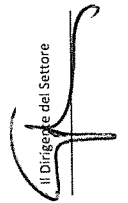


PROVINCIA DI BARLETTA ANDRIA TRANI

<p>Obiettivo strategico</p> <p>Misurazione della performance di risultato</p> <p>PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA, PATRIMONIO E PROVVEDIMENTO PERSONALE</p>	
<p>Settore</p> <p>Servizio</p>	
<p>OBBIETTIVO STRATEGICO1.....</p>	
<p>Descrizione: implementare il sistema di contrasto e di prevenzione di fenomeni corruttivi attraverso l'effettiva adozione ed operatività delle misure previste nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità 2017 - 2019, da parte di tutti i Dirigenti e dipendenti dell'Ente.</p>	
<p>Finalità: Ridurre l'insorgere di fenomeni corruttivi, aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione nonché creare, più in generale, un contesto sfavorevole alla corruzione.</p>	
<p>Missione/Visione: Dare concreta attuazione alla legge anticorruzione, considerando una priorità non solo etica ma economica - in quanto la corruzione è furto di bene comune, di diritti, di opportunità e di lavoro - la lotta ad ogni forma di corruzione, promuovendo al contempo l'immagine del territorio provinciale.</p>	
<p>Stakeholders (analisi delle aspettative e dell'ambiente): Cittadini, dipendenti, Settori, Amministratori, Soggetti pubblici</p>	
<p>Personale coinvolto nel conseguimento dell'obiettivo strategico</p>	
<p>Nome e Cognome</p>	<p>Alunni</p>
<p>Quali funzioni sono svolte dal personale designato</p>	<p>Alunni</p>
<p>Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia</p>	
<p>Adempimenti di cui al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione secondo la scheda B) contenente gli obiettivi affidati, in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, al Settore, allegata al Piano delle Performance.</p>	
<p>Rispetto obblighi di pubblicità e trasparenza previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. concernenti gli adempimenti di</p>	<p>100%</p>
<p>Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia temporale</p>	<p>100%</p>
<p>Indicatori di quantità: Indicatori di efficienza economica</p>	
<p>Indicatori di qualità</p>	
<p>Note/Osservazioni</p>	
<p>Ris. conseguito anno 2019</p>	<p>Performance attesa anno 2018</p>
<p>Ris. conseguito anno 2018</p>	<p>Performance attesa anno 2017</p>
<p>Ris. conseguito anno 2017</p>	<p>Performance attesa anno 2016</p>
<p>Ris. conseguito anno 2016</p>	<p>Performance attesa anno 2015</p>

Il Dirigente del Settore



SEZIONE A		OBIETTIVO STRATEGICO n.1.....							
Obiettivo strategico	Descrizione dell'Obiettivo	Priorità (Alta/Bassa)		Indicatore di misurazione previsto (qualitativo/quantitativo)	Valore obiettivo misurabile	Data conseguimento prevista	Assegnazione del peso all'Obiettivo	Personale Responsabile di Procedimento	
Obiettivo strategico	Fornire supporto in materia di Anticorruzione e Trasparenza al funzionamento dei diversi servizi nel quale è articolato il Settore	Alta		Vedi indicatori indicati di seguito	Vedi infra	31.12.2017	7	Dirigente e referente	
Azioni	Scomposizione di ogni singolo obiettivo in azioni	Indicatore di misurazione previsto (qualitativo/quantitativo)	Valore obiettivo misurabile	Data conseguimento prevista	Peso attribuito all'azione			Personale assegnatario	
Az. 1	Proposta al Responsabile della Prevenzione della Corruzione concernente l'individuazione delle aree a rischio processo o fasi di processo, a più elevato rischio di corruzione, con conseguente proposta di valutazione del rischio. (art. 16, co. 1, PTPC)	Quantitativo	SI/NO	30.11.2017	0,5			Dirigente e referente	
Az. 2	Monitoraggio dei tempi procedurali (art. 16, co. 3, PTPC)	Quantitativo	SI/NO	Mensilmente	0,25			Dirigente e dipendenti del Settore ciascun secondo i propri ambiti di competenza (indicazione nominativa)	
Az. 3	Publicazione all'interno della relativa sottosezione di "Amministrazione Trasparente" dei risultati del monitoraggio dei tempi procedurali. (art. 16, co. 3, 2° cap., PTPC)	Quantitativo	SI/NO	Mensilmente	0,2			Dirigente edipendenti del Settore ciascun secondo i propri ambiti di competenza (indicazione nominativa)	
Az. 4	Inserimento nei bandi di gara della condizione soggettiva di cui all'art. 53, comma 16 ter, del d.lgs. N. 165/01 e s.m.i. nonché inserimento negli schemi tipo di affidamenti di lavori, servizi e forniture, incarico, contratto e bando della condizione sull'osservanza dei Codici di Comportamento (art. 16, co. 4, lett. j, PTPC)	Quantitativo	SI/NO	Immediata	0,3			Dirigente e dipendenti del Settore ciascun secondo i propri ambiti di competenza (indicazione nominativa)	
Az. 5	Attuazione degli ulteriori specifici obblighi espletati nell'art. 17 del PTPC	Quantitativo	SI/NO	Tempestivamente	0,3			Dirigente e tutti i dipendenti del Settore ciascun secondo i propri ambiti di competenza (indicazione nominativa)	
Az. 6	Report al Responsabile della prevenzione della corruzione. (art. 16, co. 4, PTPC)	Quantitativo	SI/NO	05/11/17	0,4			Dirigente e referente	
Az. 7	Trasmissione di relazioni esplicative corredate di documentazione a seguito di richiesta di chiarimento da parte del Responsabile della Prevenzione	Quantitativo	SI/NO	Tempestivamente a seguito di richiesta	0,25			Dirigente	
Az. 8	Proposta al Responsabile della prevenzione della corruzione ed al Dirigente del Settore Personale, dei nominativi dei dipendenti da inserire nei programmi specifici di formazione (art. 27, co. 4, PTPC)	Quantitativo	SI/NO	30.10.2017	0,2			Dirigente	
Az. 9	Rotazione interna dei dipendenti e dei responsabili di posizioni organizzative che svolgono le attività a rischio di corruzione.	Quantitativo	SI/NO	Quinquennale e, comunque, nei limiti di cui all'art. 29, del PTPC.	0,2			Dirigente	
Az. 10	Comunicazione al Responsabile della prevenzione e della corruzione dell'avvenuta rotazione (art. 29, co. 11, PTPC)	Quantitativo	SI/NO	Quinquennale e, comunque, nei limiti di cui all'art. 29, del PTPC.	0,2			Dirigente e referente	

SEZIONE B

Az. 11	Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione di inizio di un procedimento di prevenzione di un procedimento penale per i reati Capo I, Titolo II, Libro II c.p. O disciplinare (art. 29, co. 10, PTPC)	Quantitativo	SI/NO	Immediata	0,25			Dirigente e dipendenti del Settore ciascun secondo i propri ambiti di competenza (indicazione nominativa)
Az. 12	Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione di ogni situazione di conflitto, anche potenziale (art. 31, co. 3, PTPC)	Quantitativo	SI/NO	Tempestivamente	0,25			Dirigente e dipendenti del Settore ciascun secondo i propri ambiti di competenza (indicazione nominativa)
Az. 13	Segnalazione casi di violazione del codice di comportamento dei dipendenti pubblici	Quantitativo	SI/NO	Tempestivamente	0,2			Dirigente
Az. 14	Comunicazione al Dirigente del Settore Personale di ogni incarico conferito o autorizzato ai sensi dell'art. 53 del D. lgs. 165/2001 (art. 22, co. 6, PTT)	Quantitativo	SI/NO	Tempestivamente	0,2			Dirigente e dipendenti del Settore ciascun secondo i propri ambiti di competenza (indicazione nominativa)
Az. 15	Compilazione sia da parte del Dirigente che da parte di ciascun dipendente di apposite autodichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, tali da pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite (art. 22, co. 10, PTT)	Quantitativo	SI/NO	Periodicamente e per ogni procedimento o attività a rischio	0,25			Dirigente e dipendenti del Settore ciascun secondo i propri ambiti di competenza (indicazione nominativa)
Az. 16	Publicazione e aggiornamento dati ed informazioni nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente (Sezione Trasparenza, PTPC)	Quantitativo	SI/NO	Tempestivamente	0,3			Dirigente e dipendenti del Settore ciascun secondo i propri ambiti di competenza (indicazione nominativa)
Az. 17	Compilazione e trasmissione al Responsabile per la Trasparenza delle griglie di attestazione di cui all'art. 26, PTPC	Quantitativo	SI/NO	entro il 15 gennaio 2018 (riferite all'anno 2017)	0,4			Dirigente e referente
Az. 18	Rispetto ed attuazione delle misure relative all'area "affidamento lavori, servizi e forniture", di cui all'art. 24, del PTT	Quantitativo	SI/NO	Immediata	0,35			Dirigente e dipendenti del Settore ciascun secondo i propri ambiti di competenza (indicazione nominativa)
Az. 19	Rispetto degli obblighi di cui all'art. 17, co. 5 e 6 del PTPC	Quantitativo	SI/NO	Immediata	0,5			Dirigente e referente
Az. 20	Comunicazione, al Dipartimento della Funzione Pubblica degli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti con l'indicazione dell'incarico e del compenso lordo e della gratuità dello stesso. Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione ed all'ODI (V. dell'indirizzo della predetta comunicazione)	Quantitativo	SI/NO	Entro 15 giorni dall'autorizzazione o dal conferimento	0,5			Dirigente e referente
Az. 21	Rispetto degli obblighi di cui all'art. 17, co. 4 e 7, e art. 27 e 29 del PTPC	Quantitativo	SI/NO	Immediata	0,25			Dirigente e referente
Az. 22	Predisposizione ed adozione del Piano Triennale e Annuale della Formazione (art. 27, co. 4, lett. d), PTPC	Quantitativo	SI/NO	Entro il 31 gennaio di ogni anno	0,25			Dirigente e referente
Az. 23	Monitoraggio dello stato di attuazione del codice di comportamento integrativo dell'Ente ed alla pubblicazione sul sito istituzionale del risultato del monitoraggio. Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione dei risultati rinvenenti al monitoraggio (art. 20, co. 3 e 4, PTPC)	Quantitativo	SI/NO	Annuale	0,25			Dirigente
Az. 24	Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione di ogni eventuale violazione del codice di comportamento integrativo, per l'adozione degli eventuali interventi correttivi (art. 20, co. 4, PTPC)	Quantitativo	SI/NO	Tempestivamente	0,25			Dirigente

SEZIONE C	Azione	Descrizione dei risultati raggiunti per ogni singola azione in cui è stato scomposto l'obiettivo	Assegnazione della percentuale di completamento	Calcolo del punteggio conseguito in ogni singola azione (dato dal prodotto del peso assegnato all'azione per la percentuale di completamento)	Somma dei punteggi conseguiti nelle singole azioni				Personale assegnatario
					0				
SEZIONE D	Valutazione dei risultati	Punteggio complessivo assegnato alle performance operative derivante dalla somma dei punteggi conseguiti nelle singole azioni	Percentuale di completamento	Descrizione dei risultati				Personale Responsabile di Procedimento	
		0	0						

PROVINCIA DI BARLETTA ANDRIA TRANI

Obiettivo strategico
Misurazione della performance di risultato

PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA, PATRIMONIO E PROVVEDITORATO,
PERSONALE
PATRIMONIO

OBIETTIVO STRATEGICO 2

Descrizione: Valorizzazione del patrimonio immobiliare e riduzione dell'impatto finanziario derivate dalle locazioni passive

Finalità: Le finalità da conseguire, nell'arco dell'intero triennio 2017 - 2019, attraverso una più attenta ed efficace politica di valorizzazione dell'intero patrimonio immobiliare disponibile ed indispensabile della Provincia e nella razionalizzazione dei costi connessi alle locazioni passive dell'ente e nella riorganizzazione delle locazioni passive, con conseguente riduzione di spesa, nonché nel graduale incremento delle entrate derivanti dal rilascio di concessioni all'utilizzo di strutture sportive scolastiche (utilizzabili, nella misura del 50%, a copertura dei costi di manutenzione sugli immobili oggetto di concessione).

