







OBIETTIVO STRATEGICO 2										
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 A	Obiettivo strategico	Attività di miglioramento continuo nel processo di rafforzamento dell'attività di supporto trasversale del Servizio Contratti, ponendo in essere attività di indirizzo, diramando circolari e note applicative ed esplicative atte ad uniformare l'operatività in materia di appalti pubblici.	Alta	Vedi indicatori indicati di seguito	Vedi infra	31.12.2015	8	P.O. dott.ssa Raffaella Lastella		
	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	Espletamento attività di supporto trasversale, svolgendo attività di indirizzo diramando circolari e note applicative atte ad uniformare la relativa operatività soprattutto in mancanza di un Settore dedicato alla gestione degli appalti.	Quantitativo= N. di circolari e note applicative diramate durante l'anno con riferimento alla normativa di Settore.	N. 9	2	31.12.2015		Dott.ssa R. Lastella/dott.ssa Mara D'Avanzo/Dott.ssa Annamaria Basso/Dott. Stefania Petruzzelli		
SEZIONE B	Az. 2	Regolamento affidamenti lavori, servizi e forniture in economia: sottoposizione al Consiglio Provinciale della proposta di deliberazione volta ad approvare il testo revisionato dal regolamento de quo alla luce delle modifiche normative intervenute.	FATTO	SI/NO	3	31.12.2015		Dott.ssa R. Lastella/dott.ssa Mara D'Avanzo/Dott.ssa Annamaria Basso/Dott. Stefania Petruzzelli		
	Az. 3	Regolamento sulla disciplina dei contratti: Sottoposizione al Consiglio Provinciale della proposta di deliberazione volta ad approvare il testo revisionato de quo alla luce delle modifiche normative intervenute.	FATTO	SI/NO	3	31.12.2015		Dott.ssa R. Lastella/dott.ssa Mara D'Avanzo/Dott.ssa Annamaria Basso/Dott. Stefania Petruzzelli		
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						
				0						
				Err:510				#VALOREI		
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		
		#VALOREI	#VALOREI							

PROVINCIA DI BARLETTA ANDRIA TRANI

Obiettivo strategico

Misurazione della performance di risultato

Settore  
Servizi

AFFARI GENERALI - OO.II - CONTRATTI

SEGR. GENERALE

OBIETTIVO STRATEGICO 3

**Descrizione:** L'obiettivo mira a potenziare e migliorare l'impianto metodologico di supporto al Segretario Generale al fine di rendere applicabili le disposizioni introdotte, in tema di controllo successivo di regolarità amministrativa, dal D.L. 174/2012, convertito in L. 213/2012, 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. 257/00 e s.m.

**Finalità:** L'attività di assistenza ai responsabili dei settori nell'assunzione degli atti e provvedimenti di competenza si persegue 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, di individuare i margini di semplificazione, pur nella garanzia della sussistenza degli elementi essenziali per la loro produttività ed effetti giuridici, e conseguentemente di emanare direttive di conformazione, affinché la struttura burocratica possa disporre di feedback in merito dell'attività di controllo effettuato dal Segretario Generale, traendo spunti ed indicazioni operative utili per il futuro.

**Missione/Vision:** Nell'attività di realizzazione del progetto che qui si mira 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 dei meccanismi di controllo e di prevenzione introdotti dalle nuove normative.

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

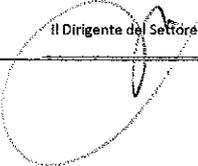
Personale coinvolto nei conseguimenti dell'obiettivo strategico

Note/Osservazioni

Nome e Cognome	Categoria	Altri
Verificare allegati agli atti indicare la composizione degli obiettivi in azioni ed il personale segretario		

Indicatori di quantità; Indicatori di efficacia	Primo semestre anno 2015	Primo semestre anno 2016	Primo semestre anno 2017	Performance attese anno 2015	Performance attese anno 2016	Performance attese anno 2017
	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				100%	
ANNO 2016 : Costante miglioramento e presidio dell'attività di cui sopra.					100%	
ANNO 2017 : 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



OBIETTIVO STRATEGICO 3									
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 A	Obiettivo strategico	Potenziamento e miglioramento dell'impianto metodologico di supporto al Segretario Generale al fine di rendere applicabili le disposizioni introdotte, in tema di controllo successivo di regolarità amministrativa, dal D.L. 174/2012, convertito in L. 213/2012, al fine di garantire l'agilità, l'irregolarità e correttezza dell'azione amministrativa, ma anche assistere ai responsabili dei Settori nell'assunzione degli atti e provvedimenti di competenza ai sensi del Par. 107 del D. Lgs.	Alta		Vedi indicatori indicati di seguito	Vedi infra	31.12.2015	7	P.O. Dott.ssa Raffaella Lastella
SEZIONE B	Azioni	Descrizione azioni	Indicatore di misurazione previsto (qualitativo/quantitativo)	Valore obiettivo misurabile	Data conseguimento prevista	Peso attribuito all'azione			Personale assegnatario
		Controllo Successivo di Regolarità amministrativa: Redazione di direttive di conformità "specifiche" inoltrate ai Dirigenti di Settore interessati, in atto all'attività di controllo, quando per la natura dei rilievi evidenziati, si impone una più specifica segnalazione	n. 7	SI/NO	31.12.2015	7			STRUTTURA PREPOSTA AL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA
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
					#VALOREI				
				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
		#VALOREI	#VALOREI						







OBBIETTIVO STRATEGICO 5

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 A	Obiettivo strategico	Realizzare un sistema di flussi di comunicazione interni ed esterni che, partendo dall'ascolto, elabori informazioni trasparenti ed esaurienti dell'azione dell'Ente, pubblicizzandoli l'accesso ai servizi e supporti l'immagine della Provincia.	Alta	Vedi indicatori indicati di seguito	Vedi infra	31.12.2015	3	Dirigente
	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
	Az. 1	L'azione consiste nel monitoraggio degli adempimenti previsti dal piano triennale della trasparenza onde consentire eventuali interventi correttivi.	FATTO	SI/NO	1	31.12.2015		dott.ssa Anna Maria Basso
SEZIONE B	Az. 2	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. A tal fine vengono posti in essere tutti gli adempimenti per realizzare una corretta ed efficiente azione di prevenzione della corruzione nonché di trasparenza con riferimento ai provvedimenti di competenza del Settore nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente"	FATTO	SI/NO	1	31.12.2015		dott. Raffaele Angione - dott.ssa Anna Maria Basso- dott.ssa Damiana Morella
	Az. 3	Sviluppare e gestire la comunicazione, le relazioni con il pubblico e l'immagine dell'Ente, privilegiando l'attività di informazione utilizzando il sito istituzionale	aggiornamento sito istituzionale (n. pubblicazioni/mese)	n. di pubblicazioni (performance attesa)= 5	1	31.12.2015		Sig. Enrico Aiello
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					

