



CITTÀ DI RAGUSA

www.comune.ragusa.it

Parte integrante del documento alla
Dirigenza Comunale

n° 210 - 04.07.2008



UFFICIO DEL DIRETTORE GENERALE

C.so Italia, 72 – Tel. – Fax 0932 676273 - E-mail direttore.generale@comune.ragusa.it

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2008

**IL DIRETTORE GENERALE
(dott. Giuseppe Salerno)**



CITTÀ DI RAGUSA

www.comune.ragusa.it



UFFICIO DEL DIRETTORE GENERALE

C.so Italia, 72 – Tel. – Fax 0932 676273 - E-mail direttore.generale@comune.ragusa.it

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2008

SETTORE I

Assistenza agli organi istituzionali, Affari generali, Servizi Demografici, statistica, rilevazioni, censimenti

Dott. Francesco Lumiera

Nr.	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	Responsabile	Risultato
1	SETT. I - ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, SERVIZI DEMOGRAFICI, STATISTICA, RILEVAZIONI, CENSIMENTI	LUMIERA FRANCESCO - Cat: DIR IURATO GIUSEPPE – Cat. D6 (Deleg. – sost.)	

Nr.	Centro di costo	Responsabile
1	ASSISTENZA SINDACO - GIUNTA - SEGRETARIO GENERALE - AFFARI GENERALI	TUMINO FRANCESCA - Cat: D5

Nr.	Denominazione obiettivo	Peso	% attuaz.	Risultato
1	GARANTIRE LA GESTIONE DELLA MACCHINA AMMINISTRATIVA IN OCCASIONE DELLE CONSULTAZIONI ELETTORALI			

Nr.	Denominazione attività ordinaria	Peso	% attuaz.	Risultato
1	GARANTIRE L'ATTIVITÀ DI SUPPORTO AL SINDACO E ALLA GIUNTA			
2	LIQUIDARE I COMPENSI AL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI			
3	GARANTIRE L'ATTIVITÀ DI SUPPORTO DIFENSORE CIVICO			
4	CONTROLLO INTERNO ATTI AMMINISTRATIVI			
5	SUPPORTO E ISTRUTTORIA ATTI NUCLEO DI VALUTAZIONE			
6	SUPPORTA ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA AL DIRETTORE GENERALE			
7	SUPPORTA ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA DEL SEGRETARIO GENERALE			
8	SUPPORTO AL COLLEGIO DEL CONTROLLO DI GESTIONE			
9	SUPPORTO PER L'ATTIVITA' DEL SETTORE INERENTE ALLA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE DELL'ENTE			
10	ATTIVITÀ LIQUIDAZIONI COMPENSI SINDACO E GIUNTA			
11	SUPPORTO ALL'ATTIVITÀ DELL'UFFICIO DEL SEGRETARIO GENERALE			
12	SUPPORTO ALL'ATTIVITÀ DELL'UFFICIO DEL DIRETTORE GENERALE			
13	PROGRAMMA AMMINISTRATIVO SINDACO			
14	BIBLIOTECA D'ISTITUTO			
15	ASSISTENZA CONTROLLO STRATEGICO (Obiettivo di miglioramento)			
16	MODIFICHE ALLO STATUTO COMUNALE (Obiettivo di miglioramento)			
17	CITTADINANZA EUROPEA E INTERNAZIONALIZZAZIONE			
Risultato complessivo del Centro di costo				
Risultato parziale del Centro di responsabilità				

ATTIVITÀ ORDINARIA

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
1	SETT. I - ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, SERVIZI DEMOGRAFICI, STATISTICA, RILEVAZIONI, CENSIMENTI	LUMIERA FRANCESCO - Cat: DIR
Nr.	Centro di Costo	Responsabile
1	ASSISTENZA SINDACO - GIUNTA - SEGRETARIO GENERALE - AFFARI GENERALI	IURATO GIUSEPPE - Cat: D6
Nr.	Denominazione obiettivo	Peso % attuaz.
1	GARANTIRE LA GESTIONE DELLA MACCHINA AMMINISTRATIVA IN OCCASIONE DELLE CONSULTAZIONI ELETTORALI	0 0,00

Budget previsto	Budget utilizzato	Differenza
		0,00

Programma di riferimento	Progetto di riferimento

Descrizione obiettivo

Assicurare tutti gli adempimenti connessi alle consultazioni elettorali dell'anno 2008 (Politiche) nel rispetto delle scadenze previste dalle normative vigenti.

Assicurare il miglioramento dei flussi di dati tra uffici interni, esterni, stampa e cittadini, con l'obiettivo di migliorare la macchina organizzativa elettorale.

A tale obiettivo, oltre al personale dipendente indicato nella scheda, collaborano a rotazione un gruppo di terminalisti e tutto i servizi di supporto specificati meglio nei piani di lavoro elettorali.

Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	PROVVEDERE AGLI ADEMPIMENTI DI COMPETENZA DELLA SEGRETERIA GENERALE IN OCCASIONE DELLE CONSULTAZIONI	Previsto												
2	PROVVEDERE AGLI ADEMPIMENTI DI COMPETENZA DELLA SEGRETERIA GENERALE IN OCCASIONE DELLE CONSULTAZIONI	Ottenuto												
		Previsto												
		Ottenuto												

Nr.	Centri di responsabilità di supporto	Descrizione azione di supporto	Ottenuto
2	SETT. II - GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE	Redigere piano del lavoro straordinario del personale coinvolto nelle consultazioni elettorali Provvedere alle liquidazioni dei compensi maturati per il personale.	In sospeso
4	SETT. IV - ENTRATE TRIBUTARIE, EXTRATRIBUTARIE, PATRIMONIALI, SERVIZI ECONOMALI	Attività di supporto relativo agli acquisti del materiale di cancelleria e degli stampati previti per legge.	In sospeso
9	SETT. IX - DECORO URBANO, MANUTENZIONE E GESTIONE INFRASTRUTTURE	Provvedere agli adempimenti tecnici di supporto per il montaggio degli arredi dei seggi e degli spazi elettorali.	In sospeso

Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attuaz.

Personale coinvolto

IURATO GIUSEPPE - Cat: D6

SCALONE MARIA - Cat: D6

SCRIBANO MARIANNA - Cat: C5

RANIOLO MARIA - Cat: C5

FOIRE MARIA BRUNA - Cat: C5
TUMINO FRANCESCA - Cat: D5
IOZZIA VINCENZA - Cat: C5
BARBARO MARIA - Cat: C4

Risorse finanziarie

Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo				

ATTIVITÀ ORDINARIA

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
1	SETT. I - ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, SERVIZI DEMOGRAFICI, STATISTICA, RILEVAZIONI, CENSIMENTI	LUMIERA FRANCESCO - Cat: DIR IURATO GIUSEPPE - Cat: D6 (Deleg.-sost.)
Nr.	Centro di Costo	Responsabile
1	ASSISTENZA SINDACO - GIUNTA - SEGRETARIO GENERALE - AFFARI GENERALI	TUMINO FRANCESCA - Cat: D5
Nr.	Denominazione attività	Peso
1	GARANTIRE L'ATTIVITÀ DI SUPPORTO AL SINDACO E ALLA GIUNTA	0
Budget previsto	Budget utilizzato	Differenza
		0,00

Descrizione attività

Garantire l'attività di supporto al Sindaco e alla Giunta adempiendo agli atti ed ai procedimenti deliberativi conseguenti.

Predisporre atti di nomina del sindaco di tutti i soggetti appositamente delegati presso gli enti compartecipati dal Comune.

Nr.	Indicatori di attività	Ottenuto 2007	Previsto 2008	Ottenuto 2008	Var.
1	SEDUTE DELLA GIUNTA				0,00
2	DELIBERE DI GIUNTA				0,00
3	ATTI SINDACALI				0,00
Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attuaz.

Personale coinvolto

IURATO GIUSEPPE - Cat: D6

MEZZASALMA IGNAZIA MARIA - Cat: C1

MIGLIORISI LETIZIA - Cat: B1

SCRIBANO MARIANNA - Cat: C5

TUMINO FRANCESCA - Cat: D5

CASTELLI CLAUDIA - Cat: C1 - DPQ

Risorse finanziarie

Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
1380.3	COMPARTECIPAZIONE SPESE FESTIVITA' RELIGIOSE	2.000,00	0,00	2.000,00
1033.0	ACQUISTO STAMPATI E VARIE	3.000,00	0,00	3.000,00
1018.1	INDENNITÀ DI MISSIONE PERSONALE SERVIZI GENERALI	2.500,00		2.500,00

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'attività ordinaria

ATTIVITÀ ORDINARIA

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile			
1	SETT. I - - ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, SERVIZI DEMOGRAFICI, STATISTICA, RILEVAZIONI, CENSIMENTI	LUMIERA FRANCESCO - Cat: DIR			
Nr.	Centro di Costo	Responsabile			
1	ASSISTENZA SINDACO - GIUNTA - SEGRETARIO GENERALE - AFFARI GENERALI	IURATO GIUSEPPE - Cat: D6			
Nr.	Denominazione attività	Peso % attuaz.			
2	LIQUIDARE I COMPENSI AL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI	0 0,00			
Budget previsto	Budget utilizzato	Differenza			
53.500,00	0,00	53.500,00			
Descrizione attività					
Provvedere a liquidare i compensi periodici al Collegio dei Revisori dei Conti e a fornire loro l'assistenza per la consultazione di tutti gli atti amministrativi dell'ente.					
Nr.	Indicatori di attività	Ottenuto 2007	Previsto 2008	Ottenuto 2008	Var.
Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
Personale coinvolto					
SCRIBANO MARIANNA - Cat: C5					
TUMINO FRANCESCA - Cat: D5					
Risorse finanziarie					
Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza	
1140	SPESE COMPENSO AI REVISORI	53.500,00	0,00	53.500,00	
Indicazioni sullo stato di attuazione dell'attività ordinaria					