Missione/Visione: Il progetto è teso a riorganizzare e a valorizzare le proprietà immobiliari della Provincia in modo funzionale, economicamente valido, attraverso l'alienazione e la valorizzazione dei beni inutilizzati. Il migliore e sempre più completo utilizzo dei beni che permangono in proprietà per ricavarne una maggiore redditività, il risparmio sulle necessarie spese di manutenzione di beni, che vengono caricate sui soggetti concessionari o locatari. La valorizzazione di cui sopra sarà perseguita in particolare modo nel triennio 2017-2018, attraverso la riorganizzazione delle locazioni passive, con conseguente riduzione di spesa per le dismissioni, attraverso la concessione verso corrispettivo all'utilizzo di strutture sportive all'interno degli edifici scolastici di proprietà della Provincia, in orari extra scolastici e nel pieno rispetto della normativa vigente e del Regolamento dell'Ente. Inoltre i flussi finanziari derivanti dalla alienazione dei beni patrimoniali nel 2018-2019 sono destinati per il 10% all'estinzione anticipata di mutui già contratti ai sensi dell'art.7 comma 5 del D.L.n°78/2015 e per il restante 90% al finanziamento degli investimenti.

Stakeholders (analisi delle aspettative e dell'ambiente): Amministrazione Provinciale, Enti pubblici e privati, Istituzioni scolastiche, Cittadini.

Personale coinvolto nel conseguimento dell'obiettivo strategico

Note/Osservazioni

Nome e Cognome	Categoria	Azioni	Nota/Osservazioni	Risultato conseguito anno 2017	Risultato conseguito anno 2018	Risultato conseguito anno 2019	Performance attesa anno 2017	Performance attesa anno 2018	Performance attesa anno 2019
Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia									
capacità utilizzo strutture sportive (%): n. pratiche evase/n. richieste							100%	100%	100%
razionalizzazione dei costi concernenti le locazioni passive: atti propedeutici alla dismissione posti in essere/atti necessari							80%	80%	80%
Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia temporale									
tempistica media di istruttoria 1: tempo medio in gg. di evasione richieste di utilizzo strutture sportive scolastiche							60 gg.	60 gg.	60 gg.
Indicatori di quantità: Indicatori di efficienza economica									
Indicatori di qualità									

Il Dirigente del Settore



PROVINCIA DI BARLETTA ANDRIA TRANI

Obiettivo strategico
Misurazione della performance di risultato

PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA, PATRIMONIO E PROVVEDITORATO, PERSONALE Finanziario
--

Settore
Servizio

OBBIETTIVO STRATEGICO 3

Descrizione: OPERAZIONE DI RINEGOZIAZIONE DEI PRESTITI

Finalità: Le finalità da conseguire, nell'arco dell'intero triennio 2017 – 2019, attraverso una attenta ed efficace azione di gestione attiva del debito al fine di acquisire risorse finanziarie per la gestione delle attività in capo alla Provincia BAT.

Missione/Visione: Il progetto risponde pienamente all'esigenza di rimodulazione della distribuzione dei flussi di pagamento delle rate nel tempo, al fine di ridurre l'impatto dell'onere del pagamento nel breve periodo, in particolare nel triennio 2017-2019, nelle more della ridefinizione delle funzioni delle Province, tenuto conto sia della riforma avviata con Legge n. 56/2014, sia dell'esito della consultazione referendaria del 04.12.2016; minore esborso nel periodo 2017-2019 nei confronti di CDP consente di ridurre il notevole impatto, sul bilancio di esercizio dell'ente, della manovra di finanza pubblica sugli enti di area vasta previsto, in particolare, dalle disposizioni di cui al d.l. 66/2014 e dalla legge 190/2014 e, quindi, di liberare risorse utili alla predisposizione del bilancio nel periodo sopracitato ed all'esercizio delle funzioni fondamentali

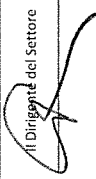
Stakeholders (analisi delle aspettative e dell'ambiente): Amministrazione Provinciale, Enti pubblici e privati, Istituzioni scolastiche, Cittadini.

Personale coinvolto nel conseguimento dell'obiettivo strategico

Note/Osservazioni

Nome e Cognome	Categoria	Azioni	Risultato conseguito anno 2017	Risultato conseguito anno 2018	Risultato conseguito anno 2019	Performance attesa anno 2017	Performance attesa anno 2018	Performance attesa anno 2019
Vedi scheda allegata agli atti indicante la scomposizione degli obiettivi in azioni ed il personale assegnatario								
Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia								
capacità utilizzo strutture sportive (%): n. pratiche evase/n. richieste						100%	100%	100%
razionalizzazione dei costi concernenti le locazioni passive: atti propedeutici alla dimissione posti in essere/atti necessari						80%	80%	80%
Indicatori di quantità: indicatori di efficacia temporale								
tempistica media di istruttoria 1: tempo medio in gg. di evasione richieste di utilizzo strutture sportive scolastiche						60 gg.	60 gg.	60 gg.
Indicatori di quantità: Indicatori di efficienza economica								
Indicatori di qualità								

Il Dirigente del Settore



OBiettivo STRATEGICO 3									
Obiettivo	Descrizione dell'Obiettivo	Priorità (Alta/Bassa)	Indicatore di misurazione previsto (qualitativo/quantitativo)	Valore obiettivo misurabile	Data conseguimento prevista	Assegnazione del peso all'Obiettivo	Personale Responsabile di Procedimento	Valore obiettivo misurabile	Indicatore di misurazione previsto (qualitativo/quantitativo)
Obiettivo Strategico A	OPERAZIONE DI RINEGOZIAZIONE DEI PRESTITI	Alta	Vedi indicatori indicati in prospetto generale	Incremento entrate di natura patrimoniale	Verifica al termine di ciascun anno del periodo 2017-2019	16			
Azioni	Scomposizione di ogni singolo obiettivo in azioni	Indicatore di misurazione previsto (qualitativo/quantitativo)	Valore obiettivo misurabile	Peso attribuito all'azione	Data conseguimento prevista		Personale assegnatario durante il periodo anche in considerazione della mutata macrostruttura e della carenza di personale		
Az. 1	Verifica emanazione di Circolare della Cassa Depositi e Prestiti S.p.A. ("CDP") di definizione delle condizioni, termini e relative modalità di attuazione della rinegoziazione dei prestiti concessi alle province ed alle città metropolitane.	S/NO	100%	4	periodiche nel triennio 2017-2019		Fusello/Marcucci		
Az. 2	valutazione della convenienza complessiva di adesione all'operazione anche attraverso l'ausilio di società specializzata nel settore	S/NO	51	5	periodiche nel triennio 2017-2019 a scadenze fissate di volta in volta		dirigente/Fusello		
Az. 3	Predisposizione atti al fine di aderire alla rinegoziazione dei prestiti	S/NO	51	3	periodiche nel triennio 2017-2019 a scadenze fissate di volta in volta		Fusello		
Az. 4	predisposizione e formalizzazione della volontà e sottoscrizione provvedimenti ed atti con CDP	S/NO	51	4	periodiche nel triennio 2017-2019 a scadenze fissate di volta in volta		Dirigente/Fusello/Marcucci/Arbore		
Azione	Descrizione dei risultati raggiunti per ogni singola azione in cui è stato scomposto l'obiettivo	Assegnazione della percentuale di completamento	Calcolo del punteggio conseguito in ogni singola azione (dato dal prodotto del peso assegnato all'azione per la percentuale di completamento)	Somma dei punteggi conseguiti nelle singole azioni			Personale assegnatario		
Valutazione dei risultati	Punteggio complessivo assegnato alle performance operative derivante dalla somma dei punteggi conseguiti nelle singole azioni	Percentuale di completamento	Descrizione dei risultati				Personale Responsabile di Procedimento		
2016									

SEZIONE A

SEZIONE B

SEZIONE C

SEZIONE D

PROVINCIA DI BARLETTA ANDRIA TRANI

Obiettivo strategico
Misurazione della performance di risultato

PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA, PATRIMONIO E PROVVEDITORATO, PERSONALE
Personale

Settore
Servizio

OBBIETTIVO STRATEGICO 4

Descrizione: CONTENIMENTO DELLA SPESA DEL PERSONALE

Finalità: Le finalità da conseguire, nell'arco dell'intero triennio 2017 - 2019, è la promozione di azioni di contenimento della spesa del personale, assicurando al contempo la funzionalità dei servizi gestiti dall'Ente

Missione/Visione: Il progetto risponde pienamente all'esigenza di riordino delle funzioni delle Province, introdotte dalla l. n. 56/2014 (legge Delrio) e l. 190/2014 (legge di stabilità 2015), in applicazione delle novità introdotte dalla manovra correttiva D. L. 24/04/2017 n. 50, appare necessario promuovere azioni di contenimento della spesa del personale, assicurando al contempo la funzionalità dei servizi gestiti dall'Ente

Stakeholders (analisi delle aspettative e dell'ambiente): Amministrazione Provinciale, Enti pubblici e privati, Istituzioni scolastiche, Cittadini.