*Handwritten mark resembling a stylized 'M' or 'W' inside a circle.*

PROVINCIA DI BARLETTA ANDRIA TRANI

Obiettivo Strategico 6

Migliorare la performance di imprese

Azioni Operative, COI, CONTATI

Attività di Assistenza e Controllo

Obiettivo Strategico 6

Descrizione: L'obiettivo mira a dare una impetuosità che, per il corretto processo di attuazione, si tradurrà in un miglioramento delle performance delle imprese e delle attività di assistenza e controllo. L'obiettivo è articolato in tre fasi: 1) Fase di individuazione delle imprese da sostenere; 2) Fase di individuazione delle attività di assistenza e controllo; 3) Fase di attuazione delle attività di assistenza e controllo. L'obiettivo è articolato in tre fasi: 1) Fase di individuazione delle imprese da sostenere; 2) Fase di individuazione delle attività di assistenza e controllo; 3) Fase di attuazione delle attività di assistenza e controllo.

Finalità: Fornire un idoneo strumento di supporto al "capitale umano" della Provincia di Barletta Andria Trani e favorire la crescita e lo sviluppo delle imprese e delle attività di assistenza e controllo. L'obiettivo è articolato in tre fasi: 1) Fase di individuazione delle imprese da sostenere; 2) Fase di individuazione delle attività di assistenza e controllo; 3) Fase di attuazione delle attività di assistenza e controllo.

Indicatore di Performance	Unità di Misura	Valore Iniziale	Valore Finale	Target	Percentuale di Realizzazione	Indicatore di Performance	Unità di Misura	Valore Iniziale	Valore Finale	Target	Percentuale di Realizzazione
Indicatore di Performance	Unità di Misura	Valore Iniziale	Valore Finale	Target	Percentuale di Realizzazione	Indicatore di Performance	Unità di Misura	Valore Iniziale	Valore Finale	Target	Percentuale di Realizzazione

Indicatore di Performance: Indicatori di Performance

Indicatore di Performance

Indicatore di Performance



PROVINCIA DI BARLETTA ANDRIA TRANI

Obiettivo strategico  
 Misurazione della performance di risultato  
 Settore: **Area Contratti, DOG e CONTRATTI**  
 Servizio: **Servizio Programmazione e Contratti**  
**OBiettivo STRATEGICO N.7**

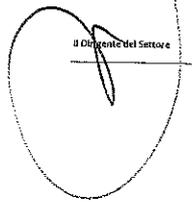
Descrizione: Il progetto è strettamente correlato al miglior quadro normativo, profondamente innovativo a seguito della introduzione delle norme con cui vengono riformati i controlli interni (D.L. n. 174/2012, conv. in L. n. 213/2012), che hanno arricchito il quadro di competenze del Segretario Generale. Il progetto da qui, oltre a trattare l'implementazione metodologica di supporto al Segretario Generale al fine di rendere applicabili le indicazioni progettuali, include l'istituzione del comitato interno di controllo interno attuata attraverso il regolamento adottato con D.C.P. n. 83 del 2/12/2012, che attribuisce al Segretario generale la direzione del controllo interno, il comitato interno di controllo interno, la responsabilità di controllo di gestione, il coinvolgimento nel controllo degli equilibri finanziari ed in ogni caso il raccordo su tutte le tipologie di controllo interno.

Finalità: Lo finalità primarie più rilevante del progetto di cui è merito di garantire il rispetto delle limitazioni consentite sui controlli. Operare al miglioramento effettivo dell'azione amministrativa in funzione del rispetto al cittadino, nonché al supporto di strumenti professionali e tecnologici per consentire la piena efficacia del meccanismo di controllo e di prevenzione.

Missione/Visione: Il tema della responsabilità e della gestione è stato affrontato in modo significativo nei principali eventi del Ventesimo biennio, in particolare con l'adozione del codice di condotta approvato dal D.L. n. 174/2012, conv. in L. n. 213/2012, che ha prodotto una direttiva (D.Lgs. n. 187/2004), individuando il concetto di autonomia, trasparenza ed accountability, nonché il rapporto con la Corte dei Conti.

Stakeholder (elenco delle agenzie e dei soggetti Amministratori, Settori, Enti, Collettività)  
 Personale coinvolto nel conseguimento dell'obiettivo strategico  
 Note/Osservazioni

Indicatori di quantità/ Indicatori di efficacia	Obiettivo 2015	Obiettivo 2016	Obiettivo 2017	Obiettivo 2018	Obiettivo 2019	Obiettivo 2020
Supporto nella predisposizione della Relazione annuale sui controlli interni del Presidente della Provincia				100%	100%	100%
Analisi delle relazioni dei settori deputati ai controlli interni, raccordo in vista della elaborazione della relazione annuale (anno 2015) da trasmettere alla Corte dei Conti.				100%	100%	100%
Indicatori di qualità/ Indicatori di efficacia economica						
Indicatori di qualità						