ATTIVITÀ ORDINARIA

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile			
1	SETT. I - ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, SERVIZI DEMOGRAFICI, STATISTICA, RILEVAZIONI, CENSIMENTI	LUMIERA FRANCESCO - Cat: DIR			
Nr.	Centro di Costo	Responsabile			
1	ASSISTENZA SINDACO - GIUNTA - SEGRETARIO GENERALE - AFFARI GENERALI	IURATO GIUSEPPE - Cat: D6			
Nr.	Denominazione attività	Peso			
3	GARANTIRE L'ATTIVITÀ DI SUPPORTO DIFENSORE CIVICO	0			
Budget previsto	Budget utilizzato	Differenza			
10.000,00	0,00	10.000,00			
Descrizione attività					
Garantire l'attività di Segreteria generale a supporto del Difensore Civico, adempiendo agli atti e procedimenti deliberativi.					
Nr.	Indicatori di attività	Ottenuto 2007	Previsto 2008	Ottenuto 2008	Var.
Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
Personale coinvolto					
RANILO MARIA - Cat: C5					
RUGGIERI IGNAZIO - Cat: C5					
Risorse finanziarie					
Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza	
1150	SPESE PER IL FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI E DELL'UFFICIO DEL DIFENSORE CIVICO	10.000,00	0,00	10.000,00	
Indicazioni sullo stato di attuazione dell'attività ordinaria					

ATTIVITÀ ORDINARIA

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile			
1	SETT. I - ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, SERVIZI DEMOGRAFICI, STATISTICA, RILEVAZIONI, CENSIMENTI	LUMIERA FRANCESCO - Cat: DIR			
Nr.	Centro di Costo	Responsabile			
1	ASSISTENZA SINDACO - GIUNTA - SEGRETARIO GENERALE - AFFARI GENERALI	LUMIERA FRANCESCO - Cat: DIR.			
Nr.	Denominazione attività	Peso	% attuaz.		
4	CONTROLLO INTERNO ATTI AMMINISTRATIVI	0	0,00		
Budget previsto	Budget utilizzato	Differenza			
	0,00	0,00		0,00	
Descrizione attività					
Provvedere al "controllo interno" delle determinazioni dirigenziali, Sindacali e di Giunta, ai sensi del D.Lgs. 267/2000, al fine di verificare la regolarità amministrativa dei suddetti atti.					
Nr.	Indicatori di attività	Ottenuto 2007	Previsto 2008	Ottenuto 2008	Var.
Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
Personale coinvolto					
SCRIBANO MARIANNA - Cat: C5					
IURATO GIUSEPPE - Cat: D6					
TUMINO FRANCESCA - Cat: D5					
Risorse finanziarie					
Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza	
Indicazioni sullo stato di attuazione dell'attività ordinaria					

ATTIVITÀ ORDINARIA

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile			
1	SETT. I - ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, SERVIZI DEMOGRAFICI, STATISTICA, RILEVAZIONI, CENSIMENTI	LUMIERA FRANCESCO - Cat: DIR			
Nr.	Centro di Costo	Responsabile			
1	ASSISTENZA SINDACO - GIUNTA - SEGRETARIO GENERALE - AFFARI GENERALI	LUMIERA FRANCESCO - Cat: DIR.			
Nr.	Denominazione attività	Peso			
5	SUPPORTO E ISTRUTTORIA ATTI NUCLEO DI VALUTAZIONE	0,00			
Budget previsto	Budget utilizzato	Differenza			
24.000,00	0,00	24.000,00			
Descrizione attività					
Provvedere alla tenuta degli atti e al supporto operativo ed alla predisposizione degli atti necessari al Nucleo di Valutazione.					
Liquidare i compensi dei singoli componenti il Nucleo.					
Nr.	Indicatori di attività	Ottenuto 2007	Previsto 2008	Ottenuto 2008	Var.
Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
Personale coinvolto					
Risorse finanziarie					
Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza	
1023.0	COMPENSI AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	24.000,00	0,00	24.000,00	
Indicazioni sullo stato di attuazione dell'attività ordinaria					

ATTIVITÀ ORDINARIA

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
1	SETT. I - ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, SERVIZI DEMOGRAFICI, STATISTICA, RILEVAZIONI, CENSIMENTI	LUMIERA FRANCESCO - Cat: DIR
Nr.	Centro di Costo	Responsabile
1	ASSISTENZA SINDACO - GIUNTA - SEGRETARIO GENERALE - AFFARI GENERALI	IURATO GIUSEPPE - Cat: D6
Nr.	Denominazione attività	Peso
6	SUPPORTA ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA AL DIRETTORE GENERALE	0
		% attuaz.

Budget previsto	Budget utilizzato	Differenza
2.500,00	0,00	2.500,00

Descrizione attività

Provvedere alla istruttoria degli atti di competenza del Direttore generale, alla tenuta dei relativi archivi e alla liquidazione dei compensi.

