PROVINCIA DI BARLETTA ANDRIA TRANI

Obiettivo strategico

Misurazione della performance di risultato

Settore	SETTORE PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E PATRIMONIO
Servizio	PATRIMONIO E CONTROLLO DI GESTIONE

OBIETTIVO STRATEGICO 1 Controllo di gestione

Descrizione: Il progetto, iniziato nel 2013, ha avuto come obiettivo l'introduzione, all'interno della realtà della Provincia di Barletta Andria Trani, quale ente pubblico, dei principi di management tipici dell'attività di governo delle aziende private. Il controllo di gestione consente, in una logica di feedback, di fornire le informazioni utili al fine di adeguare non solo gli strumenti di pianificazione e di programmazione dell'Ente (Piano delle Performance/PEG/PDO) ma tutta l'azione amministrativa. Il controllo di gestione integra le altre forme di controllo interno previste dalla legislazione vigente e dal Regolamento per la disciplina e l'organizzazione dei controlli interni, approvato con Delibera di C.P. n. 63 del 27.12.2012, in particolare, il cd. controllo strategico. Il controllo di gestione, svolto con riferimento ai singoli centri di responsabilità, è principalmente articolato nelle seguenti fasi: analisi del Piano delle Performance; elaborazione di indici e parametri finanziari, economici e di attività riferiti a ciascun centro di responsabilità, rilevazione dei dati e rilevazione dei risultati raggiunti, valutazione dei dati in rapporto al Piano delle Perfomance; elaborazione di relazioni periodiche (report) riferite all'attività complessiva dell'Ente; misurazione dei risultati; confronti tra obiettivi e risultati; analisi degli scostamenti. **L'obiettivo strategico in questione viene sostanzialmente riproposto anche nell'anno 2015.**

Finalità: Insediamento della struttura operativa, suddivisione dei singoli centri di responsabilità ognuno dei quali costituisce un centro di risultato diretto da un responsabile di Settore, definizione degli indici e parametri finanziari, economici e di attività riferiti ai relativi centri di responsabilità, elaborazioni di relazioni periodiche.

Missione/Visione: Verificare efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare il rapporto tra obiettivi ed azioni nonchè tra risorse impiegate e risultati ottenuti così come esplicitati nei documenti di programmazione annuale e pluriennale; utilizzare un modello di rendicontazione sulle quantità e sulle qualità di relazione tra l'ente ed i gruppi di riferimento rappresentativi dell'intera collettività, mirante a delineare un quadro omogeneo, puntuale, completo e trasparente della complessa interdipendenza tra i fattori economici e quelli socio-politici connaturati e conseguenti alle scelte adottate dall'Amministrazione.

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

Personale coinvolto nel conseguimento dell'obiettivo strategico			Note/Osservazioni
Nome e Cognome	Categoria	Azioni	
Vedi scheda allegata agli atti indicante la scomposizione degli obiettivi in azioni ed il personale assegnatario			

	Ris. conseguito anno 2015	Ris. conseguito anno 2016	Ris. conseguito anno 2017	Performance attesa anno 2015	Performance attesa anno 2016	Performance attesa anno 2017
Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia						
Grado di realizzazione delle azioni [(n. azioni completate /azioni programmate)*100]				100%	100%	100%
Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia temporale						
Capacità di esecuzione delleazioni nel rispetto dei tempi previsti [Numero interventi eseguiti in ritardo] / [Numero interventi programmati] * 100				100%	100%	100%
Tempo medio di realizzazione delle azioni [[Numero totale giorni (somma) intercorsi tra da data di inizio attività e la data di realizzaione delle azioni/n. azioni] valore atteso < 360 gg				100%	100%	100%
Indicatori di quantità: Indicatori di efficienza economica						
Indicatori di qualità						
Miglioramento del 5% del grado di soddisfazione degli utenti interni sulla base di un questionario predisposto dal Settore e compilato dagli utenti interni (Altri Settori)						100%

Il Dirigente del Settore

OBIETTIVO STRATEGICO 1 Controllo di gestione

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
	Obiettivo strategico	Controllo di gestione	Alta		Vedi indicatori indicati di seguito	Vedi Infra	31.12.2015	3	
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	Attività di supporto e assistenza al nucleo Controllo di gestione	SI/NO	SI	31.12.2015	3			Dott. Luigi Arbore/Dott. Sabino Fusiello
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				
SEZIONE D	Valutazione dei risultati	Punteggio complessivo assegnato alle performance operative derivante dalla somma dei punteggi conseguiti nelle singole azioni	Percentuale di completamento	Descrizione dei risultati					Personale Responsabile di Procedimento

PROVINCIA DI BARLETTA ANDRIA TRANI

Obiettivo Strategico

Misurazione della performance di risultato

Settore	SETTORE PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E PATRIMONIO
Servizio	BILANCIO E PROGRAMMAZIONE (Entrata e spesa)

OBIETTIVO STRATEGICO 2: RIASSETTO GESTIONE CONTABILE DELL'ENTE A SEGUITO DELLA RIFORMA ISTITUZIONALE E RAZIONALIZZAZIONE DEI COSTI

Descrizione: RIORGANIZZAZIONE STRATEGICA DELLA GESTIONE FINANZIARIA DELL'ENTE A SEGUITO DELLA RIFORMA ISTITUZIONALE IN CORSO

Finalità: La situazione dell' Ente, in relazione alla manovra di finanza pubblica, ha determinato un concorso in termini di risorse da restituire allo Stato, di oltre 12 milioni di euro nel solo 2015 ed ancora maggiore negli esercizi 2016 e 2017. Nella "Relazione sugli equilibri finanziari a tutto il II° semestre 2015" e nell'istruttoria del bilancio di previsione il dirigente ha posto il problema della sostenibilità finanziaria dell'attuale livello di spesa corrente in considerazione del concorso alla succitata manovra di finanza pubblica, al fine di ricorrere, in tempo utile, a strumenti in grado di interrompere i contratti onerosi e rimodulare i servizi, senza ripercussioni negative sulle casse dell'Ente e sulle responsabilità dirigenziali.

Missione/Visione: riorganizzare la gestione finanziaria e contabile dell'ente per far fronte alla progressiva riduzione della spesa ed ai nuovi vincoli di finanza pubblica imposti alle province: attività di rinegoziazione dei mutui e supporto finanziario all'attività di riduzione dei canoni dei contratti di locazione in essere.

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

Personale coinvolto nel conseguimento dell'obiettivo strategico			Note/Osservazioni
Nome e Cognome	Categoria	Azioni	
Vedi scheda allegata agli atti indicante la scomposizione degli obiettivi in azioni ed il personale assegnatario			

	Ris. conseguito anno 2015	Ris. conseguito anno 2016	Ris. conseguito anno 2017	Performance attesa 2015	Performance attesa 2016	Performance attesa 2017
Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia						
Grado di realizzazione delle azioni [(n. azioni completate /azioni programmate)*100]				100%	100%	100%
Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia temporale						
Capacità di esecuzione delle azioni nel rispetto dei tempi previsti [Numero adempimenti eseguiti nei tempi previsti] / [Numero interventi programmati] * 100				100%	100%	100%
Tempo medio di realizzazione delle azioni [[Numero totale giorni (somma) intercorsi tra da data di inizio attività e la data di realizzazione delle azioni/n. azioni] valore atteso < 180 gg				100%	100%	100%
Indicatori di quantità: Indicatori di efficienza economica						
Indicatori di qualità						
Conseguimento delle premialità previsti per gli enti che aderiscono alla sperimentazione				100%	100%	100%