  
 Il Dirigente del Settore

SEZIONE A		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	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 adeguati supporti professionali e tecnologici per consentire la piena efficacia dei meccanismi di controllo e di prevenzione	Alta		Vedi indicatori indicati di seguito	Vedi infra	31.12.2015	7	P.O. Avv. Stefania Petruzzelli
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	Analisi, studio ed elaborazione relazione annuale sui controlli Interni da trasmettere alla Corte dei Conti ai sensi dell'art. 148 TUEL	SI/NO	SI	30.04.2015	5		avv. Stefania Petruzzelli	
	Az. 2	Avvio dell'attività di raccolta, analisi e studio delle relazioni sui controlli propedeutiche all'elaborazione della relazione alla Corte dei Conti relativa all'annualità 2015.	100%	100%	31.12.2015	2		avv. Stefania Petruzzelli	
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				
				0					
				0					
SEZIONE D	Valutazione dei risultati	Punteggio complessivo assegnato alle performance operative derivante dalla somma dei punteggi conseguiti nelle singole azioni	Percentuale di completamento						
		0	0						

PROVINCIA DI BARLETTA ANDRIA TRANI

Obiettivo strategico

Miglioramento della performance di risultato

Settore: **AFFARI GENERALI - OO.PP. - CONTRATTI**  
 Servizio: **STRUTTURA TECNICA DI SUPPORTO GIUSTIZIA DEPENDENZE PROT. N. 13356 DEL 14.03.2011**

**OBIETTIVO STRATEGICO 2 (OBIETTIVO TRASVERSALE)**

Descrizione: L'obiettivo mira ad assicurare il necessario supporto al Responsabile Amministrazione ed al Responsabile della Trasparenza nell'attività di predisposizione del Piano triennale, comprensivo della sezione Trasparenza e nell'attività proattiva e di prevenzione al rischio nell'ambito del rispetto delle procedure di rischio.

Finalità: Dotare l'Ente, alla luce dell'intervento adottato nel Piano triennale anticorruzione in vigore con Delibera CMT n. 72/2015 di tipo P.T.C.F. che, sulla base delle indicazioni presenti nel P.R.A. effettua un'analisi ed una valutazione del rischio specifici di corruzione e conseguentemente indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli, tenuti, partendo da una rilettura della misura e degli interventi già oggetto di definizione nell'ambito del Piano triennale di prevenzione della corruzione adottato con D.C.P. n. 7 del 02/07/2014.

Misurazione Valore: Rafforzare la cultura della legalità nel personale dell'Ente, considerando che l'unico vero scopo di un P.T.C.F. è quello di prevenire il rischio di corruzione, attraverso la struttura amministrativa del ente, comprendendo che vuole garantire l'attività di Segreteria e l'organigramma del Provveditorato, in generale, tutti i dipendenti che operano nel settore per il raggiungimento degli obiettivi di prevenzione.

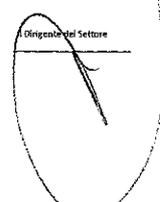
Calendario: (vedi anche calendario e dell'obiettivo) **Previdenza, settore OO.PP. Contratti**

Personale coinvolto nel raggiungimento dell'obiettivo strategico	Note/Osservazioni						
<table border="1"> <tr> <td>Amministrativo</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Operativo</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Totale</td> <td>2</td> </tr> </table>	Amministrativo	1	Operativo	1	Totale	2	
Amministrativo	1						
Operativo	1						
Totale	2						

Indicatore di qualità	Indicatore di quantità	Indicatore di efficienza	Indicatore di economicità
-----------------------	------------------------	--------------------------	---------------------------

Indicatore di qualità	Indicatore di quantità	Indicatore di efficienza	Indicatore di economicità
Attività di studio ed analisi al fine di individuare i margini di miglioramento del vigente Piano di Prevenzione della corruzione al fine di individuare eventuali interventi di implementazione e miglioramento del suo contenuto.			100%
Predisposizione del Piano triennale della Trasparenza, quale sezione del Piano di Prevenzione della Corruzione			100%
Predisposizione del Piano della Prevenzione della Corruzione, in esito all'attività di studio e di completa mappatura e valutazione del rischio di corruzione coerentemente con il processo di gestione del rischio di cui al PNA.			100%
Adozione del Piano Triennale 2015-2017 di prevenzione della Corruzione e dell'Integrità			100%
ANNO 2015: Perfezionamento metodologico dell'attività di analisi e di monitoraggio delle aree e dei processi a rischio di corruzione, oltre che delle misure e proposte organizzative per contrastare il rischio rilevato, con conseguente adeguamento del Piano di Prevenzione della corruzione al fine di renderlo rispondente alle precise esigenze dell'Ente.			100%
ANNO 2017: Perfezionamento metodologico dell'attività di analisi e di monitoraggio delle aree e dei processi a rischio di corruzione, oltre che delle misure e proposte organizzative per contrastare il rischio rilevato, con conseguente adeguamento del Piano di Prevenzione della corruzione al fine di renderlo rispondente alle precise esigenze dell'Ente.			100%
Attività di adeguamento, eventuale, dei modelli esemplificativi di schede atte a monitorare le situazioni di incompatibilità contemplate nel Piano di Prevenzione della Corruzione e predisposizione di schede di programmazione delle misure di prevenzione volte a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascuna area di rischio, con indicazione degli obiettivi, della tempistica, dei responsabili, degli indicatori e delle modalità di verifica dell'attuazione.			100%
ANNO 2015: Perfezionamento metodologico, in esito alle criticità riscontrate, dell'attività svolta al fine di dare attuazione al Piano Provvisorio di prevenzione della Corruzione, semplificando ed ingegnerizzando, ove possibile, le relative procedure.			100%
ANNO 2016: Perfezionamento metodologico, in esito alle criticità riscontrate, dell'attività svolta al fine di dare attuazione al Piano di prevenzione della Corruzione, semplificando ed ingegnerizzando, ove possibile, le relative procedure.			100%
Adesione al progetto Farmer "Linea 3 - Ulteriori interventi per la prevenzione della corruzione nelle amministrazioni regionali e locali del Mezzogiorno", nell'ambito di un più ampio Focus tematico avente ad oggetto "Interventi a Supporto dell'Attuazione delle Riforme della P.A.". Conclusione proposta			100%
ANNO 2016: Sviluppo attività connesse al progetto di cui sopra			100%
ANNO 2017: Sviluppo attività connesse al progetto di cui sopra			100%
<b>Indicatore di qualità: indicatori di efficienza trasparenza</b>			
<b>Indicatore di quantità: indicatori di efficienza economica</b>			
<b>Indicatore di qualità</b>			

