	15
SASSO Angela	D	Edilizia	15
CARMENTANO Dario	D	Edilizia	15
DELL'OLIO Giacomo	D	Edilizia	15
LAURIA Donato	D	Edilizia	15
PIETRANTONIO Giuseppe	D	Edilizia	15
ALVARO Michele	B	Edilizia	5
GAROFALO Domenico	B	Ufficio Copie	2
LUCISANO Mario	B	Ufficio Copie	2
SCARCIOLLA Donato Vito	A	Protocollo Area	1

N.	Indicatore risultato	Peso	Ottenuto
1	Rispetto tempistica	20%	20%

2	Completamento obiettivo	80%	80%
Totale		100 %	100 %

TEAM

**-Personale individuato per il raggiungimento dell'obiettivo-
Attività n. 3- Progettazione nuove opere ed interventi di adeguamento e messa in sicurezza**

Nome e Cognome	Categoria	Settore	Percentuale apporto all'obiettivo
PONTILLO Michele	D	Edilizia	15
SASSO Angela	D	Edilizia	15
CARMENTANO Dario	D	Edilizia	15
DELL'OLIO Giacomo	D	Edilizia	15
LAURIA Donato	D	Edilizia	15
PIETRANTONIO Giuseppe	D	Edilizia	15
ALVARO Michele	B	Edilizia	5
GAROFALO Domenico	B	Ufficio Copie	2
LUCISANO Mario	B	Ufficio Copie	2
SCARCIOLLA Donato Vito	A	Protocollo Area	1

N.	Indicatore risultato	Peso	Ottenuto
1	Rispetto tempistica	20%	20%
2	Completamento obiettivo	80%	80%
Totale		100 %	100 %

TEAM

**-Personale individuato per il raggiungimento dell'obiettivo-
Attività n. 4- Interventi di manutenzione edifici scolastici e indagini**

Nome e Cognome	Categoria	Settore	Percentuale apporto all'obiettivo
PONTILLO Michele	D	Edilizia	11
SASSO Angela	D	Edilizia	11
CARMENTANO Dario	D	Edilizia	13
DELL'OLIO Giacomo	D	Edilizia	13
LAURIA Donato	D	Edilizia	13
PIETRANTONIO Giuseppe	D	Edilizia	13
ALVARO Michele	B	Edilizia	5
GAROFALO Domenico	B	Ufficio Copie	2
LUCISANO Mario	B	Ufficio Copie	2
SCARCIOLLA Donato Vito	A	Protocollo Area	1
BENEDETTO Domenico	B	Edilizia	4
CRISTALLO Nicola	B	Edilizia	4
DIPERSIA Rocco	B	Edilizia	4
PAPAPIETRO Giuseppe	B	Edilizia	4

N.	Indicatore risultato	Peso	Ottenuto
1	Rispetto tempistica	20%	20%

2	Completamento obiettivo	80%	80%
Totale		100 %	100 %

OBIETTIVO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo N. 3

Denominazione Obiettivo	Area IV	Dirigente
Manutenzione Ordinaria e Straordinaria delle Strade Provincia	SERVIZIO 4: MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DELLE STRADE PROVINCIALI, INCLUSO IL CONTROLLO E LA SORVEGLIANZA DELLA RETE VIARIA	Ing. Domenico PIETROCOLA
		Punti assegnati: 10
Condiviso con altri Settori: NO		

			2016												2017											
N.	Attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Ricognizione e programmazione e degli interventi in base alle risorse stanziare nel PEG	previsto																								
		realizzato 100%																								

CANUSO Mario	C	Viabilità	5
DISISTO Franca	C	Viabilità	5
CASTROVILLARI Rosa	C	Viabilità	5
SCHIUMA Annunziata	C	Viabilità	5
GAROFALO Domenico	B	Ufficio Copie	3
LUCISANO Mario	B	Ufficio Copie	3
SCARCIOLLA Donato Vito	A	Protocollo Area	2

N.	Indicatore risultato	Peso	Ottenuto
1	Rispetto tempistica	20%	20%
2	Completamento obiettivo	80%	80%
Totale		100 %	100 %

TEAM

**-Personale individuato per il raggiungimento dell'obiettivo-
Attività n. 2- Attuazione e completamento degli interventi**

Nome e Cognome	Categoria	Settore	Percentuale apporto all'obiettivo
COMANDA Francesco	D	Viabilità	12

