

OBIETTIVO STRATEGICO 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
SEZIONE A	Obiettivo strategico	Ottimizzazione del funzionamento degli Organi Istituzionali, al fine di migliorare l'efficiamento dell'Amministrazione.	Alta		Vedi indicatori indicati di seguito	Vedi Infra	31.12.2017	6	Avv. Annamaria Basso
SEZIONE B	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	Affidamento del servizio di resocontazione delle sedute consiliari con la finalità di conseguire un risparmio di spesa, garantendo al contempo la qualità del medesimo servizio.	Quantitativo: importo orario costo del servizio anno 2017 < importo orario costo servizio 2016	SI/NO	31.06.2017	1,5			Avv. Annamaria Basso/dott.ssa Rosanna Altamura
	Az. 2	Monitoraggio attuazione del Regolamento per la disciplina della trasparenza della situazione patrimoniale dei titolari degli organi di indirizzo politico in attuazione del D.P.R. n. 441/82 così come modificato dall'art. 14 del d.lgs. N. 33/2013 in rapporto alla omessa trasmissione, da parte di consiglieri, dei dati richiesti dal Settore in funzione della pubblicazione delle informazioni che comportano specifiche sanzioni ex combinato disposto di cui agli art. 14 e 47, del D.lgs n. 33/2013.	ON/OFF	100%	31.12.2017	1,5			Avv. Annamaria Basso/dott.ssa Rosanna Altamura
	Az. 3	Garantire l'efficacia e l'efficienza dell'attività di supporto collaborativo al controllo di legittimità dei provvedimenti di competenza dell'Organo Consiliare.	n. richieste di assistenza evase nel termine di 30 giorni dal ricevimento/n. richieste scritte pervenute	100%	31.12.2017	1			Avv. Annamaria Basso/dott.ssa Rosanna Altamura/dott. Maurizio Vendola
	Az. 4	Garantire l'efficacia e l'efficienza dell'attività di supporto tecnico-amministrativo ai Settori.	n. di rilievi sollevati sulle proposte deliberative/n. proposte conformate	100%	31.12.2017	0,5			Avv. Annamaria Basso/dott.ssa Rosanna Altamura/dott.ssa Antonella Papagno/dott. Maurizio Vendola
	Az. 5	Aggiornamento "Regolamento per la pubblicità e la trasparenza dei dati patrimoniali dei titolari di incarichi politici ex art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013 e dei dati relativi agli enti e società ex art. 22 del D.Lgs. n. 33/2013": trasmissione ai Consiglieri provinciali della bozza del regolamento de quo.	Qualitativo: predisposizione bozza regolamento per la pubblicità e la trasparenza dei dati patrimoniali dei titolari di incarichi politici ex art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013 e dei dati relativi agli enti e società ex art. 22 del D.Lgs. n. 33/2013	100%	31.12.2017	1,5			Avv. Annamaria Basso/dott.ssa Rosanna Altamura
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
		7	100 per cento	cfr. Relazione P.O.					Avv. Annamaria Basso



OBIETTIVO STRATEGICO 2									
	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 A	Obiettivo strategico	Attuare l'implementazione del ciclo di programmazione e gestione della performance, che prende avvio dalla redazione del Piano della Performance, elaborato in stretta coerenza con i contenuti del ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, ed è strettamente collegato alle novità legislative in materia di controlli e anticorruzione.	Alta		Vedi indicatori indicati di seguito	Vedi infra	31.12.2017	7	P.O. Avv. Annamaria Basso
	Azioni	Descrizione azioni	Indicatore di misurazione previsto (qualitativo/quantitativo)	Valore obiettivo misurabile	Data conseguimento prevista	Peso attribuito all'azione			Personale assegnatario
SEZIONE B	Az. 1	Predisposizione Piano delle Performance 2017-2019: Peg e Pdo su base triennale, elaborato in stretta coerenza con i contenuti del ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio ed aggiornato e revisionato secondo le modifiche apportate dal d.lgs. n. 74/17 al d.lgs n. 150/2009.	on/off	on	31.12.2017	3			Avv. Annamaria Basso/dott.ssa Antonella Papagno
	Azione 2	Supporto all' OIV nella predisposizione delle attestazioni circa l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. N. 33/13 secondo le indicazioni dell'A.NA.C., e più in generale, negli adempimenti relativi all'attuazione della normativa sull'anticorruzione e sulla trasparenza.	Qualitativo: trasmissione all'OIV delle griglie di attestazione in ordine corretto assolvimento degli obblighi previsti dal D.lgs. n. 33/13 e s.m.i. da parte di ciascun Settore, relative all'anno precedente.	100%	31.03.2017	1,5			Avv. Annamaria Basso/Antonella Papagno
	Azione 3	Definizione e aggiornamento dell'impianto normativo relativo al ciclo di programmazione e gestione delle performance, alla luce del nuovo assetto organizzativo dell'Ente e delle recenti novità legislative.	Qualitativo: predisposizione bozza Regolamento relativo all'istituzione ed al funzionamento dell'Organismo Indipendente di Valutazione della Performance.	100%	31.12.2017	2,5			Avv. Annamaria Basso/ dott.ssa Vincenza Figlioglia
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

**OBIETTIVO OPERATIVO 2.1**

SEZIONE A	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	Coadiuvare il Segretario Generale, nella complessa e articolata attività di programmazione, fornendo supporto ai settori al fine di consentire una corretta predisposizione delle schede di programmazione e all'OIV, con riferimento all'attività di assistenza durante le sedute convocate dagli stessi.	Alta	Media	Vedi Infra	Vedi Infra	31.12.2017	4	P.O. Avv. Annamaria Basso
SEZIONE B	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	Svolgere attività di supporto al segretario Generale nell'attività di presidio dell'azione amministrativa predisponendo e coadiuvando direttive e note applicative atte ad uniformare il modus operandi dei vari Settori nella predisposizione delle schede di programmazione, nonché ad attuare eventuali correttivi.	Quantitativo: N. note applicative diramate al fine di uniformare tra i vari settori l'azione amministrativa nella fase di programmazione dell'Ente.	N.3	31.12.2017	2			Avv. Annamaria Basso
	Az. 2	Supporto all'OIV nell'interfaccia con i singoli Settori al fine di acquisire documentazione sui risultati inerenti al raggiungimento degli obiettivi nell'esercizio finanziario 2016.	ON/OFF	ON	31.12.2017	0,5			dott. Deborah Todisco
	Az. 3	Ottimizzazione dell'attività relativa agli adempimenti contabili connessi all'Organismo Indipendente di Valutazione .	ON/OFF	ON	entro 30 giorni dal ricevimento della fattura/ricevuta fiscale	1			dott. ssa Deborah Todisco
	Az. 4	Supporto alle sedute dell'Organismo Indipendente di Valutazione , curando la stesura dei verbali e la pubblicazione degli stessi all'interno della sezione dedicata di Amministrazione trasparente, nonché svolgendo attività di assistenza alle sedute del medesimo Organismo.	ON/OFF	ON	31.12.2017	0,5			dott. ssa Deborah Todisco/Antonella Papagno
SEZIONE C		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
		3	100 per cento	cfr. Relazione P.O.					avv. Annamaria Basso