Dirigente del Settore



SEZIONE A		OBBIETTIVO STRATEGICO 8 (OBBIETTIVO TRASVERSALE)							
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	L'obiettivo mira ad assicurare il necessario supporto al Responsabile Anticorruzione nell'attività di predisposizione del Piano di prevenzione della corruzione e nell'attività preordinata a dare attuazione al medesimo nell'ottica del rispetto delle previsioni normative.	Alta		Vedi indicatori indicati di seguito	Vedi infra	31.12.2015	10	Dott.ssa De Filippo Maria /Dirigente	
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 studio ed analisi al fine di individuare i margini di miglioramento del vigente Piano di Prevenzione della corruzione al fine di individuare eventuali interventi di implementazione e miglioramento del suo contenuto.	FATTO	SI/NO	31.01.2015	2,5			STRUTTURA TECNICA DI SUPPORTO	
Az. 2	Predisposizione del Piano triennale della Trasparenza, quale sezione del Piano di Prevenzione della Corruzione.	FATTO	SI/NO	31.01.2015	2			Dott.ssa Basso Annamaria/Dott.ssa Petruzzelli Stefania	
Az. 3	Predisposizione del Piano della Prevenzione della Corruzione, in esito all'attività di studio e di compiuta risposta e valutazione dei rischi di corruzione, coerentemente con il processo di gestione del rischio di cui al PNA.	FATTO	SI/NO	31.01.2015	3			STRUTTURA TECNICA DI SUPPORTO	
Az. 4	Adozione del Piano Triennale 2015-2017 di prevenzione della Corruzione e dell'illealtà	FATTO	SI/NO	31.01.2015	1			STRUTTURA TECNICA DI SUPPORTO	
Az. 5	Attività di adeguamento, eventuale, dei modelli esemplificativi di schede atte a monitorare le situazioni di incompatibilità contemplata nel Piano di Prevenzione della Corruzione e predisposizione di schede di programmazione delle misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, individuando a ciascuna area di rischio, con indicazione degli obiettivi, della tempistica, dei responsabili, degli indicatori e delle modalità di verifica dell'attuazione.	FATTO	SI/NO	31.01.2015	1			STRUTTURA TECNICA DI SUPPORTO	
Az. 6	Adesione al progetto Forner "Linea 3 - Utilizzo interventi per la prevenzione della corruzione nella amministrazione regionali e locali del Mezzogiorno", nell'ambito di un più ampio Focus tematico avente ad oggetto "Interventi a supporto dell'attuazione della riforma della P.A.". Condivisione proposta	FATTO	SI/NO	31.01.2015	0,5			Dott.ssa Petruzzelli	
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 operativo									
Misurazione della performance di risultato									
Settore	SEGRETERIA E AFFARI GENERALI - RAPPORTI								
Servizio	ISTITUZIONALI - CONTRATTI								
	CONSIGLIO PROVINCIALE								
OBIETTIVO 1.1									
Descrizione: Assistere gli 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 2015	Ris. conseguito anno 2016	Ris. conseguito anno 2017	Performance attesa anno 2015	Performance attesa anno 2016	Performance attesa anno 2017
<b>Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia</b>									
<b>Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia temporale</b>									
<b>Tempo medio di pubblicazione atti di Consiglio (da approvazione a pubblicazione)</b>							30 gg	20 gg	20 gg
<b>Tempo medio per evadere le richieste scritte del Consiglio.</b>							10 gg	10 gg	10 gg
<b>Tempo medio per evadere le richieste scritte dell'Assemblea dei Sindaci.</b>							10 gg	10 gg	10 gg
<b>Indicatori di quantità: Indicatori di efficienza economica</b>									
<b>Indicatori di qualità</b>									
<b>somministrazione questionario di gradimento del servizio ( indagine interna)</b>							100%	100%	100%
<b>assistenza in aula sedute consiliari</b>							100%	100%	100%

OBIETTIVO OPERATIVO 1.1									
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 o prevista	Assegnazione del peso all'Obiettivo	Personale Responsabile di Procedimento
	Obiettivo Operativo	Assistere le articolazioni dell'Organo Consiliare assicurandone il corretto funzionamento in termini di presidio attività, tempestività nell'evasione delle relative richieste	Alta	Alta	Vedi infra	Vedi infra	31.12.2015	4,5	P.O. dott. Raffaele Angione
	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	Assistere le attività dell'Organo Consiliare assicurandone l'espletamento in termini di efficacia ed efficienza	Quantitativo: Tempo medio di pubblicazione atti di Consiglio (da approvazione a pubblicazione)	30 gg	31.12.2015	1			Sig. Gianfranco Bonomo
	Az. 2	Assistere le attività dell'Organo Consiliare assicurandone l'espletamento in termini di efficacia ed efficienza	Quantitativo: Tempo medio per evadere le richieste scritte del Consiglio Provinciale	10 gg	31.12.2015	1			dott. Raffaele Angione/ Dott.ssa Damiana Morella/ Sig. Gianfranco Bonomo
	Az. 3	Assistere le attività dell'Assemblea dei sindaci assicurandone l'espletamento in termini di efficacia ed efficienza	Quantitativo: Tempo medio per evadere le richieste scritte dell'Assemblea dei Sindaci.	10 gg	31.12.2015	1			dott. Raffaele Angione/ Dott.ssa Damiana Morella/ Sig. Gianfranco Bonomo
	Az. 4	Attività di studio preordinata al riconoscimento del rimborso delle spese di viaggio, alla luce del vigente quadro normativo e giurisprudenziale	Quantitativo: Risultanze dell'attività di studio e indicazioni al Settore Finanziario in ordine agli stanziamenti da effettuare in Bilancio per il riconoscimento delle somme di che trattasi.	ON/OFF	31/12/2015	0,5			Dott. Raffaele Angione / Sig. Gianfranco Bonomo
	Az. 4 bis	Curare tutti gli adempimenti contabili legati all'attività dell'organo consiliare	Quantitativo: altri adempimenti contabili collegati alle richieste dei gruppi consiliari per l'espletamento della propria attività istituzionale (determinato in relazione ai giorni successivi alla chiusura del mese dalla data della documentazione prodotta)	15 gg	31/12/2015	0,5			Sig. Gianfranco Bonomo
	Az. 5	Assistenza in aula seduta consiliari	FATTO	SI/NO	31/12/2015	0,5			Sig. Riccardo Civita
	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)	Somma dei punteggi conseguiti nelle singole azioni				Personale assegnatario
					0				
	SEZIONE D	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 operativo:  
 Misurazione della performance di 14/19/19  
 Settore: **AVVIANI GENERALI (COI) - CONTATTI - SERVIZI**  
 Servizio: **SEGRETARIA GENERALE/CONTATTI**

Obiettivo 2.1

Descrizione: Realizzare contratti in forma pubblica somministrativa e di scegliere nuove subditrici e ed esecutori a regime mensile, garantendo la massima trasparenza e serietà nel rapporto di servizio.