RINALDI Pietro	D	Viabilità	12
DISISTO Biagio	D	Viabilità	12
CANUSO Mario	C	Viabilità	4
DISISTO Franca	C	Viabilità	4
CASTROVILLARI Rosa	C	Viabilità	4
SCHIUMA Annunziata	C	Viabilità	4
SCARCIOLLA Donato Vito	A	Protocollo Area	2
FINAMORE Serafino	C	Viabilità	2
GIORDANO Leonardo	C	Viabilità	2
MONTANARO Vincenzo	C	Viabilità	2
PACIULLI Francesco	C	Viabilità	2
SILLETTI Giuseppe	C	Viabilità	2
MONTESANO Salvatore	B	Viabilità	2
BORTACCIO Vito	B	Viabilità	2
PALLOTTA Domenico	B	Viabilità	2
DE MATTEO Franco	B	Viabilità	2
SAPONARA Antonio	B	Viabilità	2
FERRARA Giuseppe	B	Viabilità	1
ACITO Francesco P.	B	Viabilità	1
POLICICCHIO Carmine	B	Viabilità	1
DISANZA Antonio	B	Viabilità	1
D'ERRICO Salvatore	B	Viabilità	1
PETRACCA Antonio	B	Viabilità	1

ANGERAME Angelo	B	Viabilità	1
BARISANO Giuseppe	B	Viabilità	1
CELLI Angelo	B	Viabilità	1
CHIUSSOLO Benedetto	B	Viabilità	1
CIFARELLI Cosimo D.	B	Viabilità	1
CISTERNA Antonio	B	Viabilità	1
CISTERNA Giambattista	B	Viabilità	1
D’AFFUSO Pasquale	B	Viabilità	1
D’ALESSANDRO Rocco	B	Viabilità	1
D’ONOFRIO Giovanni	B	Viabilità	1
LANGELLOTTI Giuseppe	B	Viabilità	1
LAPELOSA Leonardo	B	Viabilità	1
LUBERTO Filippo	B	Viabilità	2
MONTANO Michele	B	Viabilità	1
OLIVOPOTENZA Vincenzo	B	Viabilità	1
PAPANGELO Agostino	B	Viabilità	1
PARADISO Giuseppe	B	Viabilità	1
RASULO Andrea	B	Viabilità	1
SERRA Pasquale	B	Viabilità	1
PILIERO Vincenzo	A	Viabilità	1

N.	Indicatore risultato	Peso	Ottenuto
1	Rispetto tempistica	20%	20%
2	Completamento obiettivo	80%	80%
Totale		100 %	100 %

TEAM

**-Personale individuato per il raggiungimento dell'obiettivo-
Attività n. 3- Gestione risorse in Esercizio Provvisorio**

Nome e Cognome	Categoria	Settore	Percentuale apporto all'obiettivo
COMANDA Francesco	D	Viabilità	12
RINALDI Pietro	D	Viabilità	12
DISISTO Biagio	D	Viabilità	12
CANUSO Mario	C	Viabilità	4
DISISTO Franca	C	Viabilità	4
CASTROVILLARI Rosa	C	Viabilità	4
SCHIUMA Annunziata	C	Viabilità	4
SCARCIOLLA Donato Vito	A	Protocollo Area	2
FINAMORE Serafino	C	Viabilità	2
GIORDANO Leonardo	C	Viabilità	2

MONTANARO Vincenzo	C	Viabilità	2
PACIULLI Francesco	C	Viabilità	2
SILLETTI Giuseppe	C	Viabilità	2
MONTESANO Salvatore	B	Viabilità	2
BORTACCIO Vito	B	Viabilità	2
PALLOTTA Domenico	B	Viabilità	2
DE MATTEO Franco	B	Viabilità	2
SAPONARA Antonio	B	Viabilità	2
FERRARA Giuseppe	B	Viabilità	1
ACITO Francesco P.	B	Viabilità	1
POLICICCHIO Carmine	B	Viabilità	1
DISANZA Antonio	B	Viabilità	1
D'ERRICO Salvatore	B	Viabilità	1
PETRACCA Antonio	B	Viabilità	1
ANGERAME Angelo	B	Viabilità	1
BARISANO Giuseppe	B	Viabilità	1
CELLI Angelo	B	Viabilità	1
CHIUSOLO Benedetto	B	Viabilità	1
CIFARELLI Cosimo D.	B	Viabilità	1
CISTERNA Antonio	B	Viabilità	1
CISTERNA Giambattista	B	Viabilità	1
D'AFFUSO Pasquale	B	Viabilità	1
D'ALESSANDRO Rocco	B	Viabilità	1