Il Dirigente del Settore

SEZIONE A	OBIETTIVO STRATEGICO 2: SPERIMENTAZIONE DEI SISTEMI CONTABILI E GLI SCHEMI DI BILANCIO PREVISTI DAL D. Lgs. 118/2011 "Armonizzazione dei sistemi contabili								
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
	Obiettivo strategico	RIORGANIZZAZIONE STRATEGICA DELLA GESTIONE FINANZIARIA DELL'ENTE A SEGUITO DELLA RIFORMA ISTITUZIONALE IN CORSO	Alta		Vedi indicatori indicati di seguito	Vedi infra	31.12.2015	17,5	
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	Settaggio sw dedicato ai nuovi sistemi contabili	n. sw proposti/ n. sw esaminati	1	30/01/2015	1			Dirigente/Dott. Arbore/Dr.ssa Leone
	Az. 2	Redazione del Piano degli indicatori e dei risultati attesi di Bilancio	on/off	on	30/01/2015	6			Dott. Fusiello/Dr.ssa Luigiano
	Az. 3	Rinegoziazione dei mutui e supporto finanziario alla rinegoziazione dei contratti di locazione	on/off	on	31/12/2015	8,5			Dirigente/dott. Fusiello
	Az. 4	Monitoraggio fondo pluriennale vincolato e aggiornamento cronoprogrammi correlati.	n. variazioni cronoprogrammi/n. variazioni fondo pluriennale vincolato	1	31/12/2015	0,5			Dr. Fusiello
	Az. 5	Rilevazione unitaria dei fatti gestionali sotto il profilo finanziario e sotto il profilo economico	n.provvedimenti amministrativi/n. fatti gestionali rilevati	1	31/12/2015	1,5			Dott. Arbore/Dr.ssa Leone/Dott. Fusiello
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				
SEZIONE D	Valutazione dei risultati	Punteggio complessivo assegnato alle performance operative derivante dalla somma dei punteggi conseguiti nelle singole azioni	Percentuale di completamento	Descrizione dei risultati					Personale Responsabile di Procedimento

PROVINCIA DI BARLETTA ANDRIA TRANI

Obiettivo Strategico
Misurazione della performance di risultato

Settore	SETTORE PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E PATRIMONIO
Servizio	BILANCIO E PROGRAMMAZIONE (Entrata e spesa)

OBIETTIVO STRATEGICO 3 Redazione relazione di inizio mandato

Descrizione: Il D. Lgs. 149/2011, come modificato dal D.L. 174/2012 convertito dalla legge n. 213/2012, stabilisce all'art. 4 bis, che le province sono tenute a redigere una relazione di inizio mandato, volta a verificare la situazione finanziaria e patrimoniale e la misura dell'indebitamento dei medesimi enti. Detta relazione, predisposta dal responsabile del servizio finanziario e' sottoscritta dal presidente della provincia entro il novantesimo giorno dall'inizio del mandato. Sulla base delle risultanze della relazione medesima, il presidente della provincia in carica, ove ne sussistano i presupposti, possono ricorrere alle procedure di riequilibrio finanziario vigenti.

Finalità: La relazione deve esporre in forma descrittiva e tabellare tutte le informazioni dettagliate relative la situazione finanziaria e patrimoniale e la misura dell'indebitamento dei medesimi enti, gli equilibri di bilancio, il fondo cassa, il patto di stabilità, nonchè l'individuazione delle scelte programmatiche orientate all'intero mandato presidenziale.

Missione/Visione: Oltre all'obbligo di legge nella redazione e sottoscrizione di detta relazione, detta relazione deve essere pubblica sul sito dell'ente per garantire la massima conoscibilità e dè tesa a verificare che la situazione patrimoniale e finanziaria dell'ente presenta squilibri strutturali in grado di provocarne il dissesto finanziario e non superabili con le misure di cui agli articoli 193 e 194 del Digs 267/2000. la relazione elabora le scelte strategiche e programmatiche dell'intero mandato presidenziale, sulla base delle risorse finanzirie di cui l'ente dispone, alla luce della riforma istituzionale in corso.

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

Personale coinvolto nel conseguimento dell'obiettivo strategico

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

Note/Osservazioni

	Ris. conseguito anno 2015	Ris. conseguito anno 2016	Ris. conseguito anno 2017	Performance attesa 2015	Performance attesa 2016	Performance attesa 2017
Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia						
Grado di realizzazione delle azioni [(n. azioni completate /azioni programmate)*100]				100%	100%	100%
Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia temporale						
Capacità di esecuzione delle azioni nel rispetto dei tempi previsti [Numero interventi eseguiti in ritardo] / [Numero interventi programmati] * 100				100%	100%	100%
Tempo medio di realizzazione delle azioni [[Numero totale giorni (somma) intercorsi tra da data di inizio attività e la data di realizzazione delle azioni/n. azioni] valore atteso < 180 gg				100%	100%	100%
Indicatori di quantità: Indicatori di efficienza economica						
Indicatori di qualità						
Miglioramento del 5% del grado di soddisfazione degli utenti/cittadini				100%	100%	100%

Il Dirigente del Settore

SEZIONE A	OBIETTIVO STRATEGICO 3 Redazione relazione di inizio mandato								
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
	Obiettivo strategico	Redazione relazione di fine mandato – rendicontazione sociale	Alta		Grado di soddisfacimento dell'utente	Alto	31,12,.2015	5,5	
SEZIONE B	Azioni	Scomposizione dell'obiettivo in azione	Indicatore di misurazione previsto (qualitativo/quantitativo)	Valore obiettivo misurabile	Data conseguimento prevista	Peso attribuito all'azione			Personale assegnatario
	Az. 1	Analisi della condizione finanziaria dell'Ente prodromica alla elaborazione strategica della relaizone	si/no	si	30/06/2015	1,5			Dirigente/Dott. Arbore Luigi/Dott.ssa Leone/Dott.Fusiello
	Az. 2	Predisposizione relazione di inizio mandato.	si/no	si	30/06/15	1,5			Dirigente/Dott.Fusiello
	Az. 3	Supporto di carettere finanziario nell'elaborazione delle scelte programmatiche orientate all'intero mandato presidenziale	on/off	on	30/06/15	2,5			Dirigente/Dott. Arbore Luigi/Dott.ssa Leone/Dott.Fusiello/dott .ssa Luigiano
SEZIONE C	Azione	Descrizione dei risultati raggiunti per ogni singola azione in cui è stato scomposto l'obiettivo	Assegnazione della percentuale di completamento	Calcolo del punteggio conseguito in ogni singola azione (dato dal prodotto del peso assegnato all'azione per la percentuale di completamento)	Somma dei punteggi conseguiti nelle singole azioni				Personale assegnatario
SEZIONE D	Valutazione dei risultati	Punteggio complessivo assegnato alle performance operative derivante dalla somma dei punteggi conseguiti nelle singole azioni	Percentuale di completamento	Descrizione dei risultati					Personale Responsabile di Procedimento

PROVINCIA DI BARLETTA ANDRIA TRANI

Obiettivo strategico

Misurazione della performance di risultato

Settore	PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E PATRIMONIO
Servizio	PATRIMONIO

OBIETTIVO STRATEGICO 4

Descrizione: Valorizzazione del patrimonio immobiliare e riduzione dei connessi costi di gestione

Finalità: Le finalità da conseguire, nell'arco dell'intero triennio 2015 – 2017, attraverso una più attenta ed efficace politica di valorizzazione dell'intero patrimonio immobiliare disponibile ed indisponibile della Provincia, possono riassumersi sostanzialmente nella razionalizzazione dei costi connessi alle locazioni passive dell'ente e nella riorganizzazione delle locazioni passive, con conseguente riduzione di spesa ; nell'alienazione dei beni immobili inseriti nel piano delle alienazioni e valorizzazione, nonchè nel graduale incremento delle entrate derivanti dal rilascio di concessioni all'utilizzo di strutture sportive scolastiche (utilizzabili, nella misura del 50%, a copertura dei costi di manutenzione sugli immobili oggetto di concessione), e da rilascio di concessioni all'esercizio del servizio di ristoro scolastico tramite bar.

Missione/Visione: Il progetto è teso a riorganizzare e a valorizzare le proprietà immobiliari della Provincia in modo funzionale, economicamente valido, attraverso l'alienazione dei beni inutilizzati per ricavare risorse economiche necessarie per finanziare il piano degli investimenti, il migliore e sempre più completo utilizzo dei beni che permangono in proprietà per ricavarne una maggiore redditività, il risparmio sulle necessarie spese di manutenzione di beni, che vengono caricate sui soggetti concessionari o locatari. La valorizzazione di cui sopra sarà perseguita in particolar modo nel triennio 2015-2017, attraverso la rinegoziazione in riduzione dei canoni di locazione passiva ai sensi dell'art. 19 d.l. 12 settembre 2014, n. 133, nella riorganizzazione delle locazioni passive, con conseguente riduzione di spesa ,attraverso la concessione verso corrispettivo all'utilizzo di strutture sportive all'interno degli edifici scolastici di proprietà della Provincia, in orari extra scolastici e nel pieno rispetto della normativa vigente e del Regolamento dell'Ente, la concessione a terzi, individuati a mezzo di procedure ad evidenza pubblica, di spazi all'interno di istituti scolastici di proprietà della Provincia per la ubicazione di servizi di bar ristoro, verso corrispettivo di un canone di locazione a valori di mercato.