Finalità: Ridurre i tempi medi di stipula, rafforzando l'attività di supporto nei confronti dei vari Settori.

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

Stakeholders (analisi delle aspettative e dell'impatto): Settori, Sistema Informatico dei Servizi, Impresa di lavoro.

Prodotto/ servizio: Realizzare contratto per somministrazione del servizio prescrivito.

Processo/ attività: Non/Osservazioni

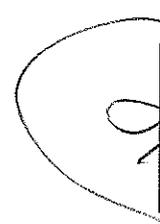
Indicatore/ Output: Coperto

Indicatore/ Output: Non/Osservazioni

\*\*1 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 interni, 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 stakeholder esterni, desunti dai finali dell'attività amministrativa posta in essere dall'U.O. Amministrativa Contratti.

Responsabile del Settore

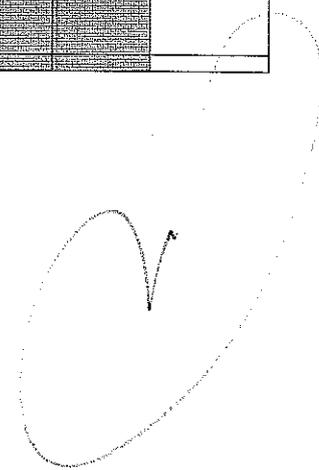


OBBIETTIVO OPERATIVO 2.1

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
SEZIONE A	Obiettivo Operativo	Alta	Alta	Vedi infra	Vedi infra	31.12.2015	5	P.O. Dott.ssa Raffaella Lastella
	Azioni	Indicatore di misurazione previsto (qualitativo/quantitativo)	Valore obiettivo misurabile	Data conseguimento prevista	Peso attribuito all'azione			Personale assegnatario
	Az. 1	Qualitativo: Questionario di gradimento (indagine esterna e interna)	Percentuale di gradimento: Alta	31.12.2015	3,25			Dott.ssa R. Lastella/Dott.ssa M. D'Avanzo/Dott.ssa Annamaria Basso/Dott. Stefania Petruzzelli
SEZIONE B	Az. 2	N. Contratti registrati nei termini/N. Contratti stipulati	100%	31.12.2015	0,75			Dott.ssa R. Lastella/Dott.ssa M. D'Avanzo
	Az. 3	N. atti "conservati a norma" /N. atti stipulati	100%	31.12.2015	0,75			Dott. Angione
	Az. 4	ON/OFF	100%	31.12.2015	0,25			Sig. Michele Leonetti
SEZIONE C	Azione	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	Percentuale di completamento	Descrizione dei risultati					Personale Responsabile di Procedimento

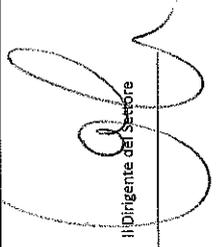


SEZIONE A									
OBBIETTIVO OPERATIVO 3.1									
Obiettivo strategico	Descrizione dell'Obiettivo	Priorità (Alta/Bassa)		Indicatore di misurazione previsto (qualitativo/quantitativo)	Valore obiettivo misurabile	Data conseguimento prevista	Assegnazione del peso all'Obiettivo	Personale Responsabile di Procedimento	
Obiettivo Operativo	Coordinare il Segretario Generale nell'attività di supporto alla struttura, ricorrendo a specifiche richieste attonenti, tra l'altro, all'esercizio del potere sovrintendente e coordinamento del Segretario Generale.	Alta		Vedi indicatori indicati di seguito	Vedi infra	31.12.2015	2	P.O. Dott.ssa Raffaella Lastella	
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	Ricevere richieste pervenute da parte dei Dirigenti o Organi e/o Enti Esterni	N. Richieste evase / N. Richieste pervenute da Dirigenti o da Organi e/o Enti esterni /	100%	31.12.2015	2			Dott.ssa R. Lastella/ Dott.ssa A. Basso/ Dott.ssa M. D'Avanzo/ Dott.ssa S. Petruzzelli	
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	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 operativo		Misurazione delle performance di risultato		AFFARI GENERALI - DOGHE CONTRATTI		Trasparenza e flussi documentali		ORIENTIVO 4.1	
Destinazione: gestione del processo, della tenuta dell'ente e della sua produttività									
Finalità: tenuta del protocollo, normazione della gestione, conservazione e trasmissione dei flussi documentali (doghe, contratti) e della loro proprio online, mantenimento la correttezza della forma e l'unicità in coerenza con la proiezione e dell'invio in trasparenza di una corretta pubblicazione online dei provvedimenti amministrativi.									
Missione/Visione: Governare, semplificare e rendere coerenti i flussi documentali per una gestione condivisa e trasparente									
Stakeholders (analisi delle aspettative e dell'ambiente): Amministratori, Settori, Collettività Enti									
Note/Osservazioni									
Area	Categoria	Attività	Indicatore	Unità di misura	Periodo di riferimento	Periodo di misurazione	Valore	Periodo di riferimento	Valore
Indicatori di quantità, indicatori di efficacia									
predisposizione atti finalizzati all'aggiudicazione gara d'appalto per i servizi postali									
100%									
Indicatori di quantità, indicatori di efficacia temporale									
Tempo medio iter protocollo									
Tempo medio predisposizione e spedizione corrispondenza									
Razionalizzazione delle tempistiche di pubblicazione all'albo pretorio online degli atti amministrativi richiesti specificatamente da altri settori e/o Enti, in termini di tempi medi tra trasmissione del provvedimento e pubblicazione									
3 GG									
3 GG									
3 GG									
Indicatori di quantità, indicatori di efficienza economica									
Indicatori di qualità									
n. protocolli annullati/protocolli generali in termini %									
1									
1									
1									