D'ONOFRIO Giovanni	B	Viabilità	1
LANGELLOTTI Giuseppe	B	Viabilità	1
LAPELOSA Leonardo	B	Viabilità	1
MONTANO Michele	B	Viabilità	2
OLIVOPOTENZA Vincenzo	B	Viabilità	1
PAPANGELO Agostino	B	Viabilità	1
PARADISO Giuseppe	B	Viabilità	1
RASULO Andrea	B	Viabilità	1
SERRA Pasquale	B	Viabilità	1
PILIERO Vincenzo	A	Viabilità	1

N.	Indicatore risultato	Peso	Ottenuto
1	Rispetto tempistica	20%	20%
2	Completamento obiettivo	80%	80%
Totale		100 %	100 %

N.B. - Il personale ex ANAS percepisce la produttività mensilmente come disposto nel decreto di trasferimento nei ruoli della Provincia di Matera

VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI E DELLA CAPACITA' MANAGERIALI

N	FATTORI DI VALUTAZIONE	RELAZIONE
1	Innovazione e propositività	Realizzazione piattaforma informatica per la gestione degli appalti. Perfezionamento database per la gestione delle concessioni.
2	Gestione delle risorse umane	A seguito della riforma, che ha interessato le Province nel 2016, si è proceduto a ridefinire l'organizzazione della struttura, che comunque risente di un eccessivo sottodimensionamento, e si è tentato di rispondere alla carenza di personale con flessibilità ed integrazione di ruoli e funzioni.
3	Gestione economica ed organizzativa	La gestione economica è stata finalizzata ad ottimizzare e garantire i servizi di manutenzione, necessari all'edilizia ed alla viabilità, con il fine di ridurre la spesa annuale occorrente, vista l'esiguità delle risorse poste in bilancio destinate ai suddetti servizi.
4	Autonomia gestionale e flessibilità	L'attività della struttura è stata mirata al miglioramento degli standard di qualità dei servizi di competenza resi all'esterno, cercando di affrontare le criticità che di volta in volta si sono presentate in maniera autonoma e flessibile.
5	Applicazioni competenze professionali	Gli ambiti privilegiati hanno riguardato il continuo aggiornamento professionale a seguito dell'entrata in vigore nel 2017 di nuove norme relative ai lavori pubblici (D.Lgs. n. 56).
6	Valutazione dei propri collaboratori	La valutazione dei propri collaboratori è stata ispirata, in base alle competenze e capacità, ad un modello di diretta e personale valutazione dei risultati conseguiti a livello organizzativo di area.

3.4 Obiettivi individuali

Si riportano informazioni **sintetiche** sul grado di raggiungimento degli **obiettivi individuali** del **personale dipendente** e, in particolare, sul grado di differenziazione dei giudizi, in modo tale da rappresentare adeguatamente i risultati del sistema di valutazione individuale.

Le informazioni dovranno essere aggregate in relazione a:

- i) tipologia di personale (dirigente e non dirigente, aree di inquadramento, ecc.);
- ii) articolazione organizzativa (sedi centrali e periferiche, dipartimenti, direzioni, uffici, ecc.), in relazione alla struttura, la dimensione e la complessità dell'amministrazione.

Il livello di aggregazione sviluppato dovrà garantire che vengano evidenziate le informazioni rilevanti.

L'amministrazione potrà, inoltre, fornire ulteriori elementi in relazione:

- i) alle variazioni, in termini assoluti e relativi, degli obiettivi individuali dei dirigenti e del personale responsabile di unità organizzativa intervenute nel corso dell'anno;
- ii) ai ricorsi alle procedure di conciliazione, in termini assoluti e relativi, e i loro esiti;
- iii) all'eventuale mancato avvio o mancata conclusione del processo di valutazione individuale.

1.3 Struttura organizzativa

Organigramma: indicare le unità organizzative dell'ente (settori, servizi, Direttore: 1 uffici, ecc...)