OBBIETTIVO STRATEGICO 3									
	Obiettivo strategico	Descrizione dell'Obiettivo	Priorità (Alta/Bassa)	Valore obiettivo misurabile	Indicatore di misurazione previsto (qualitativo/quantitativo)	Data conseguimento prevista	Assegnazione del peso all'Obiettivo	Personale Responsabile di Procedimento	
SEZIONE A	Obiettivo strategico	Garantire il rispetto della legislazione complessiva sui controlli, intesa come miglioramento effettivo dell'azione amministrativa in funzione del servizio al cittadino, fornendo al Segretario Generale gli strumenti adeguati.	Alta		Vedi indicatori indicati di seguito	31.12.2016	7	P.O. Avv. Annamaria Basso	
	Azioni	Descrizione azioni	Indicatore di misurazione previsto (qualitativo/quantitativo)	Valore obiettivo misurabile	Data conseguimento prevista	Peso attribuito all'azione		Personale assegnatario	
	Az. 1	Analisi, studio ed elaborazione relazione annuale sui controlli interni da trasmettere alla Corte dei Conti ai sensi dell'art. 148 TUEL	on/off	100%	30.06.2017	1,5		avv. Annamaria Basso/dott.ssa Deborah Todisco	
	Az. 2	Redazione di direttive di conformità "specifiche" inoltrate ai Dirigenti di Settore interessati, in esito all'attività di controllo, quando per la natura dei uffici ed incarichi si impone	N. 4	SI/NO	31.12.2017	2		STRUTTURA PREPOSTA AL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA	
	Az. 3	Miglioramento dell'attività di Controllo Successivo di Regolarità amministrativa	n. atti contenenti rilievi/ n. atti controllati per l'anno 2017 < n. atti contenenti rilievi/ n. atti controllati per l'anno 2016	100%	31.12.2017	1,5		STRUTTURA PREPOSTA AL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA	
SEZIONE B	Az. 4	Aggiornamento delle schede utilizzate dalla struttura di auditing per lo svolgimento dell'attività di controllo interno al fine di migliorare	SI/NO	100%	31.12.2017	1		avv. Annamaria Basso	
	Az. 5	Aggiornamento Regolamento per la disciplina e l'organizzazione dei controlli interni finalizzato alla razionalizzazione degli organismi di controllo interno.	QUANTITATIVO: Predisposizione bozza del Regolamento	100%	31.12.2017	1		avv. Annamaria Basso/dott.ssa Rosanna Altamura	
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 derivate dalla somma dei punteggi conseguiti nelle singole azioni	Percentuale di completamento					Responsabile del Procedimento	

### OBIETTIVO OPERATIVO 3.1

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	Coadiuvare il Segretario Generale nell'attività di sovrintendenza ai controlli interni al fine di uniformare tra i vari settori l'azione amministrativa conformandola alle disposizioni legislative in materia.	Alta	Alta	Vedi infra	Vedi infra	31.12.2017	4	P.O./Avv. Annamaria Basso
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	Diramare circolari e /o note applicative al fine di dare direttive ai vari settori per l'attuazione delle disposizioni legislative in materia di controlli.	Quantitativo: N. circolari e/o note applicative diramate al fine di uniformare tra i vari settori l'azione amministrativa	n.4	31.12.2017	2			Avv. Annamaria Basso
Az. 2	Fornire supporto al Segretario Generale nell'attività di sovrintendenza degli esiti dei controlli svolti dal Servizio "Controllo di gestione" c/o il Settore Programmazione Economica - Finanziaria - Patrimonio.	Quantitativo: n. circolari e/o note applicative	n. 2	31.12.2017	1			Avv. Annamaria Basso/ dott.ssa Rosanna Altamura/Sig. Maurizio Vendola
Az. 3	Attività di coordinamento dell'attività della struttura preposta al controllo successivo di regolarità amministrativa al fine di ottimizzare il funzionamento e di pianificarne l'attività.	Quantitativo: n. riunioni effettuate nel corso dell'anno 2017	n. 3	31.12.2017	1			Avv. Annamaria Basso/dott.ssa Rosanna Altamura/Sig. Maurizio Vendola
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		Percentuale di completamento						Personale Responsabile di Procedimento

SEZIONE A

SEZIONE B

SEZIONE C

SEZIONE D

SEZIONE A		OBIETTIVO STRATEGICO n. 4							
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	5	Dirigente e Referente	
SEZIONE B	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 e relativi processi 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		dott.ssa Rosanna Altamura/dott.ssa Antonella Papagno	
	Az. 3	Publicazione all'interno della relativa sottosezione di "Amministrazione Trasparente" dei risultati del monitoraggio dei tempi procedurali. (art. 16, co. 3, 2° cpv, PTPC)	Quantitativo	SI/NO	Mensilmente	0,2		dott.ssa Rosanna Altamura/dott.ssa Antonella Papagno	
	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 affidamento di lavori, servizi e forniture, incarico, contratto e bando della condizione sull'osservanza dei Codici di Comportamento ( art. 16, co. 4, lett. 1, PTPC)	Quantitativo	SI/NO	Immediata	0,3		avv. Annamaria Basso	
	Az. 5	Attuazione degli ulteriori specifici obblighi esplicitati nell'art. 17 del PTPC.	Quantitativo	SI/NO	Tempestivamente	0,3		Dirigente	
	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 correlate di documentazione a seguito di richiesta di chiarimenti 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	
	Az. 11	Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione di inizio di un procedimento di prevenzione o di un procedimento penale per i reati Capoi, Titolo II, Libro II c.p. O disciplinare ( art. 29, co. 10, PTPC)	Quantitativo	SI/NO	Immediata	0,25		Dirigente e tutti i dipendenti del Settore	
	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 tutti i dipendenti del Settore	
	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 tutti i dipendenti del Settore
	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 tutti i dipendenti del Settore
	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			dott.ssa Rosanna Altamura/dott.ssa Antonella Papagno
	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			avv. Annamaria Basso/dott.ssa Deborah Todisco
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	0			Personale assegnatario
SEZIONE D	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
		0	0						