  
Il Dirigente del Settore

OBIETTIVO OPERATIVO 4.1

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	Gestione ordinaria del protocollo e dell'archivio	Alta	Media	Vedi infra	vedi infra	31.12.2015	2	P.O. dott. Raffaele Angione
	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
SEZIONE B	Az. 1	Svolgere puntuale attività di protocollazione in entrata ed in uscita di tutta la corrispondenza dell'Ente, avendo cura alla qualità del servizio dell'Unità operativa, in quanto titolare della responsabilità del procedimento in parola.	Qualitativo= n. protocolli annullati/protocolli generali	percentuale di protocolli = 1%	31.12.2015	0,25			dott. Angione Raffaele
	Az. 2	Svolgere puntuale attività di pubblicazione all'albo pretorio online degli atti deliberativi presidenziali e del Consiglio, nonché degli atti di altri Enti, la cui pubblicazione all'albo pretorio della Provincia sia specificatamente richiesta.	Quantitativo= tempo medio iter pubblicazione (dalla ricezione della provvedimento, completo di sottoscrizioni ed allegati, alla relativa pubblicazione online)	3 gg	31.12.2015	0,25			dott. Angione Raffaele
	Az. 3	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)	tempo medio (performance attesa)= 3 gg	31.12.2015	0,5			Rosa Altamura - Riccardo Civita - Antonietta Capocefalo
	Az. 4	predisposizione atti finalizzati all'aggiudicazione dei servizi postali	FATTO	SI/NO	31.12.2015	1			dott.ssa Annamaria Basso
	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						

2

PROVINCIA DI BARLETTA ANDRIA TRANI

Obiettivo operativo  
 Misurazione della performance di risultato  
 AFFARI GENERALI (SOGLI CONTABILI)  
 AFFARI GENERALI

OBBIETTIVO 5.1

Descrizione: Assicurare l'adempimento nei tempi del Servizio Affari Generali di quelle attività che, in quanto a carattere, natura e portata, rivela il rapporto interno all'apparato politico e all'interna struttura burocratica dell'Ente, fornendo e gestendo i servizi alla struttura governativa insediati, tra cui, attività di rappresentanza istituzionale, attività di cura del patrimonio di monitoraggio programmatico, di organizzazione e gestione del protocollo assicurativo, di manutenzione del verde e di gestione del portento.

Finalità: Favorire l'attività di supporto nei confronti dell'apparato politico-amministrativo e, conseguentemente, nell'operato di attività a servizio dell'intera struttura amministrativa dell'Ente.

Missione/Visione: Garantire con l'adeguata organizzazione di attività a servizio e di supporto e, quindi, fornire ai procedimenti amministrativi, la massima trasparenza, efficienza ed efficacia dell'intera azione amministrativa.

Stakeholders (analisi delle aspettative e dell'ambiente): Cittadini, dipendenti, servizi, Amministratori, Segretti pubblici.

Personale coinvolto nel raggiungimento dell'obiettivo operativo

Note/Osservazioni

Nome e Cognome	Categoria	Altri
Vedi scheda allegata alla presente in merito alla competenza degli uffici in azioni nel di personale assegnato.		

Indicatori di quantità/indicatori di efficacia

Indicatore	Valore 2012	Valore 2013	Valore 2014	Valore 2015	Valore 2016	Valore 2017	Valore 2018	Valore 2019	Valore 2020	Valore 2021	Valore 2022	Valore 2023	Valore 2024	Valore 2025
5.1.1														

Tempo medio per evadere le richieste assicurative del settore dell'Ente

N. richieste di trasporto evase/N. richieste pervenute

n. di accessi utenza pervenuti/n. accessi utenza contabilizzati

Indicatori di quantità/indicatori di efficacia a temporale

5.1.1	5.1.2	5.1.3
50%	90%	100%
80%	100%	100%
100%	100%	100%

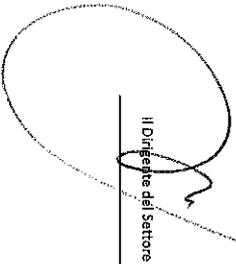
Indicatori di quantità/indicatori di efficienza economica

Indicatori di qualità

gestione e manutenzione del verde presente nella sede istituzionale

5.1.4	5.1.5	5.1.6
100%	100%	100%
100%	100%	100%
100%	100%	100%

Il Dirigente del Settore



OBIETTIVO OPERATIVO 5.1

	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
SEZIONE A	Obiettivo Operativo	Assicurare l'espletamento nell'ambito del Servizio Affari Generali di quelle attività che, in quanto a carattere intersettoriale, mirano a potenziare l'attività di supporto interno all'apparato politico e all'intera struttura burocratica dell'Ente, fornendo e gestendo i servizi alla struttura generalmente intesi, tra cui l'attività di rappresentanza istituzionale, l'attività di cura del cerimoniale, di organizzazione e gestione del brokeraggio assicurativo, di gestione informatizzata dei flussi documentali.	Alta	Media	vedi infra	Vedi infra	31.12.2015	1,5	P.O Dott. Angione Raffaele
	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
SEZIONE B	Az. 1	Gestione brokeraggio assicurativo: Gestione e presidio dei servizi assicurativi al fine di garantire la massima celerità, trasparenza ed economicità del servizio	Quantitativo: Tempo medio per evadere le richieste assicurative dei Settori dell'Ente e raccordare le consulenze del Broker ( dalla data della richiesta alla trasmissione al Broker assicurativo e viceversa )	tempo medio ( performance attesa ) = 5 gg	31.12.2015	0,5			P.O Dott. Angione Raffaele
	Az. 2	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	80%	31.12.2015	0,5			Sig. Ricchiuti Giovanni
	Az. 2bis	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	80%	31.12.2015	0,5 * (stesso peso Az. 2)			Sig. Dipiero Vincenzo
	Az. 2 ter	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	80%	31.12.2015	0,5 * (stesso peso Az. 2)			Sig. Roselli Emanuele
	Az. 3	Garantire l'ottimale funzionamento dell' U.O. portierato assicurando la massima informazione e controllo degli accessi esteri alla sede istituzionale dell'Ente al fine di valorizzare e migliorare la comunicazione tra cittadini e amministrazione.	N. accessi utenza /N. accessi controllati	100%	31.12.2015	0,25			Sig. Damiano Maluri - Porro Vito - Sig. Nicola Di Leo
SEZIONE C	Az. 4	Assicurare l'ottimale manutenzione e tenuta 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	FATTO	100%	31.12.2015	0,25			Sig. Nicola Di Leo
	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
		0	0						