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

Personale coinvolto nel conseguimento dell'obiettivo strategico

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

Note/Osservazioni

	Risultato conseguito anno 2015	Risultato conseguito anno 2016	Risultato conseguito anno 2017	Performance attesa anno 2015	Performance attesa anno 2016	Performance attesa anno 2017
Indicatori di quantità: indicatori di efficacia						
capacità utilizzo strutture sportive (%): n. pratiche evase/n. richieste				100%	100%	100%
capacità soddisfacimento richieste Scuole (%): servizi di ristoro attivati presso istituti scolastici/servizi di ristoro richiesti				100%	100%	100%
razionalizzazione dei costi concernenti le locazioni passive: atti propedeutici alla trattativa posti in essere/atti necessari				100%	100%	100%
Indicatori di quantità: indicatori di efficacia temporale						
tempistica media di istruttoria 1: tempo medio in gg. di evasione richieste di utilizzo strutture sportive scolastiche				60 gg.	60 gg.	60 gg.
Indicatori di quantità: indicatori di efficienza economica						
incremento canoni concessione ristoro scolastico (%): entrate da canoni per concessioni ristoro scolastico nell'anno/entrate da canoni per concessioni ristoro scolastico esercizio precedent				€ 8.000,00	5%	5%
incremento entrate da concessione strutture sportive scolastiche (%): entrate da concessioni strutture sportive scolastiche nell'anno/entrate da concessioni strutture sportive scolastiche e				€ 3.500,00	5%	5%
riduzione di spesa per canoni di locazione rispetto esercizio precedente:riduzione spesa				-€ 9.000	5%	5%
Indicatori di qualità						

Il Dirigente del Settore

OBIETTIVO STRATEGICO 4

SEZIONE A	**Obiettivo**	**Descrizione dell'Obiettivo**	**Priorità (Alta/Bassa)**		**Indicatore di misurazione previsto (qualitativo/quantitativo)**	**Valore obiettivo misurabile**	**Data conseguimento prevista**	**Assegnazione del peso all'Obiettivo**	**Personale Responsabile di Procedimento**
	Obiettivo strategico	Valorizzazione del patrimonio immobiliare	Alta		Vedi indicatori indicati in prospetto generale	Incremento entrate di natura patrimoniale	31.12.2015	14	
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	Concessione strutture sportive all'interno degli edifici scolastici di proprietà della Provincia, in orari extra scolastici e nel pieno rispetto della normativa vigente e del Regolamento dell'Ente.	Quantitativo n. concessioni rilasciate/n. concessioni richieste per le quali sia completa l'istruttoria)	100%	31.12.2015	1			Dott.ssa Deborah Angela Todisco
	Az. 2	Gare per la concessione a terzi del servizio ristoro, all'interno di istituti scolastici di competenza della Provincia, verso corrispettivo di un canone a valore di mercato: servizio ristoro tramite bar. verbalizzazione sedute commissione di gara.	numero verbali redatti	Almeno 1	31.12.2015	1			Dott.ssa Annalisa Patruno
	Az. 3	Gare per la concessione a terzi del servizio ristoro, all'interno di istituti scolastici di competenza della Provincia, verso corrispettivo di un canone a valore di mercato: servizio ristoro tramite bar.per gare già aggiudicate Verifica possesso requisiti, acquisizione della documentazione preordinata alla stipula e stipula	numero concessioni rilasciate	almeno 2	31.12.2015	2,5			Dott.ssa Patruno Annalisa /dott.ssa Todisco
	Az. 4	art. 24 d.l. 66/2014- rinnovo contratti di locazione passiva sottoscritti dall'ente: comunicazioni con settore edilizia per redazione schede quadro esigenziali	Quantitativo (n. note formulate)	almeno 2	31.12.2015	1,5			Dott.ssa Annalisa Patruno
	Az. 5	Razionalizzazione dei costi connessi alle locazioni passive dell'ente. Trattativa volta alla rinegoziazione in riduzione dei canoni di locazione ex art. 19 d.l. 12 settembre 2014, n. 133 (comunicazioni preordinate alla trattativa con i proprietari degli immobili)	Quantitativo (n. note formulate e comunicazioni di riscontro)	almeno 3	31.12.2015	3			Dott.ssa Annalisa Patruno
	Az. 6	Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari: individuazione beni da valorizzare	numero comunicazioni ai settori interessati	almeno 1	31.12.2015	3			Dott.ssa Annalisa Patruno
	Az. 7	Cura adempimenti attuativi del Programma Triennale della Trasparenza e dell'integrità: pubblicazione dati nella sezione Amministrazione Trasparente	SI/NO	SI	31.12.2015	1			Dott. Salvatore Valerio
	Az. 8	Predisposizione adempimenti in materia di prevenzione della corruzione, di competenza del servizio, come previsti dal piano triennale di prevenzione della corruzione	SI/NO	SI	31.12.2015	1			Dirigente
SEZIONE C	**Azione**	**Descrizione dei risultati raggiunti per ogni singola azione in cui è stato scomposto l'obiettivo**	**Assegnazione della percentuale di completamento**	**Calcolo del punteggio conseguito in ogni singola azione (dato dal prodotto del peso assegnato all'azione per la percentuale di completamento)**	**Somma dei punteggi conseguiti nelle singole azioni**				**Personale assegnatario**
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**
	2014								

PROVINCIA DI BARLETTA ANDRIA TRANI

Obiettivo strategico

Misurazione della performance di risultato

Settore: PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E PATRIMONIO

Servizio: PROVVEDITORATO

OBIETTIVO STRATEGICO 5

Descrizione: Razionalizzazione acquisti e contenimento spese

Finalità: Le finalità da conseguire attraverso la centralizzazione delle committenze, nell'arco dell'intero triennio 2015 – 2017, sono rappresentate dalla riduzione progressiva del costo per l'espletamento delle procedure di gara, dei tempi di approvvigionamento dei beni strumentali e materiali di interesse generale ai settori dell'Ente, dei tempi di intervento e sostituzione delle attrezzature informatiche in dotazione alle singole stazioni di lavoro, nonché dalla riduzione dei costi di approvvigionamento di energia elettrica, acqua, fogna e depurazione delle utenze della Provincia di Barletta - Andria - Trani.

Missione/Visione: La gestione degli approvvigionamenti di beni e servizi viene attribuita ad un unico centro decisionale che, attraverso la gestione del flusso interno di informazioni relative alle dinamiche dei fabbisogni qualitativi e quantitativi dei settori dell'Amministrazione, consentirà, da una parte, l'ottimizzazione delle procedure di acquisto, calibrate sulle concrete esigenze dell'Ente e uniformate a criteri univoci di trasparenza, rotazione e parità di trattamento; dall'altra, rilevanti economie in termini di spesa, di procedimento e di tempi di approvvigionamento.

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

Personale coinvolto nel conseguimento dell'obiettivo strategico

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

Note/Osservazioni

	Risultato conseguito anno 2015	Risultato conseguito anno 2016	Risultato conseguito anno 2017	Performance attesa anno 2015	Performance attesa anno 2016	Performance attesa anno 2017
Indicatori di quantità: indicatori di efficacia						
carico di lavoro pro-capite ufficio gare: numero procedure di gara-affidamento/numero addetti servizio				5	5	5
incidenza valore affidamenti diretti (%): importo affidamenti diretti/importo complessivo procedure				10%	10%	10%
incidenza valore cottimi fiduciari (%): importo cottimi fiduciari/importo complessivo procedure				10%	10%	10%
Indicatori di quantità: indicatori di efficacia temporale						
tempistica sostituzione attrezzature informatiche: tempo medio in giorni di sostituzione macchine				15 gg.	15 gg.	15 gg.
tempistica fornitura materiale di consumo: tempo medio in giorni di fornitura materiale di consumo dalla richiesta dei singoli settori				30 gg.	30 gg.	30 gg.
Indicatori di quantità: indicatori di efficienza economica						
Indicatori di qualità						