Personale coinvolto nel conseguimento dell'obiettivo strategico

Nome e Cognome

Categoria

Azioni

Vedi scheda allegata agli atti

Note/Osservazioni

	Risultato conseguito anno 2017	Risultato conseguito anno 2018	Risultato conseguito anno 2019	Performance attesa anno 2017	Performance attesa anno 2018	Performance attesa anno 2019
Indicatore di quantità: Indicatori di efficacia						
capacità utilizzo strutture sportive (%): n. pratiche evase/n. richieste				100%	100%	100%
razionalizzazione dei costi concernenti le locazioni passive: atti propedeutici alla dismissione posti in				80%	80%	80%
Indicatore di quantità: Indicatori di efficacia temporale						
tempistica media di istruttoria 1: tempo medio in gg. di evasione richieste di utilizzo strutture sportive s				60 gg.	60 gg.	60 gg.
Indicatore di quantità: Indicatori di efficienza economica						
Indicatore di quantità						

Il Dirigente del Settore

OBBIETTIVO STRATEGICO 4									
SEZIONE A	Obiettivo strategico	Descrizione dell'Obiettivo	Priorità (Alta/Bassa)	Indicatore di misurazione previsto (qualitativo/quantitativo)	Valore obiettivo misurabile	Data conseguimento prevista	Assegnazione del peso all'Obiettivo	Personale Responsabile di Procedimento	
SEZIONE B	Obiettivo strategico	CONTENIMENTO DELLA SPESA DEL PERSONALE: in relazione al riordino delle funzioni delle Province, introdotte dalla l. n. 56/2014 (legge Delrio) e l. 190/2014 (legge di stabilità 2015), in applicazione delle novità introdotte dalla manovra correttiva D. l. 24/04/2017 n. 50, appare necessario promuovere azioni di contenimento della spesa del personale, assicurando al contempo la funzionalità dei servizi gestiti dall'Ente.	Alta	rapporto spese personale/spese correnti	>= 50%	31/12/2017	16	Dott.ssa Giulia Lacasella	
	Azioni		Indicatore di misurazione previsto (qualitativo/quantitativo)	Valore obiettivo misurabile	Peso attribuito all'azione			Personale assegnatario	
	1	Predisposizione degli atti di costituzione del Fondo Salario Accessorio dei dipendenti dell'Ente e relativa contrattazione decentrata	Realizzazione azioni programmate	100%	4	31/12/2017			
	1.01	Predisposizione degli atti di costituzione del Fondo Salario Accessorio dei dipendenti dell'Ente	Realizzazione azioni programmate	100%		31/12/2017		P. Colaggiacomo	
	1.02	Predisposizione ipotesi di accordo di destinazione delle risorse decentrate	Realizzazione azioni programmate	100%		31/12/2017		P. Colaggiacomo	
	2	Verifica eccedenze personale	Realizzazione azioni programmate	100%	4	31/12/2017		P. Colaggiacomo	
	3	Predisposizione degli atti di programmazione triennale del fabbisogno e relativo piano annuale delle assunzioni	Realizzazione azioni programmate	100%	4	31/12/2017		P. Colaggiacomo	
	3.01	Predisposizione degli atti relativi alla previsione della spesa, propedeutici all'adozione del PTF e PA	Realizzazione azioni programmate	100%		31/12/2017		P. Colaggiacomo/A. Milazzi	
	3.02	Predisposizione degli atti di programmazione triennale del fabbisogno e relativo piano annuale delle assunzioni	Realizzazione azioni programmate	100%		31/12/2017		P. Colaggiacomo	
	4	Analisi e verifica dell'attuale organizzazione della struttura amministrativa	Analisi realizzate / Analisi richieste	100%	4	31/12/2017		P. Colaggiacomo/S. Penza	
SEZIONE C	Azione	Descrizione dei risultati raggiunti per ogni singola azione in cui è stato scomposto l'obiettivo	Assegnazione della percentuale di completamento	Calcolo del punteggio conseguito in ogni singola azione (dato dal prodotto del peso assegnato all'azione per la percentuale di completamento)	Somma dei punteggi conseguiti nelle singole azioni				
	1								
	2								
	3							P. Colaggiacomo/S. Penza	
	4								
SEZIONE D	Valutazione dei risultati	Punteggio complessivo assegnato alle performance operative derivante dalla somma dei punteggi conseguiti nelle singole azioni	Percentuale di completamento	Descrizione dei risultati					
	1								
	2								

PROVINCIA DI BARLETTA ANDRIA TRANI

Obiettivo operativo

Misurazione della performance di risultato

PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA, PATRIMONIO E PROVVEDITORATO, PERSONALE
BILANCIO E PROGRAMMAZIONE: GESTIONE DELLA SPESA E CONTROLLO VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA

Settore

Servizio

OBIETTIVO 1

Descrizione: Predisposizione atti di programmazione annuale e pluriennale.

Finalità: Perfezionamento delle procedure di redazione dei documenti di programmazione e di bilancio e della gestione dei documenti contabili dell'ente.

Missione/Visione: Garantire gli adempimenti autorizzatori e di rendicontazione previsti da leggi e regolamenti

Stakeholders (analisi delle aspettative e dell'ambiente): Amministratori, Settori (utenti interni), Enti, Istituzioni, cittadini (utenti finali).

Personale coinvolto nel conseguimento dell'obiettivo strategico

Note/Osservazioni

Nome e Cognome	Categoria	Azioni	Note/Osservazioni						
			Ris. conseguito anno 2017	Ris. conseguito anno 2018	Ris. conseguito anno 2019	Performance attesa 2017	Performance attesa 2018	Performance attesa 2019	
Vedi scheda allegata agli atti indicante la scomposizione degli obiettivi in azioni ed il personale assegnatario									
Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia									
Grado di realizzazione delle azioni [(n. azioni completate /azioni programmate)*100]						100%	100%	100%	
Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia temporale									
Capacità di esecuzione delle azioni nel rispetto dei tempi previsti [Numero interventi eseguiti in ritardo] / [Numero interventi programmati] * 100						100%	100%	100%	
Indicatori di quantità: Indicatori di efficienza economica									
Indicatori di qualità									

Il Dirigente del Settore

PROVINCIA DI BARLETTA ANDRIA TRANI

Obiettivo operativo
Misurazione della performance di risultato

PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA, PATRIMONIO E PROVVEDITORATO, PERSONALE
BILANCIO E PROGRAMMAZIONE: GESTIONE DELLA SPESA E CONTROLLO VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA

Settore

Servizio

OBIETTIVO 2

Descrizione: Controlli di regolarità contabile, di conformità degli atti alla normativa vigente e al regolamento di contabilità, rispetto dei vincoli di finanza pubblica.

Missione/Visione: Unitarietà ed uniformità del sistema finanziario e contabile.

Stakeholders (analisi delle aspettative e dell'ambiente): Amministratori, Settori (utenti interni), Enti, Istituzioni, cittadini (utenti finali).

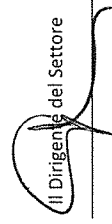
Note/Osservazioni

Personale coinvolto nel conseguimento dell'obiettivo strategico

Nome e Cognome	Categoria	Azioni
		Vedi scheda allegata agli atti indicante la scomposizione degli obiettivi in azioni ed il personale assegnatario

	Ris. conseguito anno 2017	Ris. conseguito anno 2018	Ris. conseguito anno 2019	Performance attesa 2017	Performance attesa 2018	Performance attesa 2019
Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia						
Grado di realizzazione delle azioni [(n. azioni completate /azioni programmate)*100]				100%	100%	100%
Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia temporale						
Capacità di esecuzione delle azioni nel rispetto dei tempi previsti [Numero interventi eseguiti in ritardo] / [Numero interventi programmati] * 100				100%	100%	100%
Indicatori di quantità: Indicatori di efficienza economica						
Indicatori di qualità						

Il Dirigente del Settore



OBBIETTIVO OPERATIVO 2									
Obiettivo operativo	Descrizione dell'Obiettivo	Priorità (Alta/Bassa)	Correlazione con Obiettivo Strategico	Indicatore di misurazione previsto (qualitativo/quantitativo)	Valore obiettivo misurabile	Data conseguimento prevista	Assegnazioni del peso all'Obiettivo	Personale Responsabile di Precedimento	
Obiettivo Operativo	Controlli interni come innovati dal D. L. 174/2012 e verifica compatibilità vincoli di finanza pubblica ed equilibri finanziari	Alta	Alta	n. atti attestati/n. atti preventivi nell'unità di tempo, n. atti esecutivi/n. atti prosciolti nell'unità di tempo	La somma dei 2 indici deve essere pari all'unità, nell'ottimizzazione	31.12.2017	1		
Azioni	Scomposizione di ogni singolo obiettivo in azioni	Indicatore di misurazione previsto (qualitativo/quantitativo)	Valore obiettivo misurabile	Data conseguimento prevista	Peso attribuito all'azione			Personale assegnatario	
Az.1	Controllo di regolarità amministrativo-contabile atti e provvedimenti comportanti impegno di spesa	n. provvedimenti assegnati/n. provvedimenti controllati nell'unità di tempo (GG-5)	max 1	31.12.2017	0.3			Dott.ssa Luigiano/ Dott. Fusielo	
Az.2	Controllo compatibilità con le misure organizzative previste per la tempestività dei pagamenti	n. provvedimenti assegnati/n. provvedimenti controllati nell'unità di tempo (GG-5)	max 1	31.12.2017	0.1			Dott.ssa Luigiano/ Dott. Fusielo	
Az.3	Monitoraggio aggregati rilevanti ai fini del conseguimento del saldo obiettivo programmatico del patto di stabilità interno	N. controlli effettuati/n. rilevazioni	max 1	semestrale	0.1			/Dott. Fusielo	
Az.4	Verifica del mantenimento degli equilibri finanziari (risultato di gestione e amministrazione, fondo di cassa, saldo patto di stabilità interno)	n. verifiche effettuate/n. verifiche previste	max 1	semestrale	0.5			/Dott. Fusielo	
Azione	Descrizione dei risultati raggiunti per ogni singola azione in cui è stato scomposto l'obiettivo	Assegnazione della percentuale di completamento	Calcolo del punteggio conseguito in ogni singola azione (dato dal prodotto del peso assegnato all'azione per la percentuale di completamento)	Somma dei punteggi conseguiti nelle singole azioni				Personale assegnatario	
Valutazione dei risultati	Punteggio complessivo assegnato alle performance operative derivante dalla somma dei punteggi conseguiti nelle singole azioni	Percentuale di completamento	Descrizione dei risultati						

SEZIONE D

SEZIONE B

SEZIONE A

PROVINCIA DI BARLETTA ANDRIA TRANI

Obiettivo operativo

Misurazione della performance di risultato

PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA, PATRIMONIO E PROVVEDITORATO, PERSONALE
BILANCIO E PROGRAMMAZIONE: GESTIONE DELLA SPESA E CONTROLLO VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA

Settore

Servizio

OBIETTIVO 3

Descrizione: liquidazione della spesa, emissione dei mandati di pagamento previo controllo in merito all'assenza di pendenze tributarie e contributive dei soggetti creditori, rapporti con il tesoriere dell'ente.

Finalità: Perfezionamento degli atti concernenti le fasi di liquidazione e pagamento della spesa, evitando procedure esecutive di recupero e/o la maturazione di interessi moratori per l'ente conseguenti a infrazione delle procedure sulla tempestività dei pagamenti.

Stakeholders (analisi delle aspettative e dell'ambiente): Amministratori, Settori (utenti interni), Enti, Istituzioni, cittadini (utenti finali), fornitori di beni e servizi.