PROVINCIA DI BARLETTA ANDRIA TRANI

Obiettivo operativo  
 Misurazione della performance di risultato  
 AZIANDI GENERALI - ODJ - CONTRATTI  
 Servizio Programmazione e controllo

Descrizione: Caricare il Servizio Segreteria nella compilazione e archiviazione attività di programmazione, fornendo supporto ai settori al fine di garantire una corretta predisposizione delle schede di programmazione e all'OIV con riferimento alle attività di assistenza durante le sedute convocate dagli stessi.

Finalità: Supportare l'attività di programmazione dell'ente, anche alla luce degli esiti dell'attività di valutazione effettuata dall'OIV con presenza ai vertici amministrativi.

Missione/Visione Governativa: Processi Istituzionali ottimizzando il funzionamento del servizio di programmazione e controllo.

Stakeholders (analisi delle aspettative e delle esigenze) e indicatori: Settori Enti Collegati

Personale coinvolto nel corso dell'intera fase operativa: N. 3 (Servizi)

Nota a Copertura: Copertura

N. 3 N. 6 N. 6  
 100% 100% 100%

Il Dirigente del Settore

OBIETTIVO OPERATIVO 6.1

	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
SEZIONE A	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	31.12.2015	3	P.O. Avv. Stefania Petruzzelli
	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
SEZIONE B	Az. 1	Supporto ai settori al fine di consentire una corretta predisposizione delle schede di programmazione degli obiettivi	Quantitativo: N. note applicative diramate al fine di uniformare tra i vari settori l'azione amministrativa nella fase di programmazione dell'Ente.	N.3	31.12.2015	2			Avv. Stefania Petruzzelli
	Az. 2	Supporto all'OIV con riferimento all'attività di assistenza durante le sedute convocate dagli stessi.	ON/OFF	ON	31.12.2015	1			Avv. Stefania Petruzzelli/Sig. Gianfranco Bonomo
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		Percentuale di completamento						Personale Responsabile di Procedimento

PROVINCIA DI BARETTA ANDRIA TRANI

**Obiettivo operativo**  
**Misurazione della performance di gestione**  
**Settore** **AMMINISTRAZIONE E CONTROLLI**  
**Servizio** **Servizio programmazione e controllo**

OGGETTO 7.1

Descrizione concisa: Il Segretario generale nell'attività di sovrintendenza sui controlli interni

Finalità: semplificare l'attività lavorativa e promuovere la produttività del personale della Provincia ex art.149 TUE

Missioni/Misure: Governare i processi lavorativi ottimizzando il funzionamento dell'attività del servizio programmazione e controllo

Struttura: Area della segreteria e del personale, Area Amministrazione, Servizi Finanziari, Contabilità

Personale coinvolto nel conseguimento del risultato operativo

Area Osservazioni

Area e Competenza	Comparto	Altri

Nel caso di misure di gestione che comportano l'impiego di personale in lavoro per il personale impiegato

Indicatore di quantità	Indicatore di efficacia	Indicatore di efficienza	Indicatore di economicità	Indicatore di equità	Indicatore di qualità

Esplicitamento 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 regolamentari.

Supporto al Segretario Generale in ordine all'attività di raccolta dati e delle informazioni trasmesse dal Servizio "Controllo di gestione" e/o al Settore Finanze e Tributi, ad esito dell'attività svolta dal medesimo servizio, per le finalità di cui all'art. 4, del Regolamento interno sul controllo di gestione.

Indicatore di quantità	Indicatore di efficacia	Indicatore di efficienza	Indicatore di economicità	Indicatore di equità	Indicatore di qualità

N. circolari e/o note applicative diramate al fine di conformare l'azione amministrativa alle disposizioni legislative in materia di controlli.

Indicatore di quantità	Indicatore di efficacia	Indicatore di efficienza	Indicatore di economicità	Indicatore di equità	Indicatore di qualità

Indicatore di quantità	Indicatore di efficacia	Indicatore di efficienza	Indicatore di economicità	Indicatore di equità	Indicatore di qualità

Indicatore di quantità	Indicatore di efficacia	Indicatore di efficienza	Indicatore di economicità	Indicatore di equità	Indicatore di qualità

Indicatore di quantità	Indicatore di efficacia	Indicatore di efficienza	Indicatore di economicità	Indicatore di equità	Indicatore di qualità

Indicatore di quantità	Indicatore di efficacia	Indicatore di efficienza	Indicatore di economicità	Indicatore di equità	Indicatore di qualità

Indicatore di quantità	Indicatore di efficacia	Indicatore di efficienza	Indicatore di economicità	Indicatore di equità	Indicatore di qualità

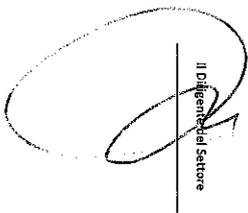
Indicatore di quantità	Indicatore di efficacia	Indicatore di efficienza	Indicatore di economicità	Indicatore di equità	Indicatore di qualità

Indicatore di quantità	Indicatore di efficacia	Indicatore di efficienza	Indicatore di economicità	Indicatore di equità	Indicatore di qualità

Indicatore di quantità	Indicatore di efficacia	Indicatore di efficienza	Indicatore di economicità	Indicatore di equità	Indicatore di qualità

Indicatore di quantità	Indicatore di efficacia	Indicatore di efficienza	Indicatore di economicità	Indicatore di equità	Indicatore di qualità