**OBIETTIVO STRATEGICO 5**

	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 A	Obiettivo strategico	Attività di miglioramento continuo del processo che mira a dare concreta operatività ed effettività delle norme in tema di anticorruzione e trasparenza .	Alta		Vedi indicatori indicati di seguito	Vedi infra	31.12.2017	10	avv. Annamaria Basso
SEZIONE B	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	Aggiornamento dei documenti di programmazione strategico - gestionale al fine di garantirne l'integrazione sistemica con il PTPCT	Qualitativo= Revisione del Documento Unico di Programmazione - Redazione di schede obiettivo uniformi, in sede di predisposizione del Piano delle Performance 2017 -2019, per ciascun servizio e/o settore, in materia di anticorruzione e trasparenza	N. 2	31.12.2017	2			avv. Annamaria Basso/dott.ssa Antonella Papagno
	Az. 2	Migliorare gli strumenti di prevenzione e di vigilanza per l'emersione dei fenomeni corruttivi anche attraverso l'ottimizzazione del sistema di gestione informatico per la redazione e la pubblicazione degli atti e dei provvedimenti dell'Ente o l'acquisizione di nuovi software.	100%	SI/NO	31.12.2017	1			Struttura tecnica permanente/Referente per la Trasparenza
	Az. 3	Revisione ed aggiornamento del sito istituzionale dell'Ente sulla base delle modifiche introdotte dal d.lgs n. 97/16 ed in considerazione del riassetto istituzionale dell'Ente.	100%	SI/NO	31.12.2017	2			dott.ssa Rosanna Altamura/dott.ssa Antonella Papagno/Sig. Maurizio Vendola
	Az. 4	Supporto nella predisposizione della relazione annuale del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	100%	SI/NO	15.12.2017 o entro diverso termine stabilito dall'A.NA.C.	2			avv. Annamaria Basso/Sig. Maurizio Vendola
	Az. 5	Regolamento per la verifica delle autocertificazioni	Qualitativo: predisposizione bozza regolamento per la verifica delle autocertificazioni.	100%	31.12.2017	1,5			dott.ssa Vincenza Figliolia
	Az. n. 6	Regolamento in materia di accesso civico e generalizzato	Qualitativo: predisposizione bozza regolamento in materia di accesso civico e generalizzato da sottoporre all'approvazione dell'organo consiliare.	100%	31.12.2017	1,5			avv. Annamaria Basso/dott.ssa Rosanna Altamura
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
			100 per cento	crf. Relazione P.O.					avv. Annamaria Basso





**OBIETTIVO OPERATIVO 6.1**

	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
SEZIONE A	Obiettivo Operativo	Introduzione di meccanismi di semplificazione di procedure e di adempimenti, tali da determinare risparmi di spesa ma anche una maggiore velocità nelle decisioni e nella relativa attuazione.	Alta		Vedi indicatori indicati di seguito	Vedi infra	31.12.2017	4	avv. Annamaria Basso
SEZIONE B	Azioni	Descrizione azioni	Indicatore di misurazione previsto (qualitativo/quantitativo)	Valore obiettivo misurabile	Data conseguimento prevista	Peso attribuito all'azione			Personale assegnatario
	Az. 1	Gestione degli adempimenti connessi all'esecuzione dei servizi assicurativi	ON/OFF	100%	31.12.2017	1			dott.ssa Rosanna Altamura/Sig. Maurizio Vendola/dott.ssa Deborah Todisco
	Az. 2	Gestione degli adempimenti connessi all'esecuzione dei servizi postali	ON/OFF	100%	31.12.2017	1			dott.ssa Rosanna Altamura/Sig. Maurizio Vendola/dott.ssa Deborah Todisco
	Az. 4	Svolgere puntuale attività di protocollazione in entrata ed in uscita, nonché attività di spedizione di tutta la corrispondenza dei Settori c/o la sede legale dell'Ente.	Quantitativo= tempo medio iter protocollo dalla ricezione della corrispondenza al relativo smistamento (per la corrispondenza in entrata) ed alla spedizione (per la corrispondenza in uscita)	tempo medio (performance attesa)= 3 gg	31.12.2017	0,5			Rosa Altamura / Antonietta Capocefalo
	Az. 5	Garantire l'ottimale funzionamento dell'U.O. amministrativa - Autisti evadendo al meglio le richieste dei vari Settori	N. richieste di trasporto evase/N. richieste pervenute	100%	31.12.2017	0,5			dott.ssa Antonella Papagno/ Sig. Ricciuti Giovanni/ Sig. Manfredelli Gaetano
	Az. 6	Garantire l'ottimale funzionamento dell'U.O. portierato assicurando la massima informazione e controllo degli accessi esterni alla sede istituzionale dell'Ente al fine di valorizzare e migliorare la comunicazione tra cittadini e amministrazione.	N. accessi utenza/ N. accessi controllati	100%	31.12.2017	0,5			dott.ssa Rosanna Altamura/Nicola Di Leo/Sig. Leonetti Michele
	Az. 7	Assicurare (nei limiti delle risorse a disposizione) la manutenzione ordinaria delle aree verdi presenti presso la sede istituzionale dell'Ente al fine di fornire l'ottimale supporto all'intera struttura amministrativa in termini di valorizzazione dell'immagine dell'Ente	ON/OFF	100%	31.12.2017	0,5			Sig. Maurizio Vendola/ Sig. Nicola di Leo
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					

OBIETTIVO STRATEGICO 7									
	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 A	Obiettivo strategico	Migliorare l'impianto metodologico di supporto al Segretario Generale nei rapporti con la dirigenza in ordine a tematiche complesse aventi particolare rilievo amministrativo e nell'esercizio dei poteri di sovrintendenza e coordinamento, nonché a porre in essere azioni e/o attività finalizzate alla semplificazione amministrativa.	Alta		Vedi indicatori indicati di seguito	Vedi infra	31.12.2017	10	avv. Annamaria Basso
SEZIONE B	Azioni	Descrizione azioni	Indicatore di misurazione previsto (qualitativo/quantitativo)	Valore obiettivo misurabile	Data conseguimento prevista	Peso attribuito all'azione			Personale assegnatario
	Az. 1	Coadiuvare il Segretario Generale nell'attività di supporto alla struttura, riscontrando specifiche richieste attinenti a tematiche complesse e/o diramando note o direttive applicative.	Quantitativo: n. note/circolari applicative	n. 2	31.12.2017	3,5			avv. Annamaria Basso/ dott.ssa Rosanna Altamura
	Az. 2	Attività di sovrintendenza e coordinamento dei settori/servizi attraverso la diramazione di aggiornamenti sulla base dei più recenti interventi legislativi.	Quantitativo: n. provvedimenti controllati	n. 2	31.12.2017	3,5			avv. Annamaria Basso/ dott.ssa Rosanna Altamura
	Az. 3	Aggiornamento Regolamento sul funzionamento dell'organo consiliare sulla base delle disposizioni di cui alla legge n. 56/14.	Qualitativo: predisposizione bozza di Regolamento sul funzionamento dell'organo consiliare	Bozza di Regolamento sul funzionamento dell'organo consiliare	31.12.2017	3			avv. Annamaria Basso/ dott.ssa Rosanna Altamura
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