Il Dirigente del Settore

OBIETTIVO 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
	Obiettivo strategico	Razionalizzazione acquisti e contenimento spese	Alta		Vedi indicatori indicati in prospetto generale	riduzione costi, tempi e procedimenti	31.12.2014	15	
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	Art. 8, c. 8, d. l. 66/2014 - riduzione dei corrispettivi per l'acquisizione di servizi e forniture - procedimento di rinegoziazione del corrispettivo per servizio di facility management	SI/NO	SI	31.12.2015	5			dott.ssa Patruno Annalisa/Dott. Sabino Fusiello
	Az. 2	Servizi di pulizia/facility management degli uffici provinciali: gestione contratto di fornitura (rapporti con l'affidatario).	SI/NO	SI	31.12.2015	1,5			Dott.ssa Patruno Annalisa/Dott. Sabino Fusiello
	Az. 3	Servizi di pulizia/facility management degli uffici provinciali: gestione contratto di fornitura (rapporti con il Settore Edilizia per i profili di competenza).	SI/NO	SI	31.12.2015	0,5			Dott. Sabino Fusiello/Dott.ssa Deborah Angela Todisco
	Az. 4	Servizio di razionalizzazione fornitura di energia elettrica: richieste di rimborso e/o emissione note di credito a storno fatture	SI/NO	SI	31.12.2015	0,5			Dott.ssa Mara Luigiano/dott.ssa Annalisa Patruno
	Az. 5	Servizio di razionalizzazione fornitura acqua: richieste di rimborso e/o emissione note di credito a storno fatture	SI/NO	SI	31.12.2015	0,5			Dott.ssa Mara Luigiano
	Az. 6	Servizi di pulizia/facility management degli uffici provinciali. Adesione nuova convenzione	SI/NO	SI	31.12.2015	4			dott.ssa Patruno Annalisa
	Az. 7	Razionalizzazione dei costi connessi alla fornitura di buoni carburante (predisposizione e trasmissione nota ai settori)	SI/NO	SI	31.12.2015	3			Dott. Salvatore Valerio
SEZIONE C	Azione	Descrizione dei risultati raggiunti per ogni singola azione in cui è stato scomposto l'obiettivo	Assegnazione della percentuale di completamento	Calcolo del punteggio conseguito in ogni singola azione (dato dal prodotto del peso assegnato all'azione per la percentuale di completamento)	Somma dei punteggi conseguiti nelle singole azioni				Personale assegnatario
SEZIONE D	Valutazione dei risultati	Punteggio complessivo assegnato alle performance operative derivante dalla somma dei punteggi conseguiti nelle singole azioni	Percentuale di completamento	Descrizione dei risultati					Personale Responsabile di Procedimento
	2015								

PROVINCIA DI BARLETTA ANDRIA TRANI

Obiettivo operativo

Misurazione della performance di risultato

Settore: PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E PATRIMONIO

Servizio: CONTROLLO VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA

OBIETTIVO 1

Descrizione: Predisposizione atti di programmazione annuale e pluriennale.

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

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

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

Personale coinvolto nel conseguimento dell'obiettivo strategico			Note/Osservazioni
Nome e Cognome	Categoria	Azioni	
		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 2015	Performance attesa 2016	Performance attesa 2017
Indicatori di quantità: indicatori di efficacia						
Grado di realizzazione delle azioni [(n. azioni completate /azioni programmate)*100]				100%	100%	100%
Indicatori di quantità: indicatori di efficacia temporale						
Capacità di esecuzione delle azioni nel rispetto dei tempi previsti [Numero interventi eseguiti in ritardo] / [Numero interventi programmati] * 100				100%	100%	100%
Indicatori di quantità: indicatori di efficienza economica						
Indicatori di qualità						

Il Dirigente del Settore

OBIETTIVO OPERATIVO 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	Supporto pianificazione risorse finanziarie, verifica e analisi della gestione finanziaria e patrimoniale	Alta	Alta	Grado di correttezza della previsione di spesa , tempi di predisposizione documentazione	n. variazioni anno in corso/n. variaz. anno precedente <1; tempo necessario per la predisposizione della documentazione/ tempo max previsto da leggi e regolamenti	Si ripete senza soluzione di continuità in maniera ciclica	3	
	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	Operazioni preliminari di riscontro e verifica per la dimostrazione delle risultanze dell'esercizio finanziario chiuso	tempo necessario ad effettuare le scritture/tempo massimo previsto da legge e regolamenti	min 1	31.12.2015	0,5			Dott.ssa Leone Maria Enza/Dott. Arbore
	Az. 2	Predisposizione dello schema di Rendiconto della Gestione.	tempo necessario a predisporre gli schemi di rendiconto e allegati/tempo massimo previsto da legge e regolamenti	min 1	31.12.2015	0,8			Dott.ssa Leone Maria Enza
SEZIONE B	Az.3	Attività di verifica dello stato di accertamento delle risorse e di impegno degli interventi ai fini del controllo e salvaguardia equilibri di bilancio	tempo necessario ad effettuare la dovuta ricognizione e predisposizione della deliberazione e suoi allegati/tempo massimo previsto da legge e regolamenti	min 1	31.12.2015	0,7			Dott.ssa Leone
	Az. 4	Attività di verifica generale di tutte le voci di entrata e di uscita, compreso fondo di riserva, ai fini della variazione di assestamento generale.	tempo necessario ad effettuare la dovuta ricognizione e predisposizione della deliberazione e suoi allegati/tempo massimo previsto da legge e regolamenti	min 1	31.12.2015	0,5			Dott.ssa Leone
	Az. 5	Elaborazione ipotesi di bilancio di previsione annuale e pluriennale.	tempo necessario a predisporre gli schemi di bilancio e allegati/tempo massimo previsto da legge e regolamenti	min 1	31.12.2015	0,5			Dott.ssa Leone Maria Enza/Dott. Arbore
SEZIONE C	Azione	Descrizione dei risultati raggiunti per ogni singola azione in cui è stato scomposto l'obiettivo	Assegnazione della percentuale di completamento	Calcolo del punteggio conseguito in ogni singola azione (dato dal prodotto del peso assegnato all'azione per la percentuale di completamento)	Somma dei punteggi conseguiti nelle singole azioni				Personale assegnatario
SEZIONE D	Valutazione dei risultati	Punteggio complessivo assegnato alle performance operative derivante dalla somma dei punteggi conseguiti nelle singole azioni	Percentuale di completamento	Descrizione dei risultati					Personale Responsabile di Procedimento

PROVINCIA DI BARLETTA ANDRIA TRANI

Obiettivo operativo

Misurazione della performance di risultato

Settore: PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E PATRIMONIO

Servizio: BILANCIO E PROGRAMMAZIONE: GESTIONE DELLA SPESA E CONTROLLO VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA

OBIETTIVO 2

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

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

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

Personale coinvolto nel conseguimento dell'obiettivo strategico

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

Note/Osservazioni

	Ris. conseguito anno 2015	Ris. conseguito anno 2016	Ris. conseguito anno 2017	Performance attesa 2015	Performance attesa 2016	Performance attesa 2017
Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia						
Grado di realizzazione delle azioni [(n. azioni completate /azioni programmate)*100]				100%	100%	100%
Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia temporale						
Capacità di esecuzione delle azioni nel rispetto dei tempi previsti [Numero interventi eseguiti in ritardo] / [Numero interventi programmati] * 100				100%	100%	100%
Indicatori di quantità: Indicatori di efficienza economica						
Indicatori di qualità						