Indicatore di quantità	Indicatore di efficacia	Indicatore di efficienza	Indicatore di economicità	Indicatore di equità	Indicatore di qualità

  
 Il Dirigente del Settore

OBIETTIVO OPERATIVO 7.1

	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
SEZIONE A	Obiettivo Operativo	Coadiuvare il Segretario Generale nell'attività di sorveglianza ai controlli interni al fine di uniformare tra vari settori l'azione amministrativa conformandola alle disposizioni legislative in materia.	Alta	Alta	Vedi Infra	Vedi Infra	31.12.2015	3	P.O. Avv. Stefania Petruzzelli
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	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.3	31.12.2015	1,5			Avv. Petruzzelli Stefania
	Az. 2	Fornire supporto al Segretario Generale nell'attività di sorveglianza degli esiti dei controlli svolti dal Servizio "Controllo di gestione" c/o il Settore Finanzia e Tributi.	ON/OFF	ON	31.12.2015	1,5			Avv. Annamaria Basso/Dott. Gianluca Cellamare
	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									
SEZIONE D	Valutazione dei risultati		Percentuale di completamento						Personale Responsabile di Procedimento

PROVINCIA DI BARLETTA ANDRIA TRANI

Obiettivo operativo  
Misurazione della performance di risultato

Settore: AFFARI GENERALI - OO.II - CONTRATTI  
Servizio: OBIETTIVO TRASVERSALE

OBIETTIVO 8.1

Descrizione: Coadiuvare il Responsabile della prevenzione della corruzione ed il responsabile della Trasparenza al fine di dare attuazione al Piano e, dunque, di dare effettività alle regole di legalità e di etica, ivi contemplate, ponendo in essere un'attenta attività di monitoraggio di tutti gli adempimenti, da effettuarsi a mezzo di acquisizione di specifici report, nell'ottica della eventuale definizione delle azioni correttive da individuare. Tanto, anche dando attuazione agli adempimenti in tema di controllo successivo di regolarità amministrativa ed utilizzando le risultanze di detta attività.

Finalità: Strettamente interconnesso al potenziamento dei controlli interni e l'attività di prevenzione e repressione del fenomeno della corruzione, da garantire attraverso un approccio multidisciplinare, nel quale gli strumenti sanzionatori si configurano solamente come alcuni dei fattori per la lotta alla corruzione e all'illegalità nell'azione amministrativa. Nello specifico, pongono a sostegno del provvedimento legislativo motivazioni di trasparenza e controllo provenienti dai cittadini e di adeguamento dell'ordinamento giuridico italiano agli standard internazionali.

Missione/Visione: La realizzazione del progetto di cui è quella di garantire piena effettività alle norme in materia di prevenzione e repressione del fenomeno della corruzione, garantendo la diffusione dei principi di etica e della legalità e conseguentemente del principio di "buona amministrazione", nel senso indicato dal principio costituzionale contenuto nell'art.37.

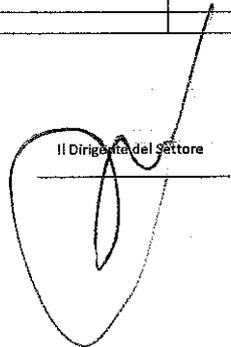
Stakeholders (analisi delle aspettative e dell'ambiente): Amministratori, Settori, Enti, Collettività

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 2015	Ris. conseguito anno 2016	Ris. conseguito anno 2017	Performance attesa anno 2015	Performance attesa anno 2016	Performance attesa anno 2017
<b>Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia</b>						
Attività di assistenza nei confronti dei vari settori dell'ente a mezzo di diramazione di circolari e note applicative preordinate sia alla fase di predisposizione del PTCP, sia alla fase di attuazione del medesimo				N. 6	N. 6	N. 6
N. report diramati al fine di uniformare tra i vari settori l'azione amministrativa, in esito all'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa posta in essere in esecuzione del regolamento sui Controlli Interni (SI considerano almeno quelli relativi ai primi 3 trimestri, atteso che il report concernente l'ultimo trimestre ricade nel 2016)				N. 3	N. 3	N. 3
<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



OBIETTIVO OPERATIVO TRASVERSALE B.1.

Obiettivo operativo	Descrizione dell'Obiettivo	Priorità (Alta/Bassa)	Correlazione con Obiettivo Strategico	Indicatore di maturazione (qualitativo/quantitativo)	Valore obiettivo misurabile	Data conseguimento prevista	Assegnazione del peso all'Obiettivo	Personale Responsabile di Procedimento
	Condurre il Responsabile della prevenzione della corruzione all'Indirizzo della Trasparenza al fine di dare attuazione al Piano, ponendo in essere un'istruca attiva di monitoraggio e valutazione, da effettuarsi a mezzo di acquisizione di specifici report, nell'ottica della eventuale adozione delle azioni correttive da individuare.	Alta	Media	Vedi infra	Vedi infra	31.12.2015	4	Dott.ssa De Filippo Maria/Diligente
Azioni	Scandiposizione di ogni singolo obiettivo in azioni	Indicatore di maturazione previsto (qualitativo/quantitativo)	Valore obiettivo misurabile	Data conseguimento prevista	Peso attribuito all'azione			Personale assegnatario
Az. 1	Attività di sostegno nei confronti del personale della Direzione e delle applicative per cui siano stati attuati le predisposizioni del PFC, alla luce di attuazione del medesimo	N. Circolari e note applicative	5	31.12.2015	2			STRUTTURA TECNICA DI SUPPORTO
Az. 2	Ne report derivanti al fine di adattare le attività di prevenzione della corruzione in corso di attuazione, in modo da assicurare il necessario di regolarità amministrativa prevista in merito le esecuzioni del regolamento, cui Controllo Internti (SI) condurranno azioni quali: rendere ai Piani 2 e 3, in merito alle attività di prevenzione della corruzione, il valore di attuazione (dati del 2014)	N. 3	100%	31.12.2015	2			STRUTTURA PREPOSTA AL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA
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
Validazione dei risultati	Tramite il compressore assegnato alle performance operative derivate dalla	Percentuale di completamento	Descrizione dei risultati					Personale Responsabile di Procedimento