**OBIETTIVO OPERATIVO 7.1**

	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
SEZIONE A	Obiettivo Operativo	Attività di impulso e coordinamento finalizzata a garantire uniformità all'ottimizzazione dell'attività amministrativa dell'Ente, attraverso l'informatizzazione dei processi, in conformità ai dettami normativi.	Alta		Vedi indicatori indicati di seguito	Vedi infra	31.12.2017	4	avv. Annamaria Basso
SEZIONE B	Azioni	Descrizione azioni	Indicatore di misurazione previsto (qualitativo/quantitativo)	Valore obiettivo misurabile	Data conseguimento prevista	Peso attribuito all'azione			Personale assegnatario
	Az. 1	Attività di impulso e coordinamento in relazione all'obbligo di produrre in digitale la documentazione dell'Ente, secondo le indicazioni fornite dalle regole tecniche (DPCM 13/11/2014), in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici.	Quantitativo: n. note/circolari applicative	n. 2	31.12.2017	2			dott.ssa Rosanna Altamura/dott.ssa Antonella Papagno/Sig. Vendola Maurizio
	Az. 2	Attività di controllo "extra" sugli atti/provvedimenti adottati dai diversi Settori	Quantitativo: n. provvedimenti controllati	n. 4	31.12.2017	2			avv. Annamaria Basso/ dott.ssa Rosanna Altamura
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					

PROVINCIA DI BARLETTA ANDRIA TRANI

Obiettivo strategico  
Misurazione della performance di risultato

Settore

Segreteria Generale, Anticorruzione,  
Trasparenza e Controlli

Servizio

Servizio Rapporti Istituzionali

**OBIETTIVO STRATEGICO 1**

**Descrizione:** Ottimizzazione del funzionamento degli Organi Istituzionali al fine di migliorare l'efficienza dell'Amministrazione.

**Finalità:** L'obiettivo tende al miglioramento della qualità del servizio offerto di supporto tecnico-amministrativo agli Organi Istituzionali ed alla struttura burocratica nel suo complesso e di interfaccia e raccordo con gli enti ed istituzioni, assistendo gli organi medesimi in ordine alla conformità tecnica, giuridica ed amministrativa dell'attività deliberativa, ponendo in essere le azioni indicate nella relativa scheda obiettivi-azioni.

**Missione/Visione:** Governare i processi istruttori ottimizzando il funzionamento degli organi istituzionali, nell'ottica di avvicinare sempre di più la Pubblica Amministrazione al cittadino.

**Stakeholders (analisi delle aspettative e dell'ambiente):** Amministratori, Settori, Enti, Istituzioni

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 anno 2017	Performance attesa anno 2018	Performance attesa anno 2019
<b>Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia</b>						
Monitoraggio attuazione del regolamento per la disciplina della trasparenza della situazione patrimoniale dei titolari degli organi di indirizzo politico				100%		
Aggiornamento Regolamenti concernenti l'attività del Servizio Consiglio				100%		
Garantire l'efficacia e l'efficienza dell'attività di supporto tecnico-amministrativo ai Settori (n. di rilievi sollevati sulle proposte deliberative/n. proposte conformate).				100%		
<b>Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia temporale</b>						
Supporto tecnico-amministrativo ai settori dell'ente e supporto collaborativo al controllo di legittimità dei provvedimenti di competenza di competenza consiliare.( n. di richieste scritte pervenute/n. di richieste evase)				100%		
<b>Indicatori di quantità: Indicatori di efficienza economica</b>						
Aggiudicazione gara per l'affidamento del servizio di resocontazione delle sedute consiliari				100%		
<b>Indicatori di qualità</b>						

Il Dirigente del Settore

\_\_\_\_\_

PROVINCIA DI BARLETTA ANDRIA TRANI

Obiettivo operativo

Misurazione della performance di risultato

Settore

Segreteria Generale Anticorruzione  
Trasparenza Controlli, Affari generali

Servizio

Servizio Rapporti Istituzionali

**OBIETTIVO 1.1**

Descrizione: Attività di assistenza degli organi istituzionali.

Finalità: Assicurare il corretto funzionamento degli Organi Istituzionali in termini di presidio attività, tempestività nell'evasione delle relative richieste, al fine di garantire la conformità tecnica, giuridica ed amministrativa dell'attività deliberativa, ponendo in essere le azioni indicate nella relativa scheda obiettivi-azioni.

Missione/Visione: Governare i processi istruttori ottimizzando il funzionamento dell'attività degli Organi Istituzionali.

Stakeholders (analisi delle aspettative e dell'ambiente): Amministratori, Settori, Enti, Istituzioni

Personale coinvolto nel conseguimento dell'obiettivo operativo

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 anno 2017	Performance attesa anno 2018	Performance attesa anno 2019
<b>Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia</b>						
Gestione delle istanze relative al diritto di informazione e di accesso presentate dalla Presidenza della Provincia, da ciascun componente del Consiglio e dell'assemblea dei Sindaci - e più in generale, di qualsiasi richiesta scritta presentata - supportando gli stessi sotto il profilo amministrativo - giuridico.				30 gg		
<b>Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia temporale</b>						
Supporto agli adempimenti connessi all'attività della Presidenza della Provincia, del Consiglio e dell'Assemblea dei Sindaci, curando la pubblicazione degli atti deliberativi, la raccolta degli atti pubblicati, l'archiviazione e l'indicizzazione degli atti e dei provvedimenti.				15 gg	15 gg	15 gg
Assistenza all'Organo Consiliare assicurandone l'espertamento in termini di efficacia e di efficienza				10 gg	10 gg	10 gg
Assistere le attività dell'Assemblea dei Sindaci assicurandone l'espertamento in termini di efficacia e di efficienza, con particolare riferimento all'attività di gestione dei relativi verbali.				10 gg	10 gg	10 gg
<b>Indicatori di quantità: Indicatori di efficienza economica</b>						
<b>Indicatori di qualità</b>						
assistenza in aula sedute consiliari coordinando le attività connesse ad assicurare il servizio di resocontazione delle medesime sedute.				100%	100%	100%