Il Dirigente del Settore

OBIETTIVO OPERATIVO 2

	Obiettivo operativo	Descrizione dell'Obiettivo	Priorità (Alta/Bassa)	Correlazione con Obiettivo Strategico	Indicatore di misurazione previsto (qualitativo/quantitativo)	Valore obiettivo misurabile	Data conseguimento prevista	Assegnazione del peso all'Obiettivo	Personale Responsabile di Procedimento
SEZIONE A	Obiettivo Operativo	Controlli interni come innovati dal D. L. 174/2012 e verifica compatibilità vincoli di finanza pubblica ed equilibri finanziari	Alta	Alta	n. atti attestati/n. atti presentati nell'unità di tempo, n. atti restituiti/n. atti presentati nell'unità di tempo	La somma dei 2 indici deve essere pari all'unità, nell'ottimizzazione	Si verifica senza soluzione di continuità in maniera ciclica	2,5	
	Azioni	Scomposizione di ogni singolo obiettivo in azioni	Indicatore di misurazione previsto (qualitativo/quantitativo)	Valore obiettivo misurabile	Data conseguimento prevista	Peso attribuito all'azione			Personale assegnatario
	Az. 1	Controllo di regolarità amministrativo-contabile atti e provvedimenti comportanti impegno di spesa	n. provvedimenti assegnati/ n. provvedimenti controllati nell'unità di tempo (gg.5)	max 1	in itinere	0,4			Dott.ssa Luigiano/ Dott.Fusiello
	Az.2	Controllo compatibilità con le misure organizzative previste per la tempestività dei pagamenti	n. provvedimenti assegnati/ n. provvedimenti controllati nell'unità di tempo (gg.5)	max 1	in itinere	0,1			Dott.ssa Leone / Dott.ssa Luigiano/ Dott.Fusiello
SEZIONE B	Az. 3	Predisposizione adempimenti in materia di prevenzione della corruzione, di competenza del servizio, come previsti dal piano triennale di prevenzione della corruzione.	on/off	max 1	in itinere	0,1			Dott. Leone. Dott. Fusiello
	Az. 4	Monitoraggio aggregati rilevanti ai fini del conseguimento del saldo obiettivo programmatico del patto di stabilità interno	N. controlli effettuati/n. rilevazioni	max 1	trimestrale	0,9			Dott.ssa Leone
	Az. 5	Verifica , alle scadenze previste dal regolamento di contabilità (trimestrali) del mantenimento degli equilibri finanziari (risultato di gestione e amministrazione, fondo di cassa, saldo patto di stabilità interno)	n. verifiche effettuate/n. verifiche previste	max 1	trimestrale	1			Dott.ssa Leone
SEZIONE D	Azione	Descrizione dei risultati raggiunti per ogni singola azione in cui è stato scomposto l'obiettivo	Assegnazione della percentuale di completamento	Calcolo del punteggio conseguito in ogni singola azione (dato dal prodotto del peso assegnato all'azione per la percentuale di completamento)	Somma dei punteggi conseguiti nelle singole azioni				Personale assegnatario
	Valutazione dei risultati	Punteggio complessivo assegnato alle performance operative derivante dalla somma dei punteggi conseguiti nelle singole azioni	Percentuale di completamento	Descrizione dei risultati					

PROVINCIA DI BARLETTA ANDRIA TRANI

Obiettivo operativo

Misurazione della performance di risultato

Settore: PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E PATRIMONIO

Servizio: BILANCIO E PROGRAMMAZIONE: GESTIONE DELLA SPESA E CONTROLLO VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA

OBIETTIVO 3

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

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

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

Personale coinvolto nel conseguimento dell'obiettivo strategico			Note/Osservazioni
Nome e Cognome	Categoria	Azioni	
		Vedi scheda allegata agli atti indicante la scomposizione degli obiettivi in azioni ed il personale assegnatario	

	Ris. conseguito anno 2015	Ris. conseguito anno 2016	Ris. conseguito anno 2017	Performance attesa 2015	Performance attesa 2016	Performance attesa 2017
Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia						
Grado di realizzazione delle azioni [(n. azioni completate /azioni programmate)*100]				100%	100%	100%
Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia temporale						
Capacità di esecuzione delle azioni nel rispetto dei tempi previsti [Numero interventi eseguiti in ritardo] / [Numero interventi programmati] * 100				100%	100%	100%
Indicatori di quantità: Indicatori di efficienza economica						
Indicatori di qualità						

Il Dirigente del Settore

OBIETTIVO OPERATIVO 3

	Obiettivo operativo	Descrizione dell'Obiettivo	Priorità (Alta/Bassa)	Correlazione con Obiettivo Strategico	Indicatore di misurazione previsto (qualitativo/quantitativo)	Valore obiettivo misurabile	Data conseguimento prevista	Assegnazione del peso all'Obiettivo	Personale Responsabile di Procedimento
SEZIONE A	Obiettivo Operativo	Liquidazione della spesa, emissione dei mandati di pagamento previo controllo in merito all'assenza di pendenze tributarie e contributive dei soggetti creditori, rapporti con il tesoriere	Alta	Media	n. mandati emessi/n. provvedimenti di liquidazione nell'unità di tempo (5 gg.)	Se è pari a 1 sono stati evae tutte le liquidazioni pervenute, nell'unità di tempo (5 gg.)	si verifica senza soluzione di continuità in maniera ciclica	3	Dott.ssa Leone Maria Enza
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	Controllo provvedimenti di liquidazione della spesa: verifica che la stessa sia stata preventivamente autorizzata.	n. controlli effettuati/n. atti pervenuti nell'unità di tempo (5. gg)	max 1	in itinere	0,5			Dott.ssa Leone/ Dott.ssa Luigiano
	Az. 2	Interrogazione siti telematici per la verifica della posizione fiscale e contributiva dei creditori	n. interrogazioni/n. atti soggetti a controllo	max 1	in itinere	0,3			Dott.ssa Leone/ Dott.ssa Luigiano/Rag. Cinque
	Az. 3	Predisposizione mandati di pagamento, previa verifica regolarità dal punto di vista fiscale della documentazione contabile (fatture o altro titolo di spesa.)	n. atti di liquidazione pervenuti corredati da idonea documentazione/n. mandati emessi nell'unità di tempo	max 1	in itinere	1			Dott.ssa Leone/ Dott.ssa Luigiano/Rag. Cinque
	Az. 4	Predisposizione invio telematico e trasmissione cartaceo al Tesoriere dei mandati emessi.	n. mandati emessi/n. mandati inviati	max 1	in itinere	0,1			Dott.ssa Leone/ Dott.ssa Luigiano/Rag. Cinque
	Az. 5	Controllo documentazione contabile allegata ai mandati di pagamento, riscontro con le distinte e, a rendicontazione del Tesoriere, riscontro quietanze con archiviazione degli originali	n. distinte pervenute/n. distinte controllate nell'unità di tempo (5 gg.)	max 1	in itinere	0,4			Dott.ssa Leone/ Dott.ssa Luigiano/ Sig. ra Paparella Annamaria
	Az. 6	Controllo trimestrale di cassa per verifica e conciliazione dei saldi tra contabilità dell'ente con quella del Tesoriere.	n. verifiche effettuate alle scadenze/ n. verifiche previste	max 1	al 31.03.2015 al 30.06.2015 al 30.09.2015 al 31.12.2015	0,7			Dott.ssa Leone
	Azione	Descrizione dei risultati raggiunti per ogni singola azione in cui è stato scomposto l'obiettivo	Assegnazione della percentuale di completamento	Calcolo del punteggio conseguito in ogni singola azione (dato dal prodotto del peso assegnato all'azione per la percentuale di completamento)	Somma dei punteggi conseguiti nelle singole azioni				Personale assegnatario
	Valutazione dei risultati	Punteggio complessivo assegnato alle performance operative derivante dalla somma dei punteggi conseguiti nelle singole azioni	Percentuale di completamento	Descrizione dei risultati					Personale Responsabile di Procedimento

PROVINCIA DI BARLETTA ANDRIA TRANI

Obiettivo operativo

Misurazione della performance di risultato

Settore	PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E PATRIMONIO
Servizio	BILANCIO E PROGRAMMAZIONE. GESTIONE DELLA SPESA E CONTROLLO VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA

OBIETTIVO 4

Descrizione: Aggiornamento dell'inventario dei beni mobili e immobili

Finalità: Garantire la correttezza della tenuta dell'inventario, anche alla luce dell'introduzione, a seguito della partecipazione dell'Ente alla sperimentazione dei nuovi sistemi contabili ex. D.Lgs. 118/2011, della contabilità economico-patrimoniale che affiancherà ai soli fini conoscitivi il principio della contabilità finanziaria.

Missione: garantire la corretta redazione del conto del patrimonio, in sede di rendicontazione e stato patrimoniale secondo il principio della contabilità economico-patrimoniale.