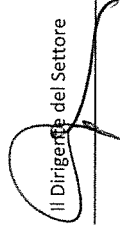
Personale coinvolto nel conseguimento dell'obiettivo strategico

Note/Osservazioni

Nome e Cognome	Categoria	Azioni
		Vedi scheda allegata agli atti indicante la scomposizione degli obiettivi in azioni ed il personale assegnatario

Indicatore di quantità: Indicatori di efficacia	Ris. conseguito anno 2016	Ris. conseguito anno 2017	Ris. conseguito anno 2018	Performance attesa 2016	Performance attesa 2017	Performance attesa 2018
	Grado di realizzazione delle azioni [(n. azioni completate /azioni programmate) *100] Indicatori di quantità: indicatori di efficacia temporale				100%	100%
Capacità di esecuzione delle azioni nel rispetto dei tempi previsti [Numero interventi eseguiti in ritardo] / [Numero interventi programmati] * 100				100%	100%	100%
Indicatori di quantità: Indicatori di efficienza economica						
Indicatori di qualità						

Il Dirigente del Settore



OBiettivo OPERATIVO 3

Obiettivo operativo	Descrizione dell'Obiettivo	Priorità (Alta/Bassa)	Correlazione con Obiettivo Strategico	Indicatore di misurazione previsto (qualitativo/quantitativo)	Valore obiettivo misurabile	Data conseguimento prevista	Assegnazione del peso all'Obiettivo	Personale Responsabile di Proseguimento	
SCENARIO A	Obiettivo Operativo	Liquidazione della spesa, emissione dei mandati di pagamento, controllo in merito all'assenza di pendenze tributarie e contributive dei soggetti creatori, rapporti con il Tesoriere	Alta	Media	n. mandati emessi/n. provvedimenti di liquidazione nell'unità di tempo (5 gg.)	31.12.2017	1		
	Azioni	Semplicità di ogni singolo obiettivo in azioni		Indicatore di misurazione previsto (qualitativo/quantitativo)	Poca attenzione alle azioni			Personale assegnato	
	Az.1	Controllo provvedimenti di liquidazione della spesa, verifica che la stessa sia stata preventivamente autorizzata.	n. controlli effettuati/n. atti pervenuti nell'unità di tempo (5 gg.)	max 1	Data conseguimento prevista	0,3	31.12.2017		Dot. Abbere/ Dott.ssa Lugano
	Az.2	Interrogazione sui telematici per la verifica della posizione fiscale e contributiva dei creatori	n. interrogazioni/n. atti soggetti a controllo	max 1		0,1	31.12.2017		Dot. Abbere/ Dott.ssa Lugano/Rag. Cinque
	Az.3	Preposizione mandati di pagamento, controllo della regolarità del numero di carta fiscale della documentazione contabile (fatture o altro titolo di spesa.)	n. atti di liquidazione pervenuti correlati da idonea documentazione/n. mandati emessi nell'unità di tempo	max 1		0,2	31.12.2017		Dot. Abbere/ Dott.ssa Lugano/Rag. Cinque
	Az.4	Preposizione invia telematico e trasmissione cartaceo al Tesoriere dei mandati emessi.	n. mandati emessi/n. mandati inviati	max 1		0,1	31.12.2017		Dot. Abbere/ Dott.ssa Lugano/Rag. Cinque
SCENARIO B	Az.5	Controllo documentazione contabile allegata ai mandati di pagamento, ricorrenza con le distinte ex a remissione del Tesoriere, riscontro questorie con archiviazione degli originali	n. distinte pervenute/n. distinte controllate nell'unità di tempo (5 gg.)	max 1		0,1	31.12.2017	Dot. Abbere/ Dott.ssa Lugano/ Sig.ra Paparella Antonina	
	Az.6	Controllo trimestrale di cassa per verifica e conciliazione dei saldi tra contabilità dell'ente con quella del Tesoriere.	n. verifiche effettuate alle scadenze/n. verifiche prose	max 1		0,2	al 31.03.2017 al 30.06.2017 al 30.09.2017 al 31.12.2017	Dot. Abbere	
	Azione	Descrizione dei risultati raggiunti per ogni singolo obiettivo	Adozione della contabile di completamento	Calcolo del punteggio conseguito in ogni singola azione (dato dal prodotto del peso assegnato all'azione per la percentuale di completamento)				Personale assegnato	
SCENARIO C	Verifica dei risultati	Punteggio complessivo assegnato alle performance operative derivante dalla somma dei punteggi conseguiti nelle singole azioni	Percentuale di completamento	Descrizione dei risultati				Personale Responsabile di Proseguimento	

PROVINCIA DI BARLETTA ANDRIA TRANI

Obiettivo operativo
Misurazione della performance di risultato

PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA, PATRIMONIO E PROVVEDIMENTO, PERSONALE
PATRIMONIO

OBIETTIVO OPERATIVO 4

Descrizione: Attività ordinaria di gestione del patrimonio disponibile e indisponibile dell'Ente.

Finalità: La finalità da perseguire, nell'arco dell'intero triennio 2017 - 2019, è il miglioramento della qualità complessiva del servizio in termini di organizzazione interna, di distribuzione del carico di lavoro e di miglioramento dei tempi di istruttoria.

Missione/Visione: Il Servizio provvede alla gestione degli edifici scolastici ed al rilascio delle concessioni in uso a terzi di strutture edilizie scolastiche con particolare riferimento agli impianti sportivi, cura la predisposizione del Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari nonché l'istruttoria degli atti per l'acquisto e l'alienazione dei beni immobili e mobili registrati, pone in essere tutte le attività relative alla gestione del patrimonio concesso in locazione, compresa la predisposizione dei contenuti degli atti preordinati alla formalizzazione contrattuale dei rapporti con i terzi, provvede, inoltre, alla gestione di tutto il patrimonio assunto in locazione per gli scopi istituzionali dell'Ente, cura la ricerca degli immobili da locare, predisporre i contratti di locazione, gestisce i rapporti con i fornitori di utenza (esclusa la liquidazione dei consumi), gestisce le procedure ad evidenza pubblica ed i relativi contratti inerenti i servizi e le forniture attinenti il patrimonio dell'Ente.

Stakeholders (analisi delle aspettative e dell'ambiente): Amministrazione Provinciale, Enti pubblici e privati, Istituzioni scolastiche, Cittadini.

Personale coinvolto nel conseguimento dell'obiettivo strategico

Note/Osservazioni

Nome e Cognome

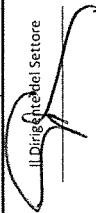
Categoria

Azioni

Vedi scheda allegata agli atti indicante la scomposizione degli obiettivi in azioni ed il personale assegnatario

Indicatore di quantità: Indicatori di efficacia	Risultato conseguito anno 2017	Risultato conseguito anno 2018	Risultato conseguito anno 2019	Performance attesa anno 2017	Performance attesa anno 2018	Performance attesa anno 2019
capacità di istruttoria pratiche (%); numero istanze evase/pervenute				80%	80%	90%
Indicatore di quantità: Indicatori di efficacia temporale						
tempestività media di istruttoria: tempo medio in gg. di evasione pratiche				60 gg.	60 gg.	30 gg.
Indicatore di quantità: Indicatori di efficienza economica						
Indicatore di qualità						

Il Dirigente del Settore



OBIETTIVO OPERATIVO 4

Obiettivo	Descrizione dell'Obiettivo	Priorità (Alta/Bassa)	Indicatore di misurazione previsto (qualitativo/quantitativo)	Valore obiettivo misurabile	Data conseguimento prevista	Assegnazione del peso all'Obiettivo	Personale Responsabile di Procedimento
SEZIONE A							
Obiettivo operativo	Attività ordinaria di gestione del patrimonio disponibile e indisponibile	Media				6	
SEZIONE B							
Azioni	Scomposizione di ogni singolo obiettivo in azioni	Indicatore di misurazione previsto (qualitativo/quantitativo)	Valore obiettivo misurabile				Personale assegnatario durante l'anno 216 anche in considerazione della mutata macrostruttura
Az. 1	Gestione contratti locazione passiva e/o oneri per utilizzo a titolo di comodato	quantitativo (% canoni/oneri liquidati tempestivamente / n. canoni/oneri dovuti)	100% canoni/oneri liquidati tempestivamente	3	31.12.2017		Dott.ssa Deborah Angela Todisco
Az. 2	trasmissione al MEF della rilevazione dei beni immobili posseduti dall'amministrazione provinciale	SI/NO	SI	1	31.12.2017		Dott.Salvatore Valerio
Az. 3	Supporto tecnico per l'analisi delle problematiche riguardanti il Servizio Patrimonio	SI/NO	SI	2	31.12.2017		geom. Casafina Leonardo
SEZIONE C							
Azione	Descrizione dei risultati raggiunti per ogni singola azione in cui è stato scomposto l'obiettivo	Assegnazione della percentuale di completamento	Calcolo del punteggio conseguito in ogni singola azione (dato dal prodotto del peso assegnato all'azione per la percentuale di completamento)				Personale assegnatario
SEZIONE D							
Valutazione dei risultati	Punteggio complessivo assegnato alle performance operative derivante dalla somma dei punteggi conseguiti nelle singole azioni	Percentuale di completamento	Descrizione dei risultati				Personale Responsabile di Procedimento
	2016						

PROVINCIA DI BARLETTA ANDRIA TRANI

Obiettivo operativo

Misurazione della performance di risultato

PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA, PATRIMONIO E PROVVEDIMENTO, PERSONALE
BILANCIO E PROGRAMMAZIONE: GESTIONE DELLE ENTRATE, TRIBUTI E CONTABILITA' FISCALE

Settore

Servizio

OBIETTIVO 5

Descrizione: Cura, analisi e gestione contabile delle Entrate afferenti l'Ente.

Finalità: Garantire la correttezza delle procedure della fase dell'entrata e la veridicità delle previsioni di bilancio commesse, al fine della sostenibilità dei programmi di spesa.

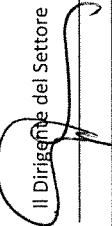
Stakeholders (analisi delle aspettative e dell'ambiente): Amministratori, Settori (utenti interni), Enti, Istituzioni, cittadini (utenti finali).

Personale coinvolto nel conseguimento dell'obiettivo strategico

Note/Osservazioni

Nome e Cognome	Categoria	Azioni	Ris. conseguito anno 2017	Ris. conseguito anno 2018	Ris. conseguito anno 2019	Performance attesa 2017	Performance attesa 2018	Performance attesa 2019
		Vedi scheda allegata agli atti indicante la scomposizione degli obiettivi in azioni ed il personale assegnatario						
Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia								
Grado di realizzazione delle azioni								
[(n. azioni completate /azioni programmate)*100]						100%	100%	100%
Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia temporale								
Capacità di esecuzione delle azioni nel rispetto dei tempi previsti								
[Numero interventi eseguiti in ritardo] / [Numero interventi programmati] * 100						100%	100%	100%
Indicatori di quantità: Indicatori di efficienza economica								
Indicatori di qualità								