Segretario: 1

Numero dirigenti: 4

Numero posizioni organizzative: 13

Numero totale personale dipendente (vedere conto annuale del personale): 194

gabinetto della Presidenza e portavoce del Presidente Ufficio del Presidente

staff operativo

polizia provinciale

1° Area

SERVIZIO 1: RISORSE UMANE, TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO-
ASSISTENZA AMMINISTRATIVA AGLI ENTI LOCALI

SERVIZIO 2: BILANCIO

SERVIZIO 3: RAGIONERIA CONTROLLO DI GESTIONE

SERVIZIO 4: ECONOMATO –PROVVEDITORATO

SERVIZIO 5 :PROGRAMMAZIONE STRATEGICA

2° Area

SERVIZIO 1: CONTROLLO STRATEGICO, CONTROLLO ORGANISMO ESTERNI,
CONTROLLO

AMMINISTRATIVO-TRASPARENZA-ANTICORRUZIONE-ASSISTENZA AMMINISTRATIVA
ENTI LOCALI

· UFFICIO STATISTICO PROVINCIALE · UFFICIO ATTIVITÀ FORESTALI TUTELA E VALORIZZAZIONE AREE NATURALISTICHE PROTETTE- · POLITICHE ITTICO VENATORIE

3° Area

SERVIZIO 1 : AFFARI GENERALI - ORGANI ISTITUZIONALI – PROTOCOLLO ARCHIVIO, ALBO INFORMATICO - SICUREZZA NEGLI AMBIENTI DI LAVORO E SORVEGLIANZA SANITARIA - SISTEMI INFORMATIVI - CONTROLLO DEI FENOMENI DISCRIMINATORI IN AMBITO OCCUPAZIONALE E PROMOZIONE PARI OPPORTUNITA' SUL TERRITORIO DI COMPETENZA PROVINCIALE, UFFICIO LEGALE

SERVIZIO 2: TUTELA E VALORIZZAZIONE DELL'AMBIENTE-CICLO DEI RIFIUTI – PIANIFICAZIONE DEI TRASPORTI –AUTORIZZAZIONE E CONTROLLO IN MATERIA DI TRASPORTO PRIVATO-APPALTI DI SERVIZI E/O FORNITURE DI COMPETENZA DELL'AREA

· UFFICIO ASSISTENZA AMMINISTRATIVA AGLI ENTI LOCALI

4° AREA

1SERVIZIO : PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE NUOVE OPERAE MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DEL PATRIMONIO SCOLASTICO E DEGLI IMMOBILI PROVINCIALI-PROGRAMMAZIONE DELLA RETE SCOLASTICA

SERVIZIO 2: PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE OPERE STRDALI- URNANISTICA E PTCP-ENERGIA-MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DELLE STRADE PROVINCIALI,INCLUSO IL CONTROLLO E LA SORVEGLIANZA DELLA RETE VIARIA

SERVIZIO 3: GESTIONE GIURIDICA DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE PROVINCIALE SUA-ESPROPRI E CONCESSIONI –APPALTI DI COMPETENZA DELL'AREA-UFFICIO ASSISTENZA TECNICO /AMMINISTRATIVA AGLI ENTI LOCALI

4 Risorse, efficienza ed economicità

Si sviluppano sinteticamente le informazioni rilevanti di carattere economico-finanziario desumibili dal ciclo di bilancio, ad integrazione degli obiettivi e risultati riportati nei precedenti paragrafi. In particolare, dovranno essere esplicitati i principali valori di bilancio e i risultati, prevalentemente in termini di efficienza ed economicità. Il principale documento di riferimento è costituito dal bilancio consuntivo e relativo “**Piano degli indicatori** e risultati attesi di bilancio”, come previsto dall’art. 22 del D. Lgs. n. 91/2011 che, per le amministrazioni centrali dello Stato, corrisponde alle note integrative disciplinate dall'art. 21, comma 11, lettera a), e dall'art. 35, comma 2, della legge n. 196/2009. Un ulteriore riferimento può essere costituito dai processi di analisi e valutazione della spesa, ai sensi dell’art. 4, del D. Lgs. n. 123/2011, anche nell’ambito delle attività previste dall’art. 27 dello stesso decreto.