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

Personale coinvolto nel conseguimento dell'obiettivo strategico			Note/Osservazioni
Nome e Cognome	Categoria	Azioni	
		Vedi scheda allegata agli atti indicante la scomposizione degli obiettivi in azioni ed il personale assegnatario	

	Ris. conseguito anno 2015	Ris. conseguito anno 2016	Ris. conseguito anno 2017	Performance attesa 2015	Performance attesa 2016	Performance attesa 2017
Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia						
Grado di realizzazione delle azioni [(n. azioni completate /azioni programmate)*100]				100%	100%	100%
Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia temporale						
Capacità di esecuzione delle azioni nel rispetto dei tempi previsti [Numero interventi eseguiti in ritardo] / [Numero interventi programmati] * 100				100%	100%	100%
Indicatori di quantità: Indicatori di efficienza economica						
Indicatori di qualità						

Il Dirigente del Settore

OBIETTIVO OPERATIVO 4

	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	Aggiornamento dell'inventario dei beni mobili e immobili	Alta	Media	n. aggiornamenti/n. acquisti Tit. II nell'unità di tempo (30 gg.)	In una gestione ottimale l'indice è pari a 1	Senza soluzione di continuità in maniera ciclica	0,5	
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	Reperimento documentazione contabile di acquisto beni e caricamento nell'apposito sw	documentazione reperita mensilmente/dati caricati	max 1	in itinere	0,2			Dott. Fusiello/Dr.ssa Luigiano
	Az. 2	Verifica coerenza valore totale dei beni mobili e immobili, risultante dall'inventario e pagamenti titolo II - risultante dal conto del bilancio	valore totale beni/valorizzazione titolo II spesa desunto dalla contabilità	max 1	31/12/2015	0,3			Dott. Fusiello/Dr.ssa Del Core
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
	Valutazione dei risultati	Punteggio complessivo assegnato alle performance operative derivante dalla somma dei punteggi conseguiti nelle singole azioni	Percentuale di completamento	Descrizione dei risultati					Personale Responsabile di Procedimento

PROVINCIA DI BARLETTA ANDRIA TRANI

Obiettivo operativo

Misurazione della performance di risultato

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

OBIETTIVO 5

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

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

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

Personale coinvolto nel conseguimento dell'obiettivo strategico

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

Note/Osservazioni

	Ris. conseguito anno 2015	Ris. conseguito anno 2016	Ris. conseguito anno 2017	Performance attesa 2015	Performance attesa 2016	Performance attesa 2017
Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia						
Grado di realizzazione delle azioni [(n. azioni completate /azioni programmate)*100]				100%	100%	100%
Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia temporale						
Capacità di esecuzione delle azioni nel rispetto dei tempi previsti [Numero interventi eseguiti in ritardo] / [Numero interventi programmati] * 100				100%	100%	100%
Indicatori di quantità: Indicatori di efficienza economica						
Indicatori di qualità						

Il Dirigente del Settore

OBIETTIVO OPERATIVO 5

	Obiettivo operativo	Descrizione dell'Obiettivo	Priorità (Alta/Bassa)	Correlazione con Obiettivo Strategico		Valore obiettivo misurabile	Data conseguimento prevista	Assegnazione del peso all'Obiettivo	Personale Responsabile di Procedimento
SEZIONE A	Obiettivo Operativo	Cura, analisi e gestione delle procedure per la riscossione delle Entrate afferenti l'Ente	Alta	Alta	N. provvisori rilevati/ n. provv.ri regolarizzati + n. anomalie riscontrate/n. azioni intraprese per la verifica	1	si verifica senza soluzione di continuità	2	
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	Controllo e riscontro sull'idonea documentazione ai fini dell'annotazione nelle scritture contabili dell'accertamento di entrata	n. documenti reperiti/ n. annotazioni nelle scritture nell'unità di tempo (5 gg.)	max 1	in itinere	0,5			Dott.Arbore/Dr.ssa Del Core
	Az. 2	Interrogazione quotidiana del sito del Tesoriere per la stampa dei provvisori di entrata e regolarizzazione provvisori attraverso l'emissione di reversali	n. interrogazioni al sito /n. provvisori regolarizzati nell'unità di tempo (5 gg.)	max 1	in itinere	0,5			Dott.ArboreDr.ssa Del Core
	Az. 3	Creazione del file telematico ed invio documentazione cartacea al Tesoriere	n. files creati/n.files inviati	max 1	in itinere	0,5			Dott.Arbore/ Dott.ssa Luigiano/Dr.ssa Del Core
	Az. 4	Controllo documentazione contabile allegata alle reversali di incasso, riscontro con le distinte e, a rendicontazione del Tesoriere, riscontro incassi con archiviazione degli originali	n. distinte pervenute mensilmente/ n. distinte controllate	max 1	in itinere	0,5			Dott. Arbore /Dott.ssa Luigiano/ Sig.ra Paparella Annamaria
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
	Valutazione dei risultati	Punteggio complessivo assegnato alle performance operative derivante dalla somma dei punteggi conseguiti nelle singole azioni		Descrizione dei risultati					Personale Responsabile di Procedimento

PROVINCIA DI BARLETTA ANDRIA TRANI

Obiettivo operativo

Misurazione della performance di risultato

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

OBIETTIVO 6

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

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

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

Personale coinvolto nel conseguimento dell'obiettivo strategico			Note/Osservazioni
Nome e Cognome	Categoria	Azioni	
		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 2015	Performance attesa 2016	Performance attesa 2017
Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia						
Grado di realizzazione delle azioni [(n. azioni completate /azioni programmate)*100]				100%	100%	100%
Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia temporale						
Capacità di esecuzione delle azioni nel rispetto dei tempi previsti [Numero interventi eseguiti in ritardo] / [Numero interventi programmati] * 100				100%	100%	100%
Indicatori di quantità: Indicatori di efficienza economica						
Indicatori di qualità						

Il Dirigente del Settore

OBIETTIVO OPERATIVO 6

	Obiettivo operativo	Descrizione dell'Obiettivo	Priorità (Alta/Bassa)	Correlazione con Obiettivo Strategico	Indicatore di misurazione previsto (qualitativo/quantitativo)	Valore obiettivo misurabile	Data conseguimento prevista	Assegnazione del peso all'Obiettivo	Personale Responsabile di Procedimento
SEZIONE A	Obiettivo Operativo	Monitoraggio delle somme introitate per: IPT; RC auto; Add.le TARES/TIA dai Comuni	Alta	Alta	importo entrate tributarie previste/importo entrate tributarie accertate al 31/12/2015	1 se le previsioni sono state effettuate con veridicità; > 1 se gli accertamenti sono stati maggiori rispetto alle previsioni	31/12/2015	2	
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	RCA :Verifica delle somme introitate attraverso il sistema di Tesoreria unica.	n. provvisori di entrata/n. reversali emesse mensilmente	max 1	31/12/2015	0,6			Dott. Arbore Luigi /dott.ssa Luigiano Mara /Dr.ssa Del Core
	Az. 2	IPT: Verifica e monitoraggio versamenti da ACI-PRA	n. provvisori di entrata/n. reversali emesse mensilmente	max 1	31/12/2014	0,6			Dott. Arbore Luigi /dott.ssa Luigiano Mara /Dr.ssa Del Core
	Az. 3	Add.le TARES dai Comuni: Verifica, monitoraggio e richiesta documentazione amm.va/contabile	importo tributo stimato/importo riversato	max 1	31/12/2014	0,8			Dott. Arbore Luigi /p.i. Bruno
SEZIONE C	Azione	Descrizione dei risultati raggiunti per ogni singola azione in cui è stato scomposto l'obiettivo	Assegnazione della percentuale di completamento	Calcolo del punteggio conseguito in ogni singola azione (dato dal prodotto del peso assegnato all'azione per la percentuale di completamento)	Somma dei punteggi conseguiti nelle singole azioni				Personale assegnatario
SEZIONE D	Valutazione dei risultati	Punteggio complessivo assegnato alle performance operative derivante dalla somma dei punteggi conseguiti nelle singole azioni	Percentuale di completamento	Descrizione dei risultati					Personale Responsabile di Procedimento

PROVINCIA DI BARLETTA ANDRIA TRANI

Obiettivo operativo

Misurazione della performance di risultato

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

OBIETTIVO 7

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

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

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

Personale coinvolto nel conseguimento dell'obiettivo strategico

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

Note/Osservazioni

	Ris. conseguito anno 2014	Ris. conseguito anno 2015	Ris. conseguito anno 2016	Performance attesa 2014	Performance attesa 2015	Performance attesa 2016
Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia						
Grado di realizzazione delle azioni [(n. azioni completate /azioni programmate)*100]				100%	100%	100%
Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia temporale						
Capacità di esecuzione delle azioni nel rispetto dei tempi previsti [Numero interventi eseguiti in ritardo] / [Numero interventi programmati] * 100				100%	100%	100%
Indicatori di quantità: Indicatori di efficienza economica						
Indicatori di qualità						