Nr.	Indicatori di attività	Ottenuto 2007	Previsto 2008	Ottenuto 2008	Var.
Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attuaz.

Personale coinvolto

TUMINO FRANCESCA - Cat: D5

SCRIBANO MARIANNA - Cat: C5

Risorse finanziarie					
Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza	
1033.2	SPESE PER L'UFFICIO DEL DIRETTORE GENERALE	2.500,00	0,00	2.500,00	

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'attività ordinaria

ATTIVITÀ ORDINARIA

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
1	SETT. I - ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, SERVIZI DEMOGRAFICI, STATISTICA, RILEVAZIONI, CENSIMENTI	LUMIERA FRANCESCO - Cat: DIR
Nr.	Centro di Costo	Responsabile
1	ASSISTENZA SINDACO - GIUNTA - SEGRETARIO GENERALE - AFFARI GENERALI	IURATO GIUSEPPE - Cat: D6
Nr.	Denominazione attività	Peso % attuaz.
7	SUPPORTA ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA DEL SEGRETARIO GENERALE	0 0,00
Budget previsto	Budget utilizzato	Differenza
17.000,00	0,00	17.000,00

Descrizione attività

Provvedere alla istruttoria degli atti di competenza del Segretario generale, alla tenuta dei relativi archivi e alla liquidazione dei compensi.

Nr.	Indicatori di attività	Ottenuto 2007	Previsto 2008	Ottenuto 2008	Var.
Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attuaz.

Personale coinvolto

SCRIBANO MARIANNA - Cat: C5

TUMINO FRANCESCA - Cat: D5

Risorse finanziarie					
Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza	
1013.2	INDENNITÀ DI RISULTATO AL SEGRETARIO GENERALE	15.000,00	0,00	15.000,00	
1039.0	INDENNITÀ DI MISSIONE PERSONALE SEGRETERIA GENERALE	1.800,00	0,00	1.800,00	
1033.2	SPESE UFFICIO SEGRETARIO GENERALE	2.500,00		2.500,00	

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'attività ordinaria

ATTIVITÀ ORDINARIA

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
1	SETT. I - ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, SERVIZI DEMOGRAFICI, STATISTICA, RILEVAZIONI, CENSIMENTI	LUMIERA FRANCESCO - Cat: DIR
Nr.	Centro di Costo	Responsabile
1	ASSISTENZA SINDACO - GIUNTA - SEGRETARIO GENERALE - AFFARI GENERALI	LUMIERA FRANCESCO - Cat: DIR
Nr.	Denominazione attività	Peso
8	SUPPORTO AL COLLEGIO DEL CONTROLLO DI GESTIONE	0
Budget previsto	Budget utilizzato	Differenza
	0,00	0,00
0,00		0,00

Descrizione attività

Provvedere al supporto dell'attività del Collegio e del componente esterno per il Controllo di Gestione.
Affiancare il componente esterno nel reperire i dati necessari a predisporre la bozza del Piano degli Obiettivi.
Affiancare il componente esterno nella imputazione dei dati contabili per la rimodulazione della struttura contabile che individui i Centri di Costo con le Attività ed i Servizi pertinenti.
Esplicitare le attività ordinarie, che definiscono gli obiettivi gestionali, per agganciare le risorse umane utilizzate e le risorse finanziarie, se presenti.
Affiancare il componente esterno nelle interviste ai Responsabili dei Servizi per definire analiticamente le attività e le risorse pertinenti a ciascun settore.

Nr.	Indicatori di attività	Ottenuto 2007	Previsto 2008	Ottenuto 2008	Var.
Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attuaz.

Personale coinvolto

Risorse finanziarie					
Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza	
Indicazioni sullo stato di attuazione dell'attività ordinaria					

ATTIVITÀ ORDINARIA

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile			
1	SETT. I - ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, SERVIZI DEMOGRAFICI, STATISTICA, RILEVAZIONI, CENSIMENTI	LUMIERA FRANCESCO - Cat: DIR IURATO GIUSEPPE – Cat: D6 (Del.-sost.)			
Nr.	Centro di Costo	Responsabile			
1	ASSISTENZA SINDACO - GIUNTA - SEGRETARIO GENERALE - AFFARI GENERALI	IURATO GIUSEPPE – Cat. D6			
Nr.	Denominazione attività	Peso	% attuaz.		
9	SUPPORTO PER L'ATTIVITA' DEL SETTORE INERENTE ALLA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE DELL'ENTE	0	0,00		
Budget previsto	Budget utilizzato	Differenza			
0,00	0,00	0,00			
Descrizione attività					
Provvedere tramite il referente del Settore a supportare la comunicazione istituzionale dell'Ente, coordinata dal Settore XV.					
Nr.	Indicatori di attività	Ottenuto 2007	Previsto 2008	Ottenuto 2008	Var.
Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
Personale coinvolto					
Risorse finanziarie					
Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza	
Indicazioni sullo stato di attuazione dell'attività ordinaria					