Il Dirigente del Settore

PROVINCIA DI BARLETTA ANDRIA TRANI

Obiettivo strategico  
Misurazione della performance di risultato

Settore

Segreteria Generale, Anticorruzione,  
Trasparenza, Controlli, Affari Generali

Servizio

Servizio Anticorruzione Trasparenza  
Programmazione e Controlli

OBIETTIVO STRATEGICO N. 2

**Descrizione:** L'obiettivo mira ad una netta implementazione del ciclo di programmazione e misurazione e valutazione delle performance, che coinvolge in sé tutte le novità legislative emanate in materia di controlli interni ed anticorruzione mediante il D. lgs. n. 174/2012 e la legge n. 190/2012. I dettami normativi sanciti da siffatte norme, oltre a richiedere espressamente che negli obiettivi di settore siano esplicitate le misure concrete da adottare nel corso dell'anno per dare attuazione alla normativa in materia di prevenzione della corruzione, attribuiscono un nuovo ruolo all'OIV nel verificare e considerare, ai fini della valutazione finale dei dirigenti, l'ottemperanza o meno delle norme relative ai profili di legittimità così come risultante dai controlli di regolarità amministrativa e contabile, nonché di quelle in materia di trasparenza.

**Finalità:** Fornire un idoneo strumento di supporto al Segretario Generale che, in mancanza del Direttore Generale, è chiamato a svolgere attività di coordinamento amministrativo e tecnico delle varie articolazioni della struttura provinciale per il monitoraggio della programmazione, al fine di seguire l'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi fissati dal Presidente della Provincia; ai sensi dell'art. 1, comma 55, della Legge n. 56/14, sulla base di quanto stabilito dalle linee programmatiche e l'individuazione delle necessarie azioni correttive in caso di scostamento tra obiettivi programmati e risultati conseguiti, il tutto in un'ottica di rinnovamento dello strumento di programmazione alla luce delle intervenute novità legislative e di collaborazione con l'OIV nella sua attività valutativa.

**Missione/Visione:** sviluppare e razionalizzare un sistema direzionale che consenta di:  
- sistematizzare la quantità e la qualità dei servizi offerti in funzione delle risorse acquisite e dei costi sostenuti, verificando così lo stato di attuazione degli obiettivi programmati ed elaborando le prime valutazioni in merito alla funzionalità dell'organizzazione dell'Ente e dell'attività svolta attraverso strumenti quali il Piano delle Performance, o rectius di strumenti quali il PDO e il PEG reinterpretati in chiave triennale ed aggiornati annualmente;

**Stakeholders (analisi delle aspettative e dell'ambiente):** Amministratori, Settori, Enti, Collettività

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 anno 2017	Performance attesa anno 2018	Performance attesa anno 2019
<b>Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia</b>						
Predisposizione Piano delle Performance: Peg e Pdo su base triennale. Implementazione del Piano delle Performance con i risultati conseguiti con riferimento all'esercizio precedente ed eventuale adeguamento degli indicatori pianificati nel 2016 alla luce dei cambiamenti politico-organizzativi intervenuti e della attuazione della normativa in materia di anticorruzione.				100%		
Supporto all' OIV nella predisposizione delle attestazioni circa l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. N. 33/13 secondo le indicazioni dell'A.N.A.C., e più in generale, negli adempimenti relativi all'attuazione della normativa sull'anticorruzione e sulla trasparenza.				100%		
Definizione e aggiornamento dell'impianto normativo relativo al ciclo di programmazione e gestione delle performance, alla luce del nuovo assetto organizzativo dell'Ente e delle recenti novità legislative.				100%		
<b>Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia temporale</b>						
<b>Indicatori di quantità: Indicatori di efficienza economica</b>						
<b>Indicatori di qualità</b>						

Il Dirigente del Settore

PROVINCIA DI BARLETTA ANDRIA TRANI									
Obiettivo operativo <b>Misurazione della performance di risultato</b>									
Settore	Segreteria e Affari Generali, Rapporti Istituzionali e Contratti								
Servizio	Servizio Rapporti Istituzionali, Anticorruzione, Trasparenza,								
<b>OBIETTIVO 2.1</b>									
<b>Descrizione:</b> Coadiuvare il Segretario Generale nella complessa ed articolata attività di programmazione, fornendo supporto ai settori al fine di consentire una corretta predisposizione delle schede di programmazione e all'OIV, con riferimento all'attività di assistenza durante le sedute convocate dagli stessi.									
<b>Finalità:</b> supportare l'attività di programmazione dell'Ente, anche alla luce degli esiti dell'attività di valutazione effettuata dall'OIV, con prospettiva programmatoria.									
<b>Missione/Visione:</b> Governare i processi istruttori ottimizzando il funzionamento dell'attività del Servizio Programmazione e controllo									
<b>Stakeholders (analisi delle aspettative e dell'ambiente):</b> Amministratori, Settori, Enti, Collettività									
<b>Personale coinvolto nel conseguimento dell'obiettivo operativo</b>				<b>Note/Osservazioni</b>					
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 2015	Performance attesa anno 2017	Performance attesa anno 2018	Performance attesa anno 2018
<b>Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia</b>									
<b>N. note applicative diramate al fine di uniformare tra i vari settori l'azione amministrativa sotto il profilo della programmazione.</b>							N. 3	N. 3	N. 3
<b>Supporto all'OIV con riferimento agli adempimenti contabili connessi al medesimo Organismo.</b>							100%	100%	100%
<b>Supporto alle sedute dell'Organismo Indipendente di Valutazione</b>							100%		
<b>Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia temporale</b>									
<b>Indicatori di quantità: Indicatori di efficienza economica</b>									
<b>Indicatori di qualità</b>									