ENTRATE (IN EURO)	2017	Percentuale di incremento/decremento rispetto al primo anno
ENTRATE CORRENTI	49.166.289,54	1,88 %
TITOLO 4 - ENTRATE DA ALIENAZIONE E TRASFERIMENTI DI CAPITALE	32.884.316,28	1.185,80 %
TITOLO 5 - ENTRATE DERIVANTI DA ACCENSIONI DI PRESTITI	0,00	0,00 %
TOTALE	82.050.605,82	61,47 %

SPESE (IN EURO)	2017	Percentuale di incremento/decremento rispetto al primo anno
TITOLO 1 - SPESE CORRENTI	55.629.407,06	19,30 %
TITOLO 2 - SPESE IN CONTO CAPITALE	37.101.996,78	1.058,45 %
TITOLO 3- RIMBORSO DI PRESTITI	842.411,11	-37,24 %
TOTALE	93.573.814,95	82,86 %

PARITE DI GIRO (IN EURO)	2017	Percentuale di incremento/decremento rispetto al primo anno
TITOLO 6 - ENTRATE DA SERVIZI PER CONTO DI TERZI	9.844.152,51	18,46 %
TITOLO 4 - SPESE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI	9.844.152,51	18,46 %

Equilibrio di parte corrente

	2017
Totale titoli (I+II+III) delle entrate	49.166.289,54
Spese titolo I	55.629.407,06
Rimborso prestiti parte del titolo III al netto delle spese escluse da equilibrio corrente	842.411,11
Fondo pluriennale vincolato destinato a spese correnti	731.895,94
SALDO DI PARTE CORRENTE	-6.573.632,69

Risultati della gestione: fondo di cassa e risultato di amministrazione

Descrizione:	2017
Fondo di cassa al 31 dicembre	15.103.524,55
Totale residui attivi finali	102.395.220,94
Totale residui passivi finali	117.002.409,55
Fondo Pluriennale Vincolato per Spese Correnti	0,00
Fondo Pluriennale Vincolato per Spese in Conto	0,00
Risultato di amministrazione	496.335,94
Utilizzo anticipazione di cassa	NO

Utilizzo avanzo di amministrazione

Descrizione:	2017
Reinvestimento quote accantonate per ammortamento	0,00
Finanziamento debiti fuori bilancio	0,00
Salvaguardia equilibri di bilancio	8.050.777,69
Spese correnti non ripetitive	0,00
Spese correnti in sede di assestamento	0,00
Spese di investimento	534.468,48
Estinzione anticipata di prestiti	0,00
Totale	8.585.246,17

Rapporto tra competenza e residui

	2017
Percentuale tra residui attivi titoli 1 e 3 e totale accertamenti entrate correnti titoli 1 e 3	53,98 %

Evoluzione indebitamento dell'ente: indicare le entrate derivanti da accensioni di prestiti (Tit.V ctg 2-4)

	2015	2016	2017
Residuo debito finale	1.495.065,56	166.199,49	166.199,49
Popolazione residente	200597	199685	198667
Rapporto fra debito residuo e popolazione residente	7,45	0,83	0,83

DEBITI FUORI BILANCIO ANNO RICONOSCIUTI DALL' 1/1/2017 AL 31/12/2017

TOTALE TIPOLOGIA	SENTENZE ESECUTIVE	ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI
€ 1.217.740,00	€ 508.760,00	€ 708.980,00

Andamento della spesa del personale

Importo limite di spesa (art.1, c.557 e 562 della L.296/2006) (*)

Importo spesa di personale calcolata ai sensi art.1, c.557 e 562 della L.296/2006

Rispetto del limite

Incidenza delle spese di personale sulle spese correnti

2014	2015	2016	2017
12.252.430,45	6.126.215,23	6.126.215,23	6.126.215,23
13.522.993,52	6.642.154,10	5.991.926,33	5.577.487,42
NO	NO	SI	SI
29,00 %	12,39 %	9,76 %	10,02 %

Spesa del personale pro-capite:

2014	2015	2016	2017
67,17	33,11	30,00	28,07

Rapporto abitanti dipendenti:

2014	2015	2016	2017
612	704	942	1019

Riduzione fondo risorse decentrate

2014	2015	2016	2017
1.740.856,00	1.366.010,00	1.295.790,00	1.185.840,00

5 Pari opportunità e bilancio di genere

Nella sezione dedicata al bilancio di genere realizzato, come previsto dall'art. 10, comma 1, lettera b), del decreto e tenendo anche conto di quanto indicato nella delibera n. 22/2011, si devono elencare gli obiettivi dell'amministrazione in tema di **pari opportunità di genere**. Le amministrazioni, ove siano state già intraprese azioni specifiche, possono inoltre sviluppare altre dimensioni che comunque attengano al divieto di discriminazione (motivi sindacali, politici, religiosi, razza-etnia, di lingua, di genere, di disabilità, di età, di orientamento sessuale, di convinzioni personali). Il bilancio in oggetto deve risolversi nella esposizione degli obiettivi, delle risorse utilizzate e dei risultati conseguiti per perseguire le pari opportunità, coerentemente con quanto previsto dall'art. 40, comma 2, lettera g-bis), della legge n. 196/2009 come modificata dalla legge n. 39/2011. Nell'Allegato 1 si riportano indicazioni per la redazione del bilancio di genere.