Il Dirigente del Settore

OBIETTIVO OPERATIVO 7

	Obiettivo operativo	Descrizione dell'Obiettivo	Priorità (Alta/Bassa)	Correlazione con Obiettivo Strategico	Indicatore di misurazione previsto (qualitativo/quantitativo)	Valore obiettivo misurabile	Data conseguimento prevista	Assegnazione del peso all'Obiettivo	Personale Responsabile di Procedimento
SEZIONE A	Obiettivo Operativo	Riscossione del tributo "COSAP" e del "Corrispettivo sui mezzi pubblicitari" dovuti	Alta	Alta	somme incassate/somme iscritte a ruolo	max 1	31/12/2015	2,5	
	Azioni	Scomposizione di ogni singolo obiettivo in azioni	Indicatore di misurazione previsto (qualitativo/quantitativo)	Valore obiettivo misurabile	Data conseguimento prevista	Peso attribuito all'azione			Personale assegnatario
	Az. 1	Approvazione ruoli ordinari Cosap e Corrispettivi mezzi pubblicitari.	on/off	on	30.06.2015	0,7			dott. Arbore Luigi / p.i. Bruno
	Az. 2	Attività di controllo del concessionario	somme incassate/somme iscritte a ruolo	max 1	si ripete ciclicamente, al termine di ogni mese	0,8			dott. Arbore Luigi / p.i. Bruno
SEZIONE B	Az. 3	Autorizzazione emissioni diffide e ingiunzioni di pagamento, impartita dall"ente al concessionario	somme non incassate/importo da incassare con ingiunzioni	max 1	31/12/2014	0,5			Dott. Arbore Luigi /p.i. Bruno
	Az. 4	Gestione dei rapporti con i contribuenti front office	n. istanze presentate/n. istanze evase	max 1	31/12/2014	0,5			Dott. Arbore Luigi / p.i. Bruno
	Az. 3.bis								
	Az. 3.ter								
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
	Az.1	Con Determinazione dirigenziale n. 786 del 25.09.2014 sono stati approvati i ruoli ordinari Cosap e Corrispettivi mezzi pubblicitari di cui al prot. nn. 0013260/2014 e 0018057/2014.	100%	0,7	2				
	Az.2	A seguito della consultazione dei provvisori di entrata inerenti il COSAP si è proceduto alla regolarizzazione dei medesimi attraverso l'emissione delle reversali d'incasso. Mensilmente si riconcilia l'estratto conto nominativo pervenuto dal concessionario con le scritture contabili e con il ruolo emesso.	100%	0,7					
	Az.3	Con note prot.n. 0016026/2014 e n. 0004320/2014 è stato autorizzato il concessionario dell'Ente all'emissione delle diffide di pagamento COSAP e Corrispettivi mezzi pubblicitari per il recupero delle somme dovute da utenti morosi per le annualità 2010-2013.	100%	0,3					
	Az.4	Da documentazione agli atti dell'ufficio è possibile dimostrare l'attività di assistenza e gestione delle istanze presentate dai contribuenti in merito alle attività di cui alle Az. Nn. 1 e 3	100%	0,3					
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
		2	100%	Pienamente conseguiti					

PROVINCIA DI BARLETTA ANDRIA TRANI

Obiettivo operativo

Misurazione della performance di risultato

Settore	PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E
Servizio	BILANCIO E PROGRAMMAZIONE; GESTIONE DELLE ENTRATE, TRIBUTI E CONTABILITA' FISCALE

OBIETTIVO 8

Descrizione: Adempimenti in materia fiscale.

Finalità: Garantira la tempestività degli adempimenti fiscali.

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

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

Personale coinvolto nel conseguimento dell'obiettivo strategico			Note/Osservazioni
Nome e Cognome	Categoria	Azioni	
		Vedi scheda allegata agli atti indicante la scomposizione degli obiettivi in azioni ed il personale assegnatario	

	Ris. conseguito anno 2015	Ris. conseguito anno 2016	Ris. conseguito anno 2017	Performance attesa 2015	Performance attesa 2016	Performance attesa 2017
Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia						
Grado di realizzazione delle azioni [(n. azioni completate /azioni programmate)*100]				100%	100%	100%
Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia temporale						
Capacità di esecuzione delle azioni nel rispetto dei tempi previsti [Numero interventi eseguiti in ritardo] / [Numero interventi programmati] * 100				100%	100%	100%
Indicatori di quantità: Indicatori di efficienza economica						
Indicatori di qualità						

Il Dirigente del Settore

OBIETTIVO OPERATIVO 8

	Obiettivo operativo	Descrizione dell'Obiettivo	Priorità (Alta/Bassa)	Correlazione con Obiettivo Strategico	Indicatore di misurazione previsto (qualitativo/quantitativ	Valore obiettivo misurabile	Data conseguimento prevista	Assegnazione del peso all'Obiettivo	Personale Responsabile di Procedimento
SEZIONE A	Obiettivo Operativo	Adempimenti in materia fiscale	Alta	Bassa	N. adempimenti effettuati correttamente (in assenza di sanzioni)/ n. adempimenti richiesti nell'anno	max 1	Entro i termini di scadenza dei vari adempimenti	1,5	Dott. Arbore Luigi
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	Attività di reperimento documentazione e verifica incongruenze risultanze contabili ed extracontabili per la predisposizione dei versamenti periodici	n. giorni	entro il giorno 16 del mese successivo all'emissione dei relativi mandati di pagamento.	Entro le scadenze	0,3			Dott. Arbore/Dott.ssa Del Core
	Az. 2	Predisposizione e invio telematico versamenti periodici	n. giorni	entro 5 gg. anteriori alla scadenza del termine	Entro le scadenze	0,3			Dott. Arbore/Dott.ssa Del Core
	Az. 3	Attività di reperimento documentazione e verifica incongrtuenze risultanze contabili ed extra contabili per la predisposizione delle dichiarazioni	on/off	on	Entro le scadenze	0,3			Dott. Arbore/Dott.ssa Del Core
	Az. 4	Dichiarazioni: IRAP; IVA;	n. giorni	entro 5 gg. anteriori alla scadenza del termine	Entro le scadenze	0,6			Dott. Arbore/Dott.ssa Piccinonna/Dott.ssa Del Core
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
	Valutazione dei risultati	Punteggio complessivo assegnato alle performance operative derivante dalla somma dei punteggi conseguiti nelle singole azioni	Percentuale di completamento	Descrizione dei risultati					Personale Responsabile di Procedimento

PROVINCIA DI BARLETTA ANDRIA TRANI

Obiettivo operativo

Misurazione della performance di risultato

Settore: PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E PATRIMONIO

Servizio: CONTABILITA' ECONOMICO PATRIMONIALE E PARTECIPAZIONI SOCIETARIE

OBIETTIVO 9

Descrizione: Attività del Servizio

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

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

Personale coinvolto nel conseguimento dell'obiettivo strategico			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 2015	Performance attesa 2016	Performance attesa 2017
Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia						
Grado di realizzazione delle azioni [(n. azioni completate /azioni programmate)*100]				100%	100%	100%
Indicatori di quantità: Indicatori di efficacia temporale						
Capacità di esecuzione delle azioni nel rispetto dei tempi previsti [Numero interventi eseguiti in ritardo] / [Numero interventi programmati] * 100				100%	100%	100%
Indicatori di quantità: Indicatori di efficienza economica						
Indicatori di qualità						

Il Dirigente del Settore

OBIETTIVO OPERATIVO 9

	Obiettivo operativo	Descrizione dell'Obiettivo	Priorità (Alta/Bassa)	Correlazione con Obiettivo Strategico	Indicatore di misurazione previsto (qualitativo/quantitativo)	Valore obiettivo misurabile	Data conseguimento prevista	Assegnazione del peso all'Obiettivo	Personale Responsabile di Procedimento
SEZIONE A	Obiettivo Operativo	Gestione operativa partecipazioni	Bassa	Bassa	n. partecipazioni gestite/n. partecipazioni detenute	1	si verifica senza soluzione di continuità	0,5	
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	Gestioni partecipazioni dell'ente e relativi adempimenti	on/off	on	31.12.2015	0,4			Dott. Fusiello Sabino
	Az. 2.	Cura e adempimenti attuativi programma triennale per la trasparenza e l'integrità; pubblicazioni dati nella sezione Amministrazione Trasparente	n. dati da pubblicare/ n. dati pubblicati	1	31/12/2015	0,1			Dott. Fusiello Sabino
SEZIONE C	Azione	Descrizione dei risultati raggiunti per ogni singola azione in cui è stato scomposto l'obiettivo	Assegnazione della percentuale di completamento	Calcolo del punteggio conseguito in ogni singola azione (dato dal prodotto del peso assegnato all'azione per la percentuale di completamento)	Somma dei punteggi conseguiti nelle singole azioni				Personale assegnatario
SEZIONE D	Valutazione dei risultati	Punteggio complessivo assegnato alle performance operative derivante dalla somma dei punteggi conseguiti nelle singole azioni	Percentuale di completamento	Descrizione dei risultati					Personale Responsabile di Procedimento

PROVINCIA DI BARLETTA ANDRIA TRANI

Obiettivo operativo
Misurazione della performance di risultato

Settore	PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E PATRIMONIO
Servizio	PATRIMONIO E CONTROLLO DI GESTIONE

OBIETTIVO OPERATIVO 10

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

Finalità: La finalità da conseguire, nell'arco dell'intero triennio 2015 – 2017, è il miglioramento della qualità complessiva del servizio in termini di organizzazione interna, di distribuzione del carico di lavoro e di miglioramento dei tempi di istruttoria.