Il Dirigente del Settore

---

PROVINCIA DI BARLETTA ANDRIA TRANI

Obiettivo strategico

Misurazione della performance di risultato

Settore

Segreteria Generale, Anticorruzione,  
Trasparenza, Controlli, Affari Generali

Servizio

Servizio Anticorruzione Trasparenza  
Programmazione e Controlli

OBIETTIVO STRATEGICO N.3

**Descrizione:** Il progetto è strettamente correlato al mutato quadro normativo, profondamente innovato a seguito della introduzione delle norme con cui vengono rafforzati i controlli interni (D.L. n. 174/2012, conv. in L. n. 213/2012), che hanno arricchito di nuove attribuzioni la figura del Segretario generale. Il progetto *de quo* ha creato un impianto metodologico di supporto al segretario Generale al fine di rendere applicabili le suindicate previsioni legislative. L'istituito sistema dei controlli interni trova puntuale disciplina nello specifico regolamento adottato con D.C.P. n. 63 del 27.12.2012, che attribuisce al Segretario generale la direzione del controllo successivo di regolarità amministrativa e del controllo strategico, la sovrintendenza sull'attività di controllo di gestione, il coinvolgimento nel controllo sugli equilibri finanziari ed in ogni caso il raccordo su tutte le tipologie di controllo interno. L'obiettivo mira, altresì, a potenziare e migliorare l'impianto metodologico in tema di controllo successivo di regolarità amministrativa al fine di garantire legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, ma anche assistenza ai responsabili dei Settori nell'assunzione degli atti e provvedimenti di competenza ai sensi dell'art. 107 del D. Lgs. 267/00 e smi.

**Finalità:** La finalità sottesa alla realizzazione ed implementazione del progetto *de quo* è quella di garantire il rispetto della legislazione complessiva sui controlli, finalizzata al miglioramento effettivo dell'azione amministrativa in funzione del servizio al cittadino, fornendo al Segretario gli adeguati supporti professionali e tecnologici per consentire la piena efficacia dei meccanismi di controllo e di prevenzione.

**Missione/Visione:** Il tema della responsabilità e della rinnovata attenzione alle regole rappresentano le principali novità del vigente impianto normativo. Il rafforzamento dei controlli interni introdotto dal D.L. n. 174/2012, conv. in L. n. 213/2012 ha prodotto una incisiva riforma del D. Lgs. n. 267/2000, rivisitando il concetto di autonomia, imponendo un collegamento imponente e frequente con le sezioni di controllo della Corte dei Conti.

**Stakeholders (analisi delle aspettative e dell'ambiente):** Amministratori, Settori, Enti, Collettività

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 anno 2017	Performance attesa anno 2018	Performance attesa anno 2019
<b>Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia</b>						
Supporto nella predisposizione della Relazione annuale sui controlli interni del Presidente della Provincia ex art. 148 TUEL				100%	100%	100%
Analisi delle relazioni dei settori deputati ai controlli interni, raccordo in vista della elaborazione della relazione annuale (anno 2016) da trasmettere alla Corte dei Conti.				100%	100%	100%
Controllo Successivo di Regolarità amministrativa: Redazione di direttive di conformazione "specifiche" inoltrate ai Dirigenti di Settore interessati, in esito all'attività di controllo, quando per la natura dei rilievi evidenziati, si impone una più specifica segnalazione				4	4	4
ANNO 2018 : Costante miglioramento e presidio dell'attività di cui sopra.					100%	
ANNO 2019 : Costante miglioramento e presidio dell'attività di cui sopra.						100%
<b>Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia temporale</b>						
<b>Indicatori di quantità: Indicatori di efficienza economica</b>						
<b>Indicatori di qualità</b>						
Miglioramento in termini di efficienza e di efficacia dell'attività relativa ai controlli interni di regolarità amministrativa				Percentuale atti con rilievi anno 2017 < percentuale atti con rilievi anno 2016		

Il Dirigente del Settore

2

PROVINCIA DI BARLETTA ANDRIA TRANI

Obiettivo operativo  
Misurazione della performance di risultato

Settore	Segreteria Generale, Anticorruzione, Trasparenza, Controlli, Affari Generali.
Servizio	Servizio Anticorruzione, Trasparenza, Programmazione e Controllo

OBIETTIVO 3.1

**Descrizione:** coadiuvare il Segretario generale nell'attività di sovrintendenza dei controlli interni, al fine di uniformare tra i vari settori l'azione amministrativa conformandola alle disposizioni legislative in materia.

**Finalità:** semplificare l'attività istruttoria preliminare alla redazione del referto semstrale del Presidente della Provincia ex art. 148 TUEL.

**Missione/Visione:** Governare i processi istruttori ottimizzando il funzionamento dell'attività del Servizio Programmazione e controllo

**Stakeholders (analisi delle aspettative e dell'ambiente):** Amministratori, Settori, Enti, Collettività

Personale coinvolto nel conseguimento dell'obiettivo operativo			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 anno 2017	Performance attesa anno 2018	Performance attesa anno 2019
<b>Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia</b>						
Espletamento dell' attività di supporto al segretario Generale in tema di consulenza nei confronti dei vari Settori al fine di operare il raccordo tra i vari controlli interni regolamentati.				100%	100%	100%
Fornire supporto operativo al Servizio "Controllo di gestione" c/o il Settore Finanziaio e Tributi				100%	100%	100%
Attività di coordinamento dell'attività della struttura preposta al controllo successivo di regolarità amministrativa, preordinatamente all'attività di diramazione dei report finalizzati ad uniformare tra i vari settori l'azione amministrativa.				100%	100%	100%
<b>Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia temporale</b>						
N. circolari e/o note applicative diramate al fine di conformare l'azione amministrativa alle disposizioni legislative in materia di controlli.				N. 4	N. 4	N. 5
<b>Indicatori di quantità: Indicatori di efficienza economica</b>						
<b>Indicatori di qualità</b>						

Il Dirigente del Settore



PROVINCIA DI BARLETTA ANDRIA TRANI

Obiettivo strategico  
Misurazione della performance di risultato

Settore

Segreteria Generale Anticorruzione  
Trasparenza Controlli, Affari Generali

Servizio

Servizio Anticorruzione Trasparenza  
Programmazione e Controlli

OBIETTIVO STRATEGICO 5

Descrizione: Attività di miglioramento continuo del processo che mira a dare concreta operatività ed effettività delle norme in tema di anticorruzione e trasparenza.

Finalità: Rafforzare l'attività di supporto al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nell'ambito del servizio Segreteria Generale Anticorruzione Trasparenza e Controlli, nei confronti dei vari Settori dell'Ente, ponendo in essere attività di indirizzo, diramando circolari e note applicative ed esplicative, al fine di dare concreta attuazione al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2017 - 2019, adottato con delibera di Consiglio Provinciale, n. 7 del 31.01.2017.