6 Il processo di redazione della Relazione sulla *performance*

Nella sezione va descritto il processo seguito dall'amministrazione per la redazione della Relazione, indicando le fasi, i soggetti, i tempi e le responsabilità, ed evidenziando i punti di forza e di debolezza del ciclo della *performance*.

6.1 Fasi, soggetti, tempi e responsabilità

Sviluppa nel dettaglio il processo seguito ("**chi fa che cosa, come e quando**") nella definizione e adozione della Relazione.

Il Sistema di Valutazione e misurazione della performance del personale della Provincia di MATERA

SEZIONE I: VALUTAZIONE SEGRETARIO GENERALE

Il processo di valutazione:

- Ambiti di valutazione
- Valutazione finale dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi assegnati
- Applicazione del sistema premiante

SEZIONE II: VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI:

Il processo di valutazione:

- Definizione ed assegnazione degli obiettivi
- Ambiti di valutazione
- Valutazione finale dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi assegnati
- Applicazione del sistema premiante

SEZIONE III: VALUTAZIONE DEL PERSONALE INCARICATO DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE/ALTA PROFESSIONALITA':

Il processo di valutazione

- Definizione ed assegnazione degli obiettivi
- Ambiti di valutazione
- Valutazione finale dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi assegnati
- Applicazione del sistema premiante

SEZIONE IV: VALUTAZIONE DEL PERSONALE:

Il processo di valutazione

- Definizione ed assegnazione degli obiettivi
- Ambiti di valutazione
- Valutazione finale dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi assegnati
- Applicazione del sistema premiante

SEZIONE V: GESTIONE DELLE CONTROVERSIE

SEZIONE VI: ENTRATA IN VIGORE

SCHEDE DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE DELLA PROVINCIA DI MATERA

- Scheda di valutazione del Segretario Generale;
- Scheda di valutazione individuale Dirigenti
- Scheda di valutazione individuale incaricati posizione organizzativa/alta professionalità
- Scheda di valutazione individuale personale – Cat. D
- Scheda di valutazione individuale personale – Cat. C
- Scheda di valutazione individuale personale – Cat. B
- Scheda di valutazione individuale personale – Cat. A

6.2 Punti di forza e di debolezza del ciclo di gestione della *performance*

Poiché la Relazione (e relativa validazione) costituisce il documento conclusivo del ciclo di gestione della *performance*, si riportano in questo paragrafo i punti di forza e di debolezza dell'intero ciclo, in termini di analisi del **processo** e **integrazione** tra i vari soggetti coinvolti, in coerenza con il ciclo di programmazione economico-finanziaria e di bilancio. I richiami ai documenti redatti nell'ambito del ciclo di gestione della *performance* dovranno essere sviluppati secondo lo schema riportato nell'Allegato 3, da inviare anche alla Commissione congiuntamente e con le stesse modalità previste per l'Allegato 2.

La Relazione sulla performance descrive lo stato di realizzazione degli obiettivi, che come evidenziato in precedenza è stato influenzato dalla riforma della legge Delrio del connesso quadro istituzionale e delle politiche finanziarie poste in essere dal Governo. I pesanti tagli finanziari, la drastica riduzione del personale, il divieto di assunzione, l'approvazione annuale

degli strumenti di programmazione finanziaria hanno portato alla sostanziale riduzione degli obiettivi , che con la normalizzazione della strumentazione programmatoria e finanziaria si sono tradotti nel graduale passaggio da un limitato piano della performance in termini temporali al graduale passaggio avviato a fine 2017 al PEG unificato con PDO e Piano della performance.

Il passaggio graduale dal piano della performance 2016/2017 al peg 2017 costruito correlando obiettivi strategici operativi ed esecutivi rappresenta un iniziale punto di forza da perfezionare .