ATTIVITÀ ORDINARIA

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
1	SETT. I - ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, SERVIZI DEMOGRAFICI, STATISTICA, RILEVAZIONI, CENSIMENTI	LUMIERA FRANCESCO - Cat: DIR
Nr.	Centro di Costo	Responsabile
1	ASSISTENZA SINDACO - GIUNTA - SEGRETARIO GENERALE - AFFARI GENERALI	TUMINO FRANCESCA - Cat: D5
Nr.	Denominazione attività	Peso
10	ATTIVITÀ LIQUIDAZIONI COMPENSI SINDACO E GIUNTA	0
Budget previsto	Budget utilizzato	Differenza
	0,00	0,00

Descrizione attività

Provvedere a liquidare le indennità, le missioni, i rimborsi di "permessi" ed i rimborsi spese agli amministratori limitatamente alle risorse finanziarie assegnate.

Nr.	Indicatori di attività	Ottenuto 2007	Previsto 2008	Ottenuto 2008	Var.
Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attuaz.

Personale coinvolto

TUMINO FRANCESCA - Cat: D6

BARBARO MARIA - Cat: C4

Risorse finanziarie

Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
1010.0	INDENNITÀ DI CARICA AGLI AMMINISTRATORI E RIMBORSO SPESE ED ONERI	434.000,00	0,00	434.000,00
1010.1	T.F.R. AMMINISTRATORI IN ASPETTATIVA	3.500,00	0,00	3.500,00
1010.2	ONERI PREVIDENZIALI AMMINISTRATORI IN ASPETTATIVA	10.000,00	0,00	10.000,00
1010.3	RIMBORSO PERMESSI AMMINISTRATORI E CONSIGLIERI	45.000,00	0,00	45.000,00
1010.4	MISSIONI E RIMBORSO SPESE AMMINISTRATORI E CONSIGLIERI	13.000,00	0,00	13.000,00
1010.5	INDENNITÀ FINE MANDATO AL SINDACO	6.500,00	0,00	6.500,00
1024.0	ONERI PER COMMISSARI	2.000,00	0,00	2.000,00
1010.6	RIMBORSO SPESE LEGALI AMMINISTRATORI PER PROCEDIMENTI GIUDIZIARI	2.000,00	0,00	2.000,00

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'attività ordinaria

ATTIVITÀ ORDINARIA

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
1	SETT. I - ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, SERVIZI DEMOGRAFICI, STATISTICA, RILEVAZIONI, CENSIMENTI	LUMIERA FRANCESCO - Cat: DIR
Nr.	Centro di Costo	Responsabile
1	ASSISTENZA SINDACO - GIUNTA - SEGRETARIO GENERALE - AFFARI GENERALI	LUMIERA FRANCESCO - Cat: DIR
Nr.	Denominazione attività	Peso % attuaz.
11	SUPPORTO ALL'ATTIVITÀ DELL'UFFICIO DEL SEGRETARIO GENERALE	0 0,00
Budget previsto	Budget utilizzato	Differenza
	0,00	0,00

Descrizione attività

Provvedere alle seguenti attività di supporto al Segretario Generale:

- 1) tenuta dei registri delle ordinanze sindacali e degli incarichi professionali,
- 2) procedimenti di cui all'art. 53, comma 11 e 14, D.Lgs. 165/2001, anagrafe delle prestazioni e degli incarichi professionali affidati dall'ente a professionisti esterni,
- 3) procedure di cui all'art. 7, comma 7, L. 47/85 ed art. 13, comma 1, L.R. 17/94, comunicazioni autorità giudiziaria di abusi edilizi,
- 4) procedimenti autorizzatori e liquidazioni delle missioni riguardanti il personale dirigente per attività varie,
- 5) adempimenti connessi a supporto logistico e trattamento di missione spettante ai commissari ad acta,
- 6) adempimenti connessi alle liquidazioni delle spese mensili del Nucleo di Valutazione e del componente esterno del Collegio per il Controllo di Gestione,
- 7) adempimenti connessi alla autenticazione delle firme dei cittadini che propongono leggi o referendum abrogativi.

Nr.	Indicatori di attività	Ottenuto 2007	Previsto 2008	Ottenuto 2008	Var.
Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attuaz.

Personale coinvolto

IOZZIA VINCENZA - Cat: C5

Risorse finanziarie

Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'attività ordinaria

ATTIVITÀ ORDINARIA

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
1	SETT. I - ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, SERVIZI DEMOGRAFICI, STATISTICA, RILEVAZIONI, CENSIMENTI	LUMIERA FRANCESCO - Cat: DIR
Nr.	Centro di Costo	Responsabile
1	ASSISTENZA SINDACO - GIUNTA - SEGRETARIO GENERALE - AFFARI GENERALI	LUMIERA FRANCESCO - Cat: DIR
Nr.	Denominazione attività	Peso % attuaz.
12	SUPPORTO ALL'ATTIVITÀ DELL'UFFICIO DEL DIRETTORE GENERALE	0 0,00
Budget previsto	Budget utilizzato	Differenza
	0,00	0,00

Descrizione attività

Provvedere alle seguenti attività a supporto del Direttore Generale:

- 1) cura tutta la corrispondenza riguardante i compiti affidati al Direttore Generale dal D.Lgs. 267/2000,
- 2) cura la corrispondenza riguardante la normativa sulla sicurezza del lavoro (D.Lgs. 626/94) per conto del Direttore Generale - datore di lavoro
- 3) Nucleo di Valutazione
- 4) Coordinamento Dirigenti.