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

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

Personale coinvolto nel conseguimento dell'obiettivo strategico			Note/Osservazioni
Nome e Cognome	Categoria	Azioni	
Vedi scheda allegata agli atti indicante la scomposizione degli obiettivi in azioni ed il personale assegnatario			

	Risultato conseguito anno 2015	Risultato conseguito anno 2016	Risultato conseguito anno 2017	Performance attesa anno 2015	Performance attesa anno 2016	Performance attesa anno 2017
Indicatori di quantità: indicatori di efficacia						
capacità di istruttoria pratiche (%): numero istanze evase/pervenute				90%	90%	90%
Indicatori di quantità: indicatori di efficacia temporale						
tempistica media di istruttoria: tempo medio in gg. di evasione pratiche				30 gg.	30 gg.	30 gg.
Indicatori di quantità: indicatori di efficienza economica						
Indicatori di qualità						

Il Dirigente del Settore

OBIETTIVO OPERATIVO 10

SEZIONE A	Obiettivo	Descrizione dell'Obiettivo	Priorità (Alta/Bassa)		Indicatore di misurazione previsto (qualitativo/quantitativo)	Valore obiettivo misurabile	Data conseguimento prevista	Assegnazione del peso all'Obiettivo	Personale Responsabile di Procedimento
	Obiettivo operativo	Attività ordianria di gestione del patrimonio disponibile e indisponibile	Media		Vedi indicatori indicati in prospetto generale	valore asset immobilare gestito	31.12.2015	2,5	
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	Gestione contratti locazione passiva e/o oneri per utilizzo a titolo di comodato	quantitativo (% canoni/oneri liquidati tempestivamente / n. canoni/oneri dovuti)	100% canoni/oneri liquidati tempestivamente	31.12.2015	0,5			Dott.ssa Deborah Angela Todisco
	Az. 2	Razionalizzazione dei costi connessi alle locazioni passive dell'ente.(verifica possesso dei requisiti in capo ai privati contraenti)	quantitativo note trasmesse	almeno 5	31.12.2015	0,7			Dott.ssa Deborah Angela Todisco
	Az. 3	Esecuzione Piano delle allenazioni e valorizzazioni immobiliari: richiesta di corresponsione canone di locazione Fondo rustico Murgetta de rossi	SI/NO	SI	31.12.2015	1			Dott.ssa Annalisa Patruno
	Az. 4	trasmissione al MEF della rilevazione dei beni immobili posseduti dall'amminsitrazione provinciale	SI/NO	SI	31.12.2015	0,3			dott. Salvatore Valerio
	Az. 5								
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
	2014								

PROVINCIA DI BARLETTA ANDRIA TRANI

Obiettivo operativo
Misurazione della performance di risultato

Settore	PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E PATRIMONIO
Servizio	PROVVEDITORATO

OBIETTIVO OPERATIVO 11

Descrizione: Gestione operativa Provveditorato

Finalità: La finalità da conseguire, nell'arco dell'intero triennio 2015-2017, è il miglioramento della qualità complessiva del servizio in termini di organizzazione interna, di distribuzione del carico di lavoro e di miglioramento dei tempi di istruttoria.

Missione/Visione: Il Servizio si occupa della gestione delle procedure amministrative relative all'affidamento e all'esecuzione dei contratti per servizi e forniture in economia. In particolare si occupa della predisposizione delle determinazioni a contrattare, delle selezioni di operatori economici attraverso indagini di mercato, albo fornitori o conoscenza diretta di operatori economici e della redazione delle bozze di contratto.
Provvede alla formazione e all'aggiornamento dell'elenco degli operatori economici per l'affidamento di lavori, servizi e forniture in economia, nonché alla verifica dei requisiti di capacità tecnico professionale ed economico finanziaria dei fornitori iscritti. Provvede infine alla tenuta della contabilità e alla liquidazione dei servizi e delle forniture acquisite in economia, nonché alla contabilità di magazzino relativa all'assegnazione dei beni acquisiti ai vari settori dell'Ente.

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

Personale coinvolto nel conseguimento dell'obiettivo strategico

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

Note/Osservazioni

	Risultato conseguito anno 2014	Risultato conseguito anno 2015	Risultato conseguito anno 2016	Performance attesa anno 2015	Performance attesa anno 2016	Performance attesa anno 2017
Indicatori di quantità: indicatori di efficacia						
carico di lavoro pro-capite ufficio gare: numero procedure di gara-affidamento/numero addetti servizio				5	5	5
Indicatori di quantità: indicatori di efficacia temporale						
tempistica procedure sopra soglia: tempo medio in giorni di chiusura procedura sopra soglia				150 gg.	150 gg.	150 gg.
tempistica procedure sotto soglia: tempo medio in giorni di chiusura procedura sotto soglia				90 gg.	90 gg.	90 gg.
tempistica procedure in economia: tempo medio in giorni di chiusura procedura in economia				45 gg.	45 gg.	45 gg.
Indicatori di quantità: Indicatori di efficienza economica						
Indicatori di qualità						

Il Dirigente del Settore

OBIETTIVO OPERATIVO 11

SEZIONE A	Obiettivo operativo	Descrizione dell'Obiettivo	Priorità (Alta/Bassa)		Indicatore di misurazione previsto (qualitativo/quantitativo)	Valore obiettivo misurabile	Data conseguimento prevista	Assegnazione del peso all'Obiettivo	Personale Responsabile di Procedimento
	Obiettivo operativo	Gestione operativa provveditorato	Media		Vedi indicatori indicati in prospetto generale	numero procedure	31.12.2015	3,5	
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	Fornitura di materiale di cancelleria e di consumo	SI/NO	SI	31.12.2015	0,5			Dott. Salvatore Valerio
	Az. 2	Noleggio fotocopiatori per le necessità degli uffici provinciali: gestione contratto	quantitativo (n. forniture liquidate / n. forniture per le quali sia stata completata l'istruttoria)	100%	31.12.2015	0,5			Dott. Salvatore Valerio
	Az. 3	Noleggio autoveicoli per le necessità degli uffici provinciali: gestione contratto	quantitativo (n. forniture liquidate / n. forniture per le quali sia stata completata l'istruttoria)	100%	31.12.2015	0,5			Dott. Salvatore Valerio
	Az. 4	Cura adempimenti contabili legati alle forniture di beni/servizie acquisiti e verifica regolarità contributiva dei soggetti creditori	SI/NO	SI	31.12.2015	1			Dott. Salvatore Valerio/ Dott.ssa Deborah Angela Todisco /Dott.ssa Mara Luigiano
	Az. 5	Gestione contratto fornitura carburante per le autovetture provinciali	quantitativo (% richieste evase/ n. richieste pervenute)	100%	31.12.2015	0,5			Dott. Salvatore Valerio
	Az. 6	affidamento di servizi strumentali (es. software, banche dati)	SI/NO	SI	31.12.2016	0,5			dott. sabino Fusiello/dott.ssa Annalisa Patruno
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
	2014								

PROVINCIA DI BARLETTA ANDRIA TRANI

Obiettivo operativo
Misurazione della performance di risultato

Settore: PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E PATRIMONIO
Servizio: ECONOMATO

OBIETTIVO OPERATIVO 12

Descrizione: Attività del Servizio Economato

Finalità: Garantire il funzionamento della Cassa Economale

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

Personale coinvolto nel conseguimento dell'obiettivo strategico

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

Note/Osservazioni

	Risultato conseguito anno 2014	Risultato conseguito anno 2015	Risultato conseguito anno 2016	Performance attesa anno 2015	Performance attesa anno 2016	Performance attesa anno 2017
Indicatori di quantità: indicatori di efficacia						
Grado di realizzazione delle azioni [(n. azioni completate/azioni programmate)*100]				100%	100%	100%
Indicatori di quantità: indicatori di efficacia temporale						
Capacità di esecuzione delle azioni nel rispetto dei tempi previsti [Numero interventi eseguiti in ritardo]/[Numero interventi programmati]* 100				100%	100%	100%
Indicatori di quantità: indicatori di efficienza economica						
Indicatori di qualità						

Il Dirigente del Settore

OBIETTIVO OPERATIVO 12

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