Missione/Visione: Governare i processi istruttori ottimizzando il funzionamento dell'attività dell'U.O. Contratti

Stakeholders (analisi delle aspettative e dell'ambiente): Settori, Società fornitrici di beni e servizi, Imprese di lavori

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 anno 2017	Performance attesa anno 2018	Performance attesa anno 2019
<b>Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia</b>						
Aggiornamento dei documenti di programmazione strategico - gestionale al fine di garantirne l'integrazione sistemica con il PTPCT				n. 2		
Migliorare gli strumenti di prevenzione e di vigilanza per l'emersione dei fenomeni corruttivi anche attraverso l'ottimizzazione del sistema di gestione informatico per la redazione e la pubblicazione degli atti e dei provvedimenti dell'Ente o l'acquisizione di nuovi software.				100%		
Predisposizione Regolamento per la verifica delle autocertificazioni				100%		
Predisposizione Regolamento in materia di accesso civico e generalizzato				100%		
Revisione ed aggiornamento del sito istituzionale dell'Ente sulla base delle modifiche introdotte dal d.lgs n. 97/16 ed in considerazione del riassetto istituzionale dell'Ente.				100%		
Supporto nella predisposizione della relazione annuale del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza				100%		
<b>Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia temporale</b>						
<b>Indicatori di quantità: Indicatori di efficienza produttiva</b>						
<b>Indicatori di qualità</b>						

Il Dirigente del Settore

PROVINCIA DI BARLETTA ANDRIA TRANI

Obiettivo operativo  
Misurazione della performance di risultato

Settore

Segreteria Generale Anticorruzione  
Trasparenza Controlli, Affari Generali

Servizio

Servizio Anticorruzione Trasparenza  
Programmazione e Controlli

OBIETTIVO 5.1

**Descrizione:** Svolgere attività di supporto al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza curando l'attività di monitoraggio in ordine alla effettiva attuazione delle disposizioni del PTPCT 2017 - 2019 nonché attività di supporto agli altri Settori dell'Ente, al fine di dare effettiva attuazione agli obblighi in materia di anticorruzione e trasparenza.

**Finalità:** dare concreta operatività agli obblighi in materia di anticorruzione e trasparenza evitando che gli stessi siano percepiti come un processo formalistico o come un mero adempimento burocratico.

**Missione/Visione:** Governare i processi istruttori ottimizzando il funzionamento dell'attività del Servizio Anticorruzione Trasparenza Programmazione e controlli.

**Stakeholders (analisi delle aspettative e dell'ambiente):** Settori, Società fornitrici di beni e servizi, Imprese di lavori

Personale coinvolto nel conseguimento dell'obiettivo operativo

Note/Osservazioni

Nome e Cognome

Categoria

Azioni

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

						Ric. conseguito anno 2017	Ric. conseguito anno 2018	Ric. conseguito anno 2019	Performance attesa anno 2017	Performance attesa anno 2018	Performance attesa anno 2019
<b>Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia</b>											
Monitoraggio del grado di adempimento dei Settori/Servizi agli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. n. 33/13 e s.m.i									100%	100%	100%
Monitoraggio del grado di adempimento dei Settori/Servizi alle disposizioni in tema di anticorruzione previste dal PTPCT 2017-2019									100%	100%	100%
Convocazione tavoli di monitoraggio con il personale dirigente ai fini della verifica del rispetto dell'adempimento degli obblighi in tema di anticorruzione e trasparenza.									4	5	5
Monitoraggio sugli obblighi in tema di anticorruzione sulle partecipate e sugli Enti o fondazioni partecipati dalla Provincia nonché in ordine all'attuazione del Piano di razionalizzazione delle partecipate.									2	2	2
Aggiornamento in base alle nuove disposizioni del Piano delle schede contenenti le autodichiarazioni da parte di tutti i soggetti coinvolti in ciascun procedimento della insussistenza di situazioni anche potenziali di conflitto di interesse nonché di cause di inconferibilità o di incompatibilità.									100%	100%	100%
Istituzione del registro degli accessi									100%	100%	100%
Regolamento in materia di accesso civico e generalizzato									100%	100%	100%
<b>Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia temporale</b>											
<b>Indicatori di quantità: Indicatori di efficienza produttiva</b>											
N. circolari e note applicative diramate, al fine di garantire il costante aggiornamento dei Servizi dell'Ente e fornire eventuali chiarimenti sulla normativa vigente in tema di anticorruzione e trasparenza anche alla luce dell'entrata in vigore del nuovo Codice in materia di Appalti (D. Lgs. 50/2016).									100%	100%	100%
<b>Indicatori di qualità</b>											

\*\* L'obiettivo si intende realizzato al 100% se il risultato dato dalla media ponderata dei punteggi complessivi ottenuti in esito alla compilazione dei due questionari di gradimento (indagine interna ed esterna) dà un punteggio complessivo compreso tra 55 e 70; al 50% se il risultato del questionario di gradimento dà un punteggio compreso tra 35 e 54; allo 0% se il risultato del questionario di gradimento è inferiore a 35.  
La ponderazione sarà effettuata attribuendo un peso pari al 90% per il punteggio complessivo derivante dal questionario compilato dagli utenti esterni, e al 10% per il punteggio complessivo derivante dal questionario compilato dagli utenti interni. Tanto nell'ottica di dare maggiore rilievo all'attività di valutazione effettuata ad opera degli stakeholders esterni, destinatari finali dell'attività amministrativa posta in essere dall'U.O. Amministrativa Contratti.

Il Dirigente del Settore

PROVINCIA DI BARLETTA ANDRIA TRANI

Obiettivo strategico  
Misurazione della performance di risultato

Settore

Segreteria Generale, Anticorruzione,  
Trasparenza e controlli, Affari Generali

Servizi

Servizio Affari Generali

OBIETTIVO STRATEGICO 6

Descrizione: Miglioramento costante dell'attività di organizzazione e gestione dei servizi alla struttura generalmente intesi.

Finalità: L'obiettivo mira a garantire l'efficienza dei servizi trasversali resi ai diversi Settori dell'Ente, secondo standard qualitativi sempre più elevati e con risparmi di spesa.

Missione/Vision: Nell'attività di realizzazione dell'obiettivo in questione si mirerà a garantire il miglioramento effettivo dell'azione amministrativa in funzione del servizio al cittadino.