Nr.	Indicatori di attività	Ottenuto 2007	Previsto 2008	Ottenuto 2008	Var.
Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attuaz.

Personale coinvolto

FILETTI SALVATRICE - Cat: B5

Risorse finanziarie

Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
Indicazioni sullo stato di attuazione dell'attività ordinaria				

ATTIVITÀ ORDINARIA

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile			
1	SETT. I - ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, SERVIZI DEMOGRAFICI, STATISTICA, RILEVAZIONI, CENSIMENTI	LUMIERA FRANCESCO - Cat: DIR			
Nr.	Centro di Costo	Responsabile			
1	ASSISTENZA SINDACO - GIUNTA - SEGRETARIO GENERALE - AFFARI GENERALI	AURELIA ASARO – Cat. DI			
Nr.	Denominazione attività	Peso			
13	PROGRAMMA AMMINISTRATIVO ELETTORALE	0			
		% attuaz.			
Budget previsto	Budget utilizzato	Differenza			
	0,00	0,00			
		0,00			
Descrizione attività					
Attività di supporto al Sindaco e alla Direzione Generale nell’ambito del monitoraggio delle attività degli assessorati, in collaborazione con il consulente gratuito, per monitorare e promuovere gli obiettivi di programma dell’Amministrazione					
Nr.	Indicatori di attività	Ottenuto 2007	Previsto 2008	Ottenuto 2008	Var.
Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
Personale coinvolto					
ASARO AURELIA – CAT. C5					
Risorse finanziarie					
Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza	
Indicazioni sullo stato di attuazione dell’attività ordinaria					

OBIETTIVO DI MANTENIMENTO

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile			
1	SETT. I - ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, SERVIZI DEMOGRAFICI, STATISTICA, RILEVAZIONI, CENSIMENTI	LUMIERA FRANCESCO - Cat: DIR			
Nr.	Centro di Costo	Responsabile			
1	ASSISTENZA SINDACO - GIUNTA - SEGRETARIO GENERALE - AFFARI GENERALI	LUMIERA FRANCESCO - Cat: DIR			
Nr.	Denominazione attività	Peso	% attuaz.		
14	BIBLIOTECA D'ISTITUTO	0	0,00		
Budget previsto	Budget utilizzato	Differenza			
	0,00	0,00			
Descrizione attività					
Provvedere al mantenimento della biblioteca d'istituto mediante: 1. Apposizione targhetta identificativa nuovi volumi 3. Aggiornamento elenco elettronico dei volumi presenti					
Nr.	Indicatori di attività	Ottenuto 2007	Previsto 2008	Ottenuto 2008	Var.
Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
Personale coinvolto					
IURATO GIUSEPPE – Cat.B6					
SCALONE MARIA ROSARIA – CAT. D5					
FILETTI SALVATRICE - Cat: B5 e altro personale da individuare del Settore					
Risorse finanziarie					
Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza	
Indicazioni sullo stato di attuazione dell'attività ordinaria					

OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile			
1	SETT. I - ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, SERVIZI DEMOGRAFICI, STATISTICA, RILEVAZIONI, CENSIMENTI	LUMIERA FRANCESCO - Cat: DIR			
Nr.	Centro di Costo	Responsabile			
1	ASSISTENZA SINDACO - GIUNTA - SEGRETARIO GENERALE - AFFARI GENERALI	IURATO GIUSEPPE - Cat: D6 p.o.			
Nr.	Denominazione attività	Peso % attuaz.			
15	ASSISTENZA AL CONTROLLO STRATEGICO	0 0,00			
Budget previsto	Budget utilizzato	Differenza			
	0,00	0,00			
0,00		0,00			
Descrizione attività					
Fornire assistenza all'attività di controllo strategico					
Nr.	Indicatori di attività	Ottenuto 2007	Previsto 2008	Ottenuto 2008	Var.
Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
Personale coinvolto					
IURATO GIUSEPPE – Cat.B6					
e altro personale da individuare del Settore					
Risorse finanziarie					
Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza	
Indicazioni sullo stato di attuazione dell'attività ordinaria					

OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile			
1	SETT. I - ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, SERVIZI DEMOGRAFICI, STATISTICA, RILEVAZIONI, CENSIMENTI	LUMIERA FRANCESCO - Cat: DIR			
Nr.	Centro di Costo	Responsabile			
1	ASSISTENZA SINDACO - GIUNTA - SEGRETARIO GENERALE - AFFARI GENERALI	IURATO GIUSEPPE - Cat: D6 p.o.			
Nr.	Denominazione attività	Peso			
16	MODIFICHE ALLO STATUTO COMUNALE	0			
Budget previsto	Budget utilizzato	Differenza			
	0,00	0,00			
0,00		0,00			
Descrizione attività					
Modificare lo Statuto secondo le indicazioni dell'amministrazione comunale e le variazioni normative sopravvenute					
Nr.	Indicatori di attività	Ottenuto 2007	Previsto 2008	Ottenuto 2008	Var.
Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
Personale coinvolto					
IURATO GIUSEPPE – Cat.D6					
e altro personale da individuare del Settore					
Risorse finanziarie					
Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza	
Indicazioni sullo stato di attuazione dell'attività ordinaria					

ATTIVITÀ ORDINARIA

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile			
1	SETT. I - ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, SERVIZI DEMOGRAFICI, STATISTICA, RILEVAZIONI, CENSIMENTI	LUMIERA FRANCESCO - Cat: DIR			
Nr.	Centro di Costo	Responsabile			
1	ASSISTENZA SINDACO - GIUNTA - SEGRETARIO GENERALE - AFFARI GENERALI				
Nr.	Denominazione attività	Peso	% attuaz.		
17	INTERNAZIONALIZZAZIONE E COOPERAZIONE INTERNAZIONALE	0	0,00		
Budget previsto	Budget utilizzato	Differenza			
0,00	0,00	0,00			
Descrizione attività					
Favorire per l'Ente un percorso unitario di valorizzazione della collocazione in ambito europeo ed internazionale dell'Ente, tramite azioni che amplino la conoscenza e la partecipazione dei cittadini. Convegni, dibattiti, gemellaggi, azioni a supporto, missioni e partecipazioni varie.					
Nr.	Indicatori di attività	Ottenuto 2007	Previsto 2008	Ottenuto 2008	Var.
Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
Personale coinvolto					
IURATO GIUSEPPE – Cat. D6					
e altro personale da individuare del Settore					
Risorse finanziarie					
Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza	
1010.9	COFINANZIAMENTO PROGETTI EUROPEI E COOPERAZIONE INTERNAZIONALE	15.000,00		15.000,00	
Indicazioni sullo stato di attuazione dell'attività ordinaria					

Nr.	Centro di costo	Responsabile		
2	UFFICI GIUDIZIARI	ADDAMO GIUSEPPA - Cat: D6		
Nr.	Denominazione obiettivo	Peso	% attuaz.	Risultato
Nr.	Denominazione attività ordinaria	Peso	% attuaz.	Risultato
1	GARANTIRE LA VIGILANZA AL PALAZZO DI GIUSTIZIA	0	0,00	0,00
2	GARANTIRE IL SERVIZIO DI PULIZIA PRESSO IL PALAZZO DI GIUSTIZIA	0	0,00	0,00
3	SERVIZIO CENTRALINO PALAZZO DI GIUSTIZIA	0	0,00	0,00
4	ACQUISTO STAMPATI E VARIE	0	0,00	0,00
Risultato complessivo del Centro di costo		0	0,00	
Risultato parziale del Centro di responsabilità				0,00

ATTIVITÀ ORDINARIA

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile			
1	SETT. I - ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, SERVIZI DEMOGRAFICI, STATISTICA, RILEVAZIONI, CENSIMENTI	LUMIERA FRANCESCO - Cat: DIR			
Nr.	Centro di Costo	Responsabile			
2	UFFICI GIUDIZIARI	ADDAMO GIUSEPPA - Cat: D6			
Nr.	Denominazione attività	Peso	% attuaz.		
1	GARANTIRE LA VIGILANZA AL PALAZZO DI GIUSTIZIA	0	0,00		
Budget previsto	Budget utilizzato	Differenza			
340.000,00	0,00	340.000,00			
Descrizione attività					
Garantire la vigilanza al Palazzo di giustizia mediante l'affidamento a terzi della gestione del servizio a cooperative sociali di tipo B , tramite gara.					
Nr.	Indicatori di attività	Ottenuto 2007	Previsto 2008	Ottenuto 2008	Var.
Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
Personale coinvolto					
ADDAMO GIUSEPPA - Cat: D6					
Risorse finanziarie					
Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza	
1392,0	ACQUISTO STAMPATI E VARIE	15.000,00	0,00	15.000,00	
1397,0	SERVIZI VARI	315.000,00	0,00	315.000,00	
Indicazioni sullo stato di attuazione dell'attività ordinaria					

ATTIVITÀ ORDINARIA

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile			
1	SETT. I - ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, SERVIZI DEMOGRAFICI, STATISTICA, RILEVAZIONI, CENSIMENTI	LUMIERA FRANCESCO - Cat: DIR			
Nr.	Centro di Costo	Responsabile			
2	UFFICI GIUDIZIARI	ADDAMO GIUSEPPA - Cat: D6			
Nr.	Denominazione attività	Peso	% attuaz.		
2	GARANTIRE IL SERVIZIO DI PULIZIA PRESSO IL PALAZZO DI GIUSTIZIA	0	0,00		
Budget previsto	Budget utilizzato	Differenza			
210.000,00	0,00	210.000,00			
Descrizione attività					
Garantire il servizio di pulizia presso il Palazzo di giustizia mediante l'affidamento a terzi della gestione (cooperativa sociale di tipo B), mediante gara.					
Nr.	Indicatori di attività	Ottenuto 2007	Previsto 2008	Ottenuto 2008	Var.
Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
Personale coinvolto					
ADDAMO GIUSEPPA - Cat: D6					
Risorse finanziarie					
Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza	
1398	SERVIZIO DI PULIZIA	250.000,00	0,00	250.000,00	
Indicazioni sullo stato di attuazione dell'attività ordinaria					

ATTIVITÀ ORDINARIA

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile					
1	SETT. I - ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, SERVIZI DEMOGRAFICI, STATISTICA, RILEVAZIONI, CENSIMENTI	LUMIERA FRANCESCO - Cat: DIR					
Nr.	Centro di Costo	Responsabile					
2	UFFICI GIUDIZIARI	ADDAMO GIUSEPPA - Cat: D6					
Nr.	Denominazione attività	Peso	% attuaz.				
3	SERVIZIO CENTRALINO PALAZZO DI GIUSTIZIA	0	0,00				
Budget previsto	Budget utilizzato	Differenza					
	0,00	0,00					
Descrizione attività							
Provvedere al servizio di centralino del palazzo di giustizia.							
Nr.	Indicatori di attività	Ottenuto 2007	Previsto 2008	Ottenuto 2008			
				Var.			
Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto			
				% attuaz.			
Personale coinvolto							
In attesa di nomina							
Risorse finanziarie							
Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza			
Indicazioni sullo stato di attuazione dell'attività ordinaria							

ATTIVITÀ ORDINARIA

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile		
1	SETT. I - ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, SERVIZI DEMOGRAFICI, STATISTICA, RILEVAZIONI, CENSIMENTI	LUMIERA FRANCESCO - Cat: DIR		
Nr.	Centro di Costo	Responsabile		
2	UFFICI GIUDIZIARI	ADDAMO GIUSEPPA - Cat: D6		
Nr.	Denominazione attività	Peso	% attuaz.	
4	ACQUISTO STAMPATI E VARIE	0	0,00	
Budget previsto	Budget utilizzato	Differenza		
	0	0,00		0,00
Descrizione attività				
Provvedere a dotare l'ufficio del Tribunale di Ragusa di un budget necessario per gli acquisti di stampati e varie. Monitorare la spesa.				
Nr.	Indicatori di attività	Ottenuto 2007	Previsto 2008	Ottenuto 2008
				Var.
Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto
				% attuaz.
Personale coinvolto				
ADDAMO GIUSEPPA - Cat: D6				
Risorse finanziarie				
Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
Indicazioni sullo stato di attuazione dell'attività ordinaria				

Nr.	Centro di costo	Responsabile
3	ARCHIVIO GENERALE, PROTOCOLLO, COPIA, NOTIFICAZIONE ATTI, SERVIZI AUSILIARI.	ADDAMO GIUSEPPA - Cat: D6
Nr.	Denominazione attività ordinaria	Peso
1	PROVVEDERE ALL'ATTIVITA' DI PROTOCOLLO GENERALE	0
2	PROVVEDERE ALL'ATTIVITA' DI CUSTODIA E RACCOLTA DEGLI ATTI DELIBERATIVI E DISPOSITIVI	0
3	PROVVEDERE ALLA RACCOLTA DELLE LEGGI, DECRETI E CIRCOLARI	0
4	TENUTA DEL REGISTRO NOTIFICHE	0
5	COORDINARE L'ATTIVITA' DEL CENTRALINO	0
6	PROVVEDERE ALLA SPEDIZIONE DELLA POSTA IN USCITA DAL COMUNE	0
7	SERVIZIO USCIERILE	0
8	SERVIZIO DI PULIZIA DEL PALAZZO MUNICIPALE	0
	Denominazione attività di miglioramento	
1	RICOSTRUZIONE DEI FASCICOLI DEI BENI ACQUISITI	0
Risultato complessivo del Centro di costo		0 0,00
Risultato parziale del Centro di responsabilità		0,00

ATTIVITÀ ORDINARIA

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile			
1	SETT. I - ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, SERVIZI DEMOGRAFICI, STATISTICA, RILEVAZIONI, CENSIMENTI	LUMIERA FRANCESCO - Cat: DIR			
Nr.	Centro di Costo	Responsabile			
3	ARCHIVIO GENERALE, PROTOCOLLO, COPIA, NOTIFICAZIONE ATTI, SERVIZI AUSILIARI	