Il Dirigente del Settore



OBIETTIVO OPERATIVO 5

Obiettivo operativo	Descrizione dell'Obiettivo	Priorità (Alta/Bassa)	Correlazione con Obiettivo Strategico	Data conseguimento prevista	Assegnazione dei pesi all'Obiettivo	Personale Responsabile di Procedimento
Obiettivo Operativo	Cura, analisi e gestione delle procedure per la riscossione delle Entrate afferenti l'Ente	Alta	Alta	31.12.2017	1	
Azioni	Scomposizione di ogni singolo obiettivo in azioni	Indicatore di misurazione previsto (qualitativo/quantitativo)	Valore obiettivo misurabile	Data conseguimento prevista	Peso attribuito all'azione	Personale assegnatario
Az.1	Controllo e riscontro sull'adeguatezza della documentazione ai fini dell'annotazione nelle scritture contabili dell'ascertamento di entrata	n. documenti/reperti/ n. annotazioni nelle scritture nell'unità di tempo [5 gg.]	max 1	31.12.2017	0,5	Dot. Abore/ Dot.ssa Todisco
Az. 2	Interrogazione quotidiana del sito del Tesoriere per la stampa dei provvisori di entrata e regolarizzazione provvisori attraverso l'emissione di reversali	n. interrogazioni al sito/n. provvisori regolarizzati nell'unità di tempo [5 gg.]	max 1	31.12.2017	0,1	Dot. Abore
Az. 3	Creazione del file telematico ed invio documentazione cartacea al Tesoriere	n. file creati/n. file inviati	max 1	31.12.2017	0,1	Dot. Abore/ Dot.ssa Luigiano
Az. 4	Controllo documentazione contabile allegata alle reversali di incasso, riscontro con le distinte mensili/n. distinte controllate e a rendicontazione del Tesoriere, riscontro incassi con archiviazione degli originali	n. distinte pervenute mensilmente/n. distinte controllate	max 1	31.12.2017	0,3	Dot. Abore /Dot.ssa Luigiano/Dot.ssa Todisco/Sig.ra Paparella Antonina
Azione	Descrizione dei risultati raggiunti per ogni singola azione in cui è stato scomposto l'obiettivo	Assegnazione della percentuale di completamento	Calcolo del punteggio conseguito in ogni singola azione (dato dal prodotto del peso assegnato all'azione per la percentuale di completamento)	Somma dei punteggi conseguiti nelle singole azioni		Personale assegnatario
Valutazione dei risultati	Punteggio complessivo assegnato alle performance operative derivate dalla somma dei punteggi conseguiti nelle singole azioni		Descrizione dei risultati			Personale Responsabile di Procedimento

SEZIONE A

SEZIONE B

SEZIONE C

PROVINCIA DI BARLETTA ANDRIA TRANI

Obiettivo operativo

Misurazione della performance di risultato

PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA; PATRIMONIO; PROVVEDITORATO, PERSONALE
BILANCIO E PROGRAMMAZIONE: GESTIONE DELLE ENTRATE, TRIBUTI E CONTABILITA' FISCALE

OBIETTIVO 6

Descrizione: Monitoraggio delle entrate tributarie: IPT; RC auto; Add.le TARI dai Comuni.

Finalità: Garantire il gettito derivante dalle entrate tributarie proprie e derivate attraverso la riduzione dell'evasione fiscale.

Stakeholders (analisi delle aspettative e dell'ambiente): Amministratori, Settori (utenti interni), Enti, Istituzioni, cittadini (utenti finali).
Personale coinvolto nel conseguimento dell'obiettivo strategico

Note/Osservazioni

Nome e Cognome	Categoria	Azioni	Ris. conseguito				Performance attesa		
			anno 2017	anno 2018	anno 2019	attesa 2017	attesa 2018	attesa 2019	
Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia									
Grado di realizzazione delle azioni [(n. azioni completate /azioni programmate) *100]									
Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia temporale									
Capacità di esecuzione delle azioni nel rispetto dei tempi previsti [Numero interventi eseguiti in ritardo] / [Numero interventi programmati] * 100			100%			100%			100%
Indicatori di quantità: Indicatori di efficienza economica									
Indicatori di qualità									

Il Dirigente del Settore

OBBIETTIVO OPERATIVO 6									
Obiettivo operativo	Descrizione dell'Obiettivo	Priorità (Alta/Bassa)	Correlazione con Obiettivo Strategico	Indicatore di misurazione previsto (qualitativo/quantitativo)	Valore obiettivo misurabile	Data conseguimento prevista	Assegnazione del peso all'Obiettivo	Personale Responsabile di Procedimento	
Obiettivo Operativo	Monitoraggio delle somme introitate per: IPT; RC auto; Add.le TARI/TIA dai Comuni	Alta	Alta	importo entrate tributarie prelevate/importo entrate tributarie accertate al 31/12/2017	1 se le previsioni sono state effettuate con veridicità; > 1 se gli accertamenti sono stati maggiori rispetto alle previsioni	31/12/2017	1		
Azioni	Scomposizione di ogni singolo obiettivo in azioni	Indicatore di misurazione previsto (qualitativo/quantitativo)	Valore obiettivo misurabile	Data conseguimento prevista	Peso attribuito all'azione			Personale assegnatario	
Az. 1	RCA: Verifica delle somme introitate attraverso il sistema di Tesoreria unica.	n. provvisori di entrata/n. reversali emesse mensilmente	max 1	31/12/2017	0,3			Dott. Arbore Luigi /dott.ssa Luigiano Mara	
Az. 2	IPT: Verifica e monitoraggio versamenti da ACI; PRA	n. provvisori di entrata/n. reversali emesse mensilmente	max 1	31/12/2017	0,3			Dott. Arbore Luigi /dott.ssa Luigiano Mara	
Az. 3	Add.le TARI dai Comuni: Verifica monitoraggio e richiesta documentazione amm.va/contabile	importo tributo stimato/importo riversato	max 1	31/12/2017	0,4			Dott. Arbore Luigi /sig. Nunzio Cinque	
Azione	Descrizione dei risultati raggiunti per ogni singola azione in cui è stato scomposto l'obiettivo	Assegnazione della percentuale di completamento	Calcolo del punteggio conseguito in ogni singola azione (dato dal prodotto del peso assegnato all'azione per la percentuale di completamento)	Somma dei punteggi conseguiti nelle singole azioni				Personale assegnatario	
Valutazione dei risultati	Punteggio complessivo assegnato alle performance operative derivate dalla somma dei punteggi conseguiti nelle singole azioni	Percentuale di completamento	Descrizione dei risultati					Personale Responsabile di Procedimento	

PROVINCIA DI BARLETTA ANDRIA TRANI

Obiettivo operativo

Misurazione della performance di risultato

PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA, PATRIMONIO E PROVVEDITORATO, PERSONALE
BILANCIO E PROGRAMMAZIONE; GESTIONE DELLE ENTRATE, TRIBUTI E CONTABILITA' FISCALE

Settore

Servizio

OBIETTIVO 7

Descrizione: Riscossione del tributo "COSAP" e del "Corrispettivo sui mezzi pubblicitari" dovuti.

Finalità: Garantire la correttezza delle procedure per la gestione dei tributi.

Stakeholders (analisi delle aspettative e dell'ambiente): Amministratori, Settori (utenti interni), Enti, istituzioni, cittadini (utenti finali).
Personale coinvolto nel conseguimento dell'obiettivo strategico

Note/Osservazioni

Nome e Cognome	Categoria	Azioni	Ris.					Performance		
			conseguito anno 2017	conseguito anno 2018	conseguito anno 2019	attesa 2017	attesa 2018	attesa 2019		
Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia										
Grado di realizzazione delle azioni [(n. azioni completate / azioni programmate) * 100]							100%	100%	100%	
Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia temporale										
Capacità di esecuzione delle azioni nel rispetto dei tempi previsti [Numero interventi eseguiti in ritardo] / [Numero interventi programmati] * 100							100%	100%	100%	
Indicatori di quantità: Indicatori di efficienza economica										
Indicatori di qualità										
Indicatori di qualità										
Indicatori di qualità										
Indicatori di qualità										
Indicatori di qualità										
Indicatori di qualità										
Indicatori di qualità										
Indicatori di qualità										
Indicatori di qualità										

Il Dirigente del Settore



OBIETTIVO OPERATIVO 7

Obiettivo operativo	Descrizione dell'Obiettivo	Priorità (Alta/Bassa)	Correlazione con Obiettivo Strategico	Indicatore di misurazione previsto (qualitativo/quantitativo)	Valore obiettivo misurabile	Data conseguimento prevista	Assegnazione del peso all'Obiettivo	Personale Responsabile di Procedimento
SEZIONE A								
Obiettivo Operativo	Riscossione del tributo "COSAP" e dei "Corrispettivi sui mezzi pubblicitari" dovuti	Alta	Alta	somme incassate/somme iscritte a ruolo	max 1	31.12.2017	1	
Az. 1	Approvazione ruoli ordinari Cosap e Corrispettivi mezzi pubblicitari.	on/off	on	30.06.2017	0,2			dott. Arbore Luigi / sig. Nunzio Cinque
Az. 2	Attività di controllo del concessionario	somme incassate/somme iscritte a ruolo	max 1	si ripete ciclicamente, al termine di ogni mese	0,2			dott. Arbore Luigi / sig. Nunzio Cinque
Az. 3	Autorizzazione emissioni diffide e ingiunzioni di pagamento, impartita dall'ente al concessionario	somme non incassate/importo da incassare con ingiunzioni	max 1	31.12.2017	0,3			Dott. Arbore Luigi /sig. Nunzio Cinque
Az. 4	Gestione dei rapporti con i contribuenti front office	n. istanze presentate/n. istanze evase	max 1	31.12.2017	0,3			Dott. Arbore Luigi / sig. Nunzio Cinque
SEZIONE C								
Azione	Descrizione dei risultati raggiunti per ogni singola azione in cui è stato scomposto l'obiettivo	Assegnazione della percentuale di completamento	Calcolo del punteggio conseguito in ogni singola azione (dato dal prodotto del peso assegnato all'azione per la percentuale di completamento)	Somma dei punteggi conseguiti nelle singole azioni				Personale assegnatario
SEZIONE D								
Valutazione dei risultati	Punteggio complessivo assegnato alle performance operative derivante dalla somma dei punteggi conseguiti nelle singole azioni	Percentuale di completamento	Descrizione dei risultati					Personale Responsabile di Procedimento

PROVINCIA DI BARLETTA ANDRIA TRANI

Obiettivo operativo

Misurazione della performance di risultato

PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA, PATRIMONIO E PROVVEDITORATO, PERSONALE
BILANCIO E PROGRAMMAZIONE: GESTIONE DELLE ENTRATE, TRIBUTI E CONTABILITA' FISCALE

Settore
Servizio

OBIETTIVO 8

Descrizione: Adempimenti in materia fiscale.

Finalità: Garantire la tempestività degli adempimenti fiscali.

Mission: Evitare, con la correttezza degli adempimenti, sanzioni o more per l'ente.

Stakeholders (analisi delle aspettative e dell'ambiente): Amministratori, Settori (utenti interni), Enti, Istituzioni, cittadini (utenti finali).

Personale coinvolto nel conseguimento dell'obiettivo strategico

Note/Osservazioni

Nome e Cognome	Categoria	Azioni
		Vedi scheda allegata agli atti indicante la scomposizione degli obiettivi in azioni ed il personale assegnatario

	Ris. conseguito anno 2017	Ris. conseguito anno 2018	Ris. conseguito anno 2019	Performance attesa 2017	Performance attesa 2018	Performance attesa 2019
	Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia					
Grado di realizzazione delle azioni						
[(n. azioni completate /azioni programmate)*100]				100%	100%	100%
Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia temporale						
Capacità di esecuzione delle azioni nel rispetto dei tempi previsti [Numero interventi eseguiti in ritardo] / [Numero interventi programmati] * 100				100%	100%	100%
Indicatori di quantità: indicatori di efficienza economica						
Indicatori di qualità						

Il Dirigente del Settore

OBBIETTIVO OPERATIVO 8									
Obiettivo operativo	Descrizione dell'Obiettivo	Priorità (Alta/Bassa)	Correlazione con Obiettivo Strategico	Indicatore di misurazione previsto (qualitativo/quantitativo)	Valore obiettivo misurabile	Data conseguimento prevista	Assegnazione del peso all'Obiettivo	Personale Responsabile di Procedimento	
SEZIONE A									
Obiettivo Operativo	Adempimenti in materia fiscale	Alta	Bassa	N. adempimenti effettuati correttamente (in assenza di sanzioni)/ n. adempimenti richiesti nell'anno	max 1	Entro i termini di scadenza dei vari adempimenti	1	Dott. Arbore Luigi	
Azioni	Scomposizione di ogni singolo obiettivo in azioni	Indicatore di misurazione previsto (qualitativo/quantitativo)	Valore obiettivo misurabile		Peso attribuito all'azione			Personale assegnatario	
Az. 1	Attività di reperimento documentazione e verifica incongruenze risultante contabili ed extracontabili per la predisposizione dei versamenti periodici	n. giorni	entro il giorno 15 del mese successivo all'emissione dei relativi mandati di pagamento.	Entro le scadenze	0,3			Dott. Arbore	
Az. 2	Predisposizione e invio telematico versamenti periodici	n. giorni	entro 5 gg. anteriori alla scadenza del termine	Entro le scadenze	0,2			Dott. Arbore	
Az. 3	Attività di reperimento documentazione e verifica incongruenze risultante contabili ed extra contabili per la predisposizione delle dichiarazioni	on/off	on	Entro le scadenze	0,2			Dott. Arbore	
Az. 4	Dichiarazioni: IVA;	n. giorni	entro 5 gg. anteriori alla scadenza del termine	Entro le scadenze	0,3			Dott. Arbore	
Azione	Descrizione dei risultati raggiunti per ogni singola azione in cui è stato scomposto l'obiettivo	Assegnazione della percentuale di completamento	Calcolo del punteggio conseguito in ogni singola azione (dato dal prodotto del peso assegnato all'azione per la percentuale di completamento)	Somma dei punteggi conseguiti nelle singole azioni				Personale assegnatario	
SEZIONE C									
Valutazione dei risultati	Punteggio complessivo assegnato alle performance operative derivante dalla somma dei punteggi conseguiti nelle singole azioni	Percentuale di completamento	Descrizione dei risultati					Personale responsabile di Procedimento	

PROVINCIA DI BARLETTA ANDRIA TRANI

Obiettivo operativo
Misurazione della performance di risultato

PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA, PATRIMONIO E PROVVEDITORATO, PERSONALE
CONTABILITA' ECONOMICO PATRIMONIALE E PARTECIPAZIONI SOCIETARIE

Settore
Servizio

OBIETTIVO 9

Descrizione: Attività del Servizio

Finalità: Garantire la gestione delle partecipazioni societarie e gli adempimenti connessi.


Stakeholders (analisi delle aspettative e dell'ambiente): Amministratori, Enti, Istituzioni, cittadini (utenti finali).

Personale coinvolto nel conseguimento dell'obiettivo strategico

Nome e Cognome	Categoria	Azioni
		Vedi scheda allegata agli atti indicante la scomposizione degli obiettivi in azioni ed il personale assegnatario

Note/Osservazioni

		Ris. conseguito anno 2017	Ris. conseguito anno 2018	Ris. conseguito anno 2019	Performance attesa 2017	Performance attesa 2018	Performance attesa 2019
Indicatori di quantità: indicatori di efficacia							
Grado di realizzazione delle azioni [(n. azioni completate/azioni programmate)*100]							
Indicatori di quantità: indicatori di efficacia temporale							
Capacità di esecuzione delle azioni nel rispetto dei tempi previsti [Numero interventi eseguiti in ritardo] / [Numero interventi programmati] * 100							
Indicatori di quantità: indicatori di efficienza economica							
Indicatori di qualità							

Il Dirigente del Settore 



2

OBBIETTIVO OPERATIVO 9

Obiettivo operativo	Descrizione dell'Obiettivo	Priorità (Alta/Bassa)	Correlazione con Obiettivo Strategico	Indicatore di misurazione previsto (qualitativo/quantitativo)	Valore obiettivo misurabile	Data conseguimento prevista	Assegnazione del peso all'Obiettivo	Personale Responsabile di Procedimento
Obiettivo Operativo	Gestione operativa partecipazioni	Bassa	Bassa	n. partecipazioni gestite/n. partecipazioni detenute	1	si verifica senza soluzione di continuità	0,5	
Azioni	Scomposizione di ogni singolo obiettivo in azioni	Indicatore di misurazione previsto (qualitativo/quantitativo)	Valore obiettivo misurabile	Data conseguimento prevista	Peso attribuito all'azione			Personale assegnatario
Az. 1	Gestioni partecipazioni dell'ente e relativi adempimenti	on/off	on	31.12.2017	0,4			Dott. Fusiello Sabino
Az. 2.	Cura e adempimenti attuativi programma triennale per la trasparenza e l'integrità; pubblicazioni dati nella sezione Amministrazione Trasparente	n. dati da pubblicare/ n. dati pubblicati	1	31.12.2017	0,1			Dott. Fusiello Sabino
Azione	Descrizione dei risultati raggiunti per ogni singola azione in cui è stato scomposto l'obiettivo	Assegnazione della percentuale di completamento	Calcolo del punteggio conseguito in ogni singola azione (dato dal prodotto del peso assegnato all'azione per la percentuale di completamento)	Somma dei punteggi conseguiti nelle singole azioni				Personale assegnatario
Valutazione dei risultati	Punteggio complessivo assegnato alle performance operative derivante dalla somma dei punteggi conseguiti nelle singole azioni	Percentuale di completamento	Descrizione dei risultati					Personale Responsabile di Procedimento

PROVINCIA DI BARLETTA ANDRIA TRANI

Obiettivo operativo
Misurazione della performance di risultato

PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA, PATRIMONIO E
PROVVEDITORATO, PERSONALE
PROVVEDITORATO

OBBIETTIVO OPERATIVO 10

Descrizione: Gestione operativa Provveditorato

Finalità: La finalità da conseguire, nell'arco dell'intero triennio 2016-2018, è il miglioramento della qualità complessiva del servizio in termini di organizzazione interna, di distribuzione del carico di lavoro e di miglioramento dei tempi di istruttoria.

Missione/Visione: Il Servizio si occupa della gestione delle procedure amministrative relative all'affidamento e all'esecuzione dei contratti per servizi e forniture in economia. In particolare si occupa della predisposizione delle determinazioni a contrattare, delle selezioni di operatori economici attraverso indagini di mercato, albo fornitori o conoscenza

Stakeholders (analisi delle aspettative e dell'ambiente): Amministrazione, Dipendenti, Fornitori, Cittadini.

Personale coinvolto nel conseguimento dell'obiettivo strategico

Note/Osservazioni

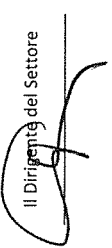
Nome e Cognome

Categoria

Azioni

	Risultato conseguito anno 2017	Risultato conseguito anno 2018	Risultato conseguito anno 2019	Performance attesa anno 2017	Performance attesa anno 2018	Performance attesa anno 2019
Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia						
carico di lavoro pro-capite ufficio gare: numero procedure di gara-affidamento/numero addetti				5	5	5
Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia temporale						
tempistica procedure sopra soglia: tempo medio in giorni di chiusura procedura sopra soglia				150 gg.	150 gg.	150 gg.
tempistica procedure sotto soglia: tempo medio in giorni di chiusura procedura sotto soglia				90 gg.	90 gg.	90 gg.
tempistica procedure in economia: tempo medio in giorni di chiusura procedura in economia				45 gg.	45 gg.	45 gg.
Indicatori di quantità: Indicatori di efficienza economica						
Indicatori di qualità						

Il Dirigente del Settore



OBBIETTIVO OPERATIVO 10

	Obiettivo operativo	Descrizione dell'Obiettivo	Priorità (Alta/Bassa)		Indicatore di misurazione previsto (qualitativo/quantitativo)	Valore obiettivo misurabile	Data conseguimento prevista	Assegnazione del peso all'Obiettivo	Personale Responsabile di Procedimento
SEZIONE A	Obiettivo operativo	Gestione operativa provveditorato	Media		Vedi indicatori indicati in prospetto generale	numero procedure	31.12.2017	1,5	
	Azioni	Scomposizione di ogni singolo obiettivo in azioni	Indicatore di misurazione previsto (qualitativo/quantitativo)		Data conseguimento prevista	Peso attribuito all'azione			Personale assegnatario
SEZIONE B	Az. 1	Fornitura di materiale di cancelleria e di consumo	SI/NO	SI	31.12.2017	0,2			Dott. Salvatore Valerio
	Az. 2	Noleggio fotocopiatori per le necessità degli uffici provinciali: gestione contratto	quantitativo (n. forniture liquidate / n. forniture per le quali sia stata completata l'istruttoria)	100%	31.12.2017	0,5			Dott. Salvatore Valerio
	Az. 3	Cura adempimenti contabili legati alle forniture di beni/servizi acquisiti e verifica regolarità contributiva dei soggetti creditori	SI/NO	SI	31.12.2017	0,5			Dott. Salvatore Valerio/ Dott.ssa Deborah Angela Todisco /Dott.ssa Mara Lujigiano
	Az. 4	Gestione contratto fornitura carburante per le autovetture provinciali	quantitativo (% richieste evase/ n. richieste pervenute)	100%	31.12.2017	0,3			Dott. Salvatore Valerio
SEZIONE C	Azione	Descrizione dei risultati raggiunti per ogni singola azione in cui è stato scomposto l'obiettivo	Assegnazione della percentuale di completamento	Calcolo del punteggio conseguito in ogni singola azione (dato dal prodotto del peso assegnato all'azione per la percentuale di completamento)	Somma dei punteggi conseguiti nelle singole azioni				Personale assegnatario
SEZIONE D	Valutazione dei risultati	Punteggio complessivo assegnato alle performance operative derivante dalla somma dei punteggi conseguiti nelle singole azioni	Percentuale di completamento	Descrizione dei risultati					Personale Responsabile di Procedimento
	2016								

PROVINCIA DI BARLETTA ANDRIA TRANI

Obiettivo operativo

Misurazione della performance di risultato

PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA, PATRIMONIO E PROVVEDITORATO, PERSONALE ECONOMATO
--

Settore
Servizio

OBIETTIVO OPERATIVO 11

Descrizione: Attività del Servizio Economato

Finalità: Garantire il funzionamento della Cassa Economale

Stakeholders (analisi delle aspettative e dell'ambiente): Amministratori, Settori (utenti interni), Enti, Istituzioni, cittadini (utenti finali).

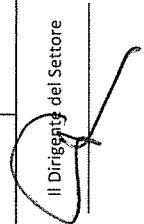
Personale coinvolto nel conseguimento dell'obiettivo strategico

Nome e Cognome	Categoria
	Azioni

Note/Osservazioni

	Risultato conseguito anno 2017	Risultato conseguito anno 2018	Risultato conseguito anno 2019	Performance attesa anno 2017	Performance attesa anno 2018	Performance attesa anno 2019
Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia						
Grado di realizzazione delle azioni [(n. azioni completate/azioni programmate)*100]				100%	100%	100%
Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia temporale						
Capacità di esecuzione delle azioni nel rispetto dei tempi previsti [Numero interventi eseguiti in ritard]				100%	100%	100%
Indicatori di quantità: Indicatori di efficienza economica						
Indicatori di qualità						

Il Dirigente del Settore



OBIETTIVO OPERATIVO 11										
SEZIONE A	Obiettivo	Descrizione dell'Obiettivo	Priorità (Alta/Bassa)	Correlazione con Obiettivo Strategico	Indicatore di misurazione previsto (qualitativo/quantitativo)	Valore obiettivo misurabile	Data conseguimento prevista	Assegnazione del peso all'Obiettivo	Personale Responsabile di Procedimento	
SEZIONE B	Obiettivo Operativo	Attività del Servizio Economicato	Alta	Alta	A regime	on/off	1	si verifica senza soluzione di continuità		
	Azioni	Scomposizione di ogni singolo obiettivo in azioni	Indicatore di misurazione previsto (qualitativo/quantitativo)	Valore obiettivo misurabile	Data conseguimento prevista	Peso attribuito all'azione			Personale assegnatario	
	Az. 1	Resa del conto in qualità di Agente Contabile entro il 30 gennaio dell'anno successivo 151 TUEL D.Lgs. 267/2000	A regime	si/no	si	0,1			Dott. Salvatore Valerio	
	Az. 2	Approvazione trimestrale del rendiconto Art. 87 del Regolamento di Contabilità in vigore	A regime	si/no	si	0,3			Dott. Salvatore Valerio	
SEZIONE C	Az. 3	Acquisizione beni e/o servizi - Art. 81 del Regolamento di Contabilità in vigore	A regime	si/no	si	0,5			Dott. Salvatore Valerio	
	Az. 4	Pagamento delle spese d'ufficio e di servizio di non rilevante ammontare le cui erogazioni sono effettuate tramite la Cassa Economale del Regolamento di Contabilità in vigore	A regime	on/off	si	0,1			Dott. Salvatore Valerio	
	Azione	Descrizione dei risultati raggiunti per ogni singola azione in cui è stato scomposto l'obiettivo	Assegnazione della percentuale di completamento	Calcolo del punteggio conseguito in ogni singola azione (dato dal prodotto del peso assegnato all'azione per la percentuale di completamento)	Somma dei punteggi conseguiti nelle singole azioni				Personale assegnatario	
	Valutazione dei risultati	Punteggio complessivo assegnato alle performance operative derivante dalla somma dei punteggi conseguiti nelle singole azioni	Percentuale di completamento	Descrizione dei risultati					Personale Responsabile di Procedimento	
SEZIONE D										

PROVINCIA DI BARLETTA ANDRIA TRANI

Obiettivo operativo
Misurazione della performance di risultato

PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA, PATRIMONIO E PROVVEDITORATO, PERSONALE
Personale

Settore/
Servizio

OBIETTIVO OPERATIVO 12

Descrizione: Attività ordinaria di gestione degli affari generali del personale.

Finalità: La finalità da conseguire, nell'arco dell'intero triennio 2017 – 2019, è il miglioramento della qualità complessiva del servizio in termini di organizzazione interna, di distribuzione del carico di lavoro e di miglioramento dei tempi di istruttoria.

Missione/Visione: Il Servizio provvede alla gestione degli affari generali del personale

Stakeholders (analisi delle aspettative e dell'ambiente): Amministrazione Provinciale, Enti pubblici e privati, Istituzioni scolastiche, Cittadini.

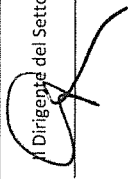
Personale coinvolto nel conseguimento dell'obiettivo strategico

Nome e Cognome	Categoria	Azioni
Vedi scheda allegata agli atti		

Note/Osservazioni

	Risultato conseguito anno 2017	Risultato conseguito anno 2018	Risultato conseguito anno 2019	Performance attesa anno 2017	Performance attesa anno 2018	Performance attesa anno 2019
	Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia				80%	80%
capacità di istruttoria pratiche (%): numero istanze evase/pervenute						
Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia temporale						
tempistica media di istruttoria: tempo medio in gg. di evasione pratiche				60 gg.	60 gg.	30 gg.
Indicatori di quantità: Indicatori di efficienza economica						
Indicatori di qualità						

Il Dirigente del Settore



OBBIETTIVO OPERATIVO 12									
SEZIONE A	Obiettivo operativo	Descrizione dell'Obiettivo	Priorità (Alta/Bassa)	Indicatore di misurazione previsto (qualitativo/quantitativo)	Indicatore di misurazione previsto (qualitativo/quantitativo)	Valore obiettivo misurabile	Data conseguimento prevista	Assegnazione del peso all'Obiettivo	Personale Responsabile di Procedimento
		Affari Generali del personale	Alta	Indicatore di misurazione previsto (qualitativo/quantitativo)	Vedi indicatori di seguito		31/12/2017	2,5	Dott.ssa Giulia Lacasella
	Azioni	Scomposizione di ogni singolo obiettivo in azioni				Peso attribuito all'azione			Personale assegnatario
	1	Predisposizione di atti relativi alla gestione del rapporto giuridico del dipendente e aggiornamento del suo stato giuridico		Numero pratiche seguite dall'ufficio/numero di pratiche Totali	100%	0,5	31/12/2017		
	1.01	Gestione procedure per la concessione ai dipendenti di congedi, aspettative, permessi previsti dalla normativa vigente		Numero pratiche seguite dall'ufficio/numero di pratiche Totali	100%		31/12/2017		S.Penza
	1.02	Gestione procedure per l'assunzione di personale a tempo determinato, indeterminato, gestione procedure relative alla mobilità di personale, ai comandi, ai distacchi		Numero pratiche seguite dall'ufficio/numero di pratiche Totali	100%		31/12/2017		P.Colagiaco/G. Cellamare
	2	Gestione segreteria dei procedimenti disciplinari		Numero pratiche seguite dall'ufficio/numero di pratiche Totali	100%	0,5	31/12/2017		P. Colagiaco
	3	Contrattazione decentrata integrativa. Gestione relazioni sindacali.		Numero incontri sindacali	N. 2	1	31/12/2017		R.Torraco/P.Colagiaco
	4	Acquisti in economia/procedure di gara		Numero acquisti in economia -procedure di gara	N. 2	0,5	31/12/2017		S. Penza
	Azione	Descrizione dei risultati raggiunti per ogni singola azione in cui è stato scomposto l'obiettivo		Assegnazione della percentuale di completamento	Calcolo del punteggio conseguito in ogni singola azione (dato dal prodotto del peso assegnato all'azione per la percentuale di completamento)				
	1								
	2								
	3								
	4								
	Valutazione dei risultati	Punteggio complessivo assegnato alle performance operative derivante dalla somma dei punteggi conseguiti nelle singole azioni		Percentuale di completamento	Descrizione dei risultati				
	1								
	2								
	3								
	4								
SEZIONE B									
SEZIONE C									
SEZIONE D									

Il Dirigente del Settore 2°
Dott.ssa Giulia Lacasella

PROVINCIA DI BARLETTA ANDRIA TRANI

Obiettivo operativo

Misurazione della performance di risultato

PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA, PATRIMONIO E PROVVEDITORATO, PERSONALE
Personale

Settore
Servizio

OBIETTIVO OPERATIVO 13

Descrizione: Attività ordinaria di gestione amministrativa del personale.

Finalità: La finalità da conseguire, nell'arco dell'intero triennio 2017 – 2019, è il miglioramento della qualità complessiva del servizio in termini di organizzazione interna, di distribuzione del carico di lavoro e di miglioramento dei tempi di istruttoria.

Missione/Visione: Il Servizio provvede alla gestione amministrativa del personale

Stakeholders (analisi delle aspettative e dell'ambiente): Amministrazione Provinciale, Enti pubblici e privati, Istituzioni scolastiche, Cittadini.

Personale coinvolto nel conseguimento dell'obiettivo strategico

Note/Osservazioni

Nome e Cognome	Categoria	Azioni
----------------	-----------	--------

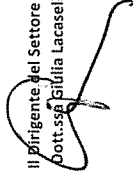
Vedi scheda allegata agli atti

	Risultato conseguito anno 2017	Risultato conseguito anno 2018	Risultato conseguito anno 2019	Performance attesa anno 2017	Performance attesa anno 2018	Performance attesa anno 2019
	Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia					
capacità di istruttoria pratiche (%): numero pratiche_ procedimenti evase/pervenute				80%	80%	90%
Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia temporale						
tempistica media di istruttoria: tempo medio in gg. di evasione pratiche				60 gg.	60 gg.	30 gg.
Indicatori di quantità: Indicatori di efficienza economica						
Indicatori di qualità						

Il Dirigente del Settore

OBBIETTIVO OPERATIVO 13									
SEZIONE A	Descrizione dell'Obiettivo	Priorità (Alta/Bassa)	Indicatore di misurazione previsto (qualitativo/quantitativo)	Valore obiettivo misurabile	Data conseguimento prevista	Assegnazione del peso all'Obiettivo	Personale Responsabile di Procedimento		
SEZIONE A	Obiettivo operativo	Alta	Valore obiettivo misurabile		31/12/2017	0,5	Dot.ssa Giulia Lacasella		
	Azioni	Indicatore di misurazione previsto (qualitativo/quantitativo)		Peso attribuito all'azione			Personale assegnatario		
	1	Scomposizione di ogni singolo obiettivo in azioni	Numero comunicazioni, informative e circolari predisposte	N. 2	31/12/2017	0,2	S.Penza/G.Cellamare		
	2	Predisposizione e trasmissione comunicazioni, informative e circolari al personale dipendente	Conclusione dell'azione	si/no	31/12/2017	0,1	S. Penza		
SEZIONE B	3	Disciplina e organizzazione del personale (ferie, permessi, missioni, trasferte, etc.)	Numero buoni pasto erogati/ numero buoni pasto erogabili	100%	31/12/2017	0,1	S. Penza		
	4	Gestione buoni pasto	% documenti correttamente archiviati	100%	31/12/2017	0,1	M. A. Loizzo/R.Torraco		
	Azione	Gestione Protocollo informatico ed archivio	Assegnazione della percentuale di completamento	Calcolo del punteggio conseguito in ogni singola azione (dato dal prodotto del peso assegnato all'azione per la percentuale di completamento)	Somma dei punteggi conseguiti nelle singole azioni				
	1	Descrizione dei risultati raggiunti per ogni singola azione in cui è stato scomposto l'obiettivo							
SEZIONE C	2								
	3								
	4								
	Valutazione dei risultati	Punteggio complessivo assegnato alle performance operative derivante dalla somma dei punteggi conseguiti nelle singole azioni	Percentuale di completamento	Descrizione dei risultati					
SEZIONE D	1								
	2								
	3								
	4								
	5								
	6								
	7								

Il Dirigente del Settore 2*
 Dott.ssa Giulia Lacasella



PROVINCIA DI BARLETTA ANDRIA TRANI

Obiettivo operativo
Misurazione della performance di risultato

PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA, PATRIMONIO E
PROVVEDITORATO, PERSONALE
Personale

Settore
Servizio

OBIETTIVO OPERATIVO 14

Descrizione: Attività ordinaria di gestione trattamento previdenziale e di fine rapporto del personale.

Finalità: La finalità da conseguire, nell'arco dell'intero triennio 2017 - 2019, è il miglioramento della qualità complessiva del servizio in termini di organizzazione interna, di distribuzione del carico di lavoro e di miglioramento dei tempi di istruttoria.

Missione/Visione: Il Servizio provvede alla gestione trattamento previdenziale e di fine rapporto del personale

Stakeholders (analisi delle aspettative e dell'ambiente): Amministrazione Provinciale, Enti pubblici e privati, Istituzioni scolastiche, Cittadini.

Personale coinvolto nel conseguimento dell'obiettivo strategico

Nome e Cognome

Categoria

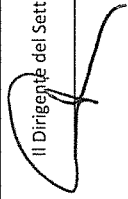
Azioni

Vedi scheda allegata agli atti

Note/Osservazioni

	Risultato conseguito anno 2017	Risultato conseguito anno 2018	Risultato conseguito anno 2019	Performance attesa anno 2017	Performance attesa anno 2018	Performance attesa anno 2019
capacità di istruttoria pratiche (%): numero pratiche_ procedimenti evase/pervenute				80%	80%	90%
Indicatore di quantità: Indicatori di efficacia temporale						
tempistica media di istruttoria: tempo medio in gg. di evasione pratiche				60 gg.	60 gg.	30 gg.
Indicatore di quantità: Indicatori di efficienza economica						
Indicatore di qualità						

Il Dirigente del Settore



OBIETTIVO OPERATIVO 14									
SEZIONE A	Obiettivo operativo	Descrizione dell'Obiettivo	Priorità (Alta/Bassa)	Indicatore di misurazione previsto (qualitativo/quantitativo)	Valore obiettivo misurabile	Data conseguimento prevista	Assegnazione del peso all'Obiettivo	Personale Responsabile di Procedimento	
SEZIONE B	Gestione del Trattamento Previdenziale e di Fine Rapporto del Personale								
	Azioni	Scomposizione di ogni singolo obiettivo in azioni	Alta	Indicatore di misurazione previsto (qualitativo/quantitativo)	Valore obiettivo misurabile				
	1	Conto annuale del Personale - Relazione Allegata		Trasmisione entro termine previsto	100%				
	1.01	Conto annuale del Personale		Trasmisione entro termine previsto	100%	31/12/2017	0.5		Personale assegnatario
	1.02	Relazione Allegata		Trasmisione entro termine previsto	100%	31/12/2017			
	2	Adempimenti Penta Pa		Trasmisione entro termine previsto	100%	31/12/2017	0.5		
	2.01	Diligenti		Trasmisione entro termine previsto	100%	31/12/2017			
	2.02	Rilevazione Presenze		Trasmisione entro termine previsto	100%	31/12/2017			
	2.03	GEDAP		Trasmisione entro termine previsto	100%	31/12/2017			
	2.04	GEFAS		Trasmisione entro termine previsto	100%	31/12/2017			
2.05	Permessi ex leg. 104/92		Trasmisione entro termine previsto	100%	31/12/2017				
2.06	Anagrafe delle Prestazioni		Trasmisione entro termine previsto	100%	31/12/2017				
3	Adempimenti relativi alla cessazione dal servizio e al pensionamento del personale		Numero pratiche seguite dall'ufficio/numero di pratiche Totali	100%	31/12/2017	0.5			
3.01	Verifica del possesso dei requisiti per pensionamento e predisposizione provvedimento di cessazione dal servizio		Numero pratiche seguite dall'ufficio/numero di pratiche Totali	100%	31/12/2017			A. Milazzi	
3.02	Elaborazione mod. PA04 per calcolo importo pensionistico attraverso l'utilizzo del software S7		Numero pratiche seguite dall'ufficio/numero di pratiche Totali	100%	31/12/2017			A. Milazzi	
3.03	Calcolo TFR e TFS per i dipendenti appartenenti alla gestione ex INADEL ai fini del trattamento di fine rapporto		Numero pratiche seguite dall'ufficio/numero di pratiche Totali	100%	31/12/2017			A. Milazzi	
3.04	Calcolo rivalutazione annuale TFR		Numero pratiche seguite dall'ufficio/numero di pratiche Totali	100%	31/12/2017			A. Milazzi	
4	Predisposizione adempimenti relativi al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità e Programma triennale per la trasparenza e l'integrità		Realizzazione azioni programmate	100%	31/12/2017	0.5			
4.01	Predisposizione adempimenti relativi al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità		Realizzazione azioni programmate	100%	31/12/2017			R. Elicio/S. Penza/P. Colagiacomo	
4.02	Predisposizione adempimenti relativi al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità		Realizzazione azioni programmate	100%	31/12/2017			R. Elicio/S. Penza/P. Colagiacomo	
SEZIONE C	Azione	Descrizione dei risultati raggiunti per ogni singola azione in cui è stato scomposto l'obiettivo	Assegnazione della percentuale di completamento	Calcolo del punteggio conseguito in ogni singola azione (dato dal prodotto del peso assegnato all'azione per la percentuale di completamento)	Somma dei punteggi conseguiti nelle singole azioni				
	1								
	2								
	3								
	4								
SEZIONE D	Valutazione dei risultati		Percentuale di completamento	Descrizione dei risultati					
	1								
	2								
	3								

Il Dirigente del Settore
 Dott.ssa Giulia Lacasella

PROVINCIA DI BARLETTA ANDRIA TRANI

Obiettivo operativo

Misurazione della performance di risultato

PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA, PATRIMONIO E PROVVEDITORATO, PERSONALE Personale.

Settore
Servizio

OBIETTIVO OPERATIVO 15

Descrizione: Attività ordinaria di gestione trattamento economico del personale

Finalità: La finalità da conseguire, nell'arco dell'intero triennio 2017 - 2019, è il miglioramento della qualità complessiva del servizio in termini di organizzazione interna, di distribuzione del carico di lavoro e di miglioramento dei tempi di istruttoria.

Missione/Visione: Il Servizio provvede alla gestione trattamento economico del personale

Stakeholders (analisi delle aspettative e dell'ambiente): Amministrazione Provinciale, Enti pubblici e privati, istituzioni scolastiche, Cittadini.

Personale coinvolto nel conseguimento dell'obiettivo strategico

Nome e Cognome

Categoria

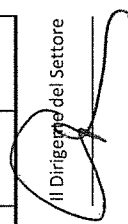
Azioni

Vedi scheda allegata agli atti

Note/Osservazioni

Indicatori di quantità: indicatori di efficacia	Risultato conseguito anno 2017	Risultato conseguito anno 2018	Risultato conseguito anno 2019	Performance attesa anno 2017	Performance attesa anno 2018	Performance attesa anno 2019
	capacità di istruttoria pratiche (%): numero pratiche _procedimenti evase/pervenute				80%	80%
Indicatori di quantità: indicatori di efficacia temporale						
tempistica media di istruttoria: tempo medio in gg. di evasione pratiche				60 gg.	60 gg.	30 gg.
Indicatori di quantità: indicatori di efficienza economica						
Indicatori di qualità						

Il Dirigente del Settore



OBBIETTIVO OPERATIVO 15									
SEZIONE A	Descrizione dell'Obiettivo	Priorità (Alta/Bassa)	Indicatore di misurazione previsto (qualitativo/quantitativo)	Valore obiettivo misurabile	Data conseguimento prevista	Assegnazione del peso all'Obiettivo	Personale Responsabile di Procedimento	SEZIONE B	
	Gestione del Trattamento Economico del personale	Alta	Indicatore di misurazione previsto (qualitativo/quantitativo)	Peso attribuito all'azione	31/12/2017	2	Dott.ssa Giulia Lacasella		
	Azioni						Personale assegnatario		
	1	Predisposizione atti nei tempi previsti	si/no	0,25	31/12/2017				
	1.01	Predisposizione atti di liquidazione degli emolumenti relativi al personale dipendente a tempo indeterminato, determinato, co.co.co., in ordine al trattamento fondamentale e accessorio (ind. Rischio, turno, reperibilità, disagio, straordinario, produttività, indennità varie, etc...)							A. Milazzi
	1.02	Predisposizione atti nei tempi previsti	si/no		31/12/2017				R. Elicio
	1.03	Emissione mandati e reversali relativi all'elaborazione degli stipendi	si/no		31/12/2017				A. Milazzi/R. Elicio
	2	Predisposizione atti nei tempi previsti	100%	0,25	31/12/2017				R. Elicio
	3	Predisposizione atti nei tempi previsti	si/no	0,25	31/12/2017				
	3.01	Predisposizione atti nei tempi previsti	si/no		31/12/2017				A. Milazzi
	3.02	Predisposizione atti nei tempi previsti	si/no		31/12/2017				R. Elicio

		SEZIONE C									
4	Trattamento fiscale delle retribuzioni e dei compensi corrisposti e relativo versamento mensile a mezzo modello F24-EP	Predisposizione atti nei tempi previsti	si/no	31/12/2017	0,25						
4.01	Trattamento fiscale delle retribuzioni e dei compensi corrisposti	Predisposizione atti nei tempi previsti	si/no	31/12/2017							R.Elicio
4.02	Versamenti mensili a mezzo modello F24-EP	Predisposizione atti nei tempi previsti	si/no	31/12/2017							R.Elicio
5	Predisposizione ed elaborazione dei modelli CU del personale, autoliquidazione INAIL con relativo versamento e invio telematico della denuncia	Predisposizione atti nei tempi previsti	si/no	31/12/2017	0,25						
5.01	Predisposizione ed elaborazione dei modelli CU del personale	Predisposizione atti nei tempi previsti	si/no	31/12/2017							R.Elicio
5.02	Autoliquidazione INAIL con relativo versamento e invio telematico della denuncia	Predisposizione atti nei tempi previsti	si/no	31/12/2017							R.Elicio
6	Gestione rimborsi e recupero IRPEF e Addizionali da modello 730	Conclusione dell'azione	Si/No	31/12/2017	0,25						A.Milazzi/R.Elicio
7	Contabilizzazione e versamento di tutte le trattenute facoltative (prestiti, cessioni, delegazioni di pagamento, assicurazioni, sindacati, partiti politici, pignoramenti, etc.)	Conclusione dell'azione	Si/No	31/12/2017	0,25						
7.01	Rilascio di certificato di stipendio per prestiti, cessioni, delegazioni di pagamento, assicurazioni	Conclusione dell'azione	Si/No	31/12/2017							A.Milazzi
7.02	Istruttoria proposte di finanziamento	Conclusione dell'azione	Si/No	31/12/2017							R.Elicio
8	Redazione modello 770	Conclusione dell'azione	Si/No	31/12/2017	0,25						R.Elicio
Azione	Descrizione dei risultati raggiunti per ogni singola azione in cui è stato scomposto l'obiettivo	Assegnazione della percentuale di completamento	Calcolo del punteggio conseguito in ogni singola azione (dato dal prodotto del peso assegnato all'azione per la percentuale di completamento)	Somma dei punteggi conseguiti nelle singole azioni							
1											
2											
3											
4									0		

	5				
	6				
	7				
Valutazione dei risultati	Punteggio complessivo assegnato alle performance operative derivante dalla somma dei punteggi conseguiti nelle singole azioni:	Percentuale di completamento	Descrizione dei risultati		
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
SEZIONE D					

Il Dirigente del Settore 2°
Dott.ssa Giulia Lacasella