Stakeholders (analisi delle aspettative e dell'ambiente): Amministratori, Settori, Enti, Collettività

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															
Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia																	
Predisposizione atti di gara e affidamento dei servizi postali.																	
ANNO 2017 : Costante miglioramento e presidio dell'attività di cui sopra.																100%	
ANNO 2018 : Costante miglioramento e presidio dell'attività di cui sopra.																	100%
Affidamento dei servizi assicurativi, scegliendo la tipologia di procedura più adeguata di affidamento in relazione alle risorse a disposizione ed al quadro normativo di riferimento																	
ANNO 2017 : Costante miglioramento e presidio dell'attività di cui sopra.																100%	
ANNO 2018 : Costante miglioramento e presidio dell'attività di cui sopra.																	100%
Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia temporale																	
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**

Settore

Segreteria Generale Anticorruzione  
 Trasparenza Controlli, Affari Generali

Servizio

Servizio Affari Generali

**OBIETTIVO 6.1**

**Descrizione:** Introduzione di meccanismi di semplificazione di procedure e di adempimenti, tali da determinare risparmi di spesa ma anche una maggiore velocità nelle decisioni e nella relativa attuazione.

**Finalità:** Garantire la trasparenza, efficienza ed efficacia amministrativa dell'intera struttura amministrativa.

**Missione/Visione:** Governare i processi istruttori ottimizzando il funzionamento dell'attività del Servizio Affari Generali.

**Stakeholders (analisi delle aspettative e dell'ambiente):** Amministratori, Settori, Enti, Collettività

Personale coinvolto nel conseguimento dell'obiettivo operativo

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 anno 2017	Performance attesa anno 2018	Performance attesa anno 2019
<b>Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia</b>						
Gestione degli adempimenti connessi all'esecuzione dei servizi assicurativi.				100%		
Gestione degli adempimenti connessi all'esecuzione dei servizi postali				100%		
N. richieste di trasporto evase/N. richieste pervenute				100%		
N. di accessi utenza pervenuti/N. accessi utenza controllati				100%		
Assicurare (nei limiti delle risorse a disposizione) la manutenzione ordinaria delle aree verdi presenti presso la sede istituzionale dell'Ente al fine di fornire l'ottimale supporto all'intera struttura amministrativa in termini di valorizzazione dell'immagine dell'Ente				100%		
<b>Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia temporale</b>						
Quantitativo= tempo medio iter protocollo dalla ricezione della corrispondenza al relativo				3 gg	3 gg	3 gg
<b>Indicatori di quantità: Indicatori di efficienza economica</b>						
<b>Indicatori di qualità</b>						

Il Dirigente del Settore

**PROVINCIA DI BARLETTA ANDRIA TRANI**

Obiettivo strategico

**Misurazione della performance di risultato**

Settore

Segreteria Generale, Anticorruzione,  
Trasparenza e controlli, Affari Generali

Servizi

Servizio Segreteria Generale

**OBIETTIVO STRATEGICO 7**

**Descrizione:** L'obiettivo mira a potenziare e migliorare l'impianto metodologico di supporto al Segretario Generale nei rapporti con la dirigenza in ordine a tematiche complesse aventi particolare rilievo amministrativo e nell'esercizio dei poteri di sovrintendenza e coordinamento, nonché a porre in essere azioni e/o attività finalizzate alla semplificazione amministrativa.

**Finalità:** Oltre all'attività di assistenza ai responsabili dei settori nell'assunzione degli atti e provvedimenti di competenza, posta in essere attraverso un'attività periodica di analisi, di monitoraggio dei provvedimenti adottati, scelti secondo una selezione casuale, al fine di valutare le criticità strutturali e quelle contingenti ed al fine di individuare i margini di semplificazione, in conformità con le vigenti disposizioni normative, il Segretario Generale svolge anche importanti funzioni di sovrintendenza e coordinamento, attesa la necessità di fornire il proprio contributo in questioni che coinvolgono la responsabilità diretta ed esclusiva dei Dirigenti.

**Missione/Vision:** Nell'attività di realizzazione dell'obiettivo in esame si mirerà a garantire il miglioramento effettivo dell'azione amministrativa in funzione del servizio al cittadino, fornendo al Segretario Generale gli adeguati supporti professionali e tecnologici per consentire la piena efficacia della propria azione.

**Stakeholders (analisi delle aspettative e dell'ambiente):** Amministratori, Settori, Enti, Collettività

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 anno 2017	Performance attesa anno 2018	Performance attesa anno 2019
<b>Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia</b>						
Coadiuvare il Segretario Generale nell'attività di supporto alla struttura, riscontrando specifiche richieste attinenti a tematiche complesse e/o diramando note o direttive applicative.				100%		
Attività di sovrintendenza e coordinamento dei settori/servizi attraverso la diramazione di aggiornamenti sulla base dei più recenti interventi legislativi.				100%		
Aggiornamento Regolamento sul funzionamento dell'organo consiliare sulla base delle disposizioni di cui alla legge n. 56/14.				100%		
<b>ANNO 2018 : Costante miglioramento e presidio dell'attività di cui sopra.</b>					100%	
<b>ANNO 2019 : Costante miglioramento e presidio dell'attività di cui sopra.</b>						100%
<b>Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia temporale</b>						
<b>Indicatori di quantità: Indicatori di efficienza economica</b>						
<b>Indicatori di qualità</b>						

Il Dirigente del Settore

\_\_\_\_\_

PROVINCIA DI BARLETTA ANDRIA TRANI

*Handwritten mark*

Obiettivo operativo

Misurazione della performance di risultato

Settore

Segreteria Generale, Anticorruzione,  
Trasparenza e controlli, Affari Generali

Servizio

SEGRETERIA GENERALE

**OBIETTIVO 7.1**

**Descrizione:** Attività di impulso e coordinamento finalizzata all'ottimizzazione ed alla semplificazione dell'attività amministrativa dell'Ente, attraverso l'informatizzazione dei processi, in conformità ai dettami normativi.

**Finalità:** Garantire la trasparenza, efficienza ed efficacia amministrativa dell'intera struttura amministrativa.

**Missione/Visione:** Governare i processi istruttori ottimizzando il funzionamento dell'attività del Servizio Segreteria e Affari Generali.

**Stakeholders (analisi delle aspettative e dell'ambiente):** Amministratori, Settori, Enti, Collettività

Personale coinvolto nel conseguimento dell'obiettivo operativo

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 anno 2017	Performance attesa anno 2018	Performance attesa anno 2019
<b>Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia</b>						
Attività di impulso e coordinamento in relazione all'obbligo di produrre in digitale la documentazione dell'Ente, secondo le indicazioni fornite dalle regole tecniche (DPCM 13/11/2014), in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici.				100%		
Attività di controllo "extra" sugli atti/provvedimenti adottati dai diversi Settori				100%		
<b>Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia temporale</b>						
<b>Indicatori di quantità: Indicatori di efficienza economica</b>						
<b>Indicatori di qualità</b>						

Il Dirigente del Settore

\_\_\_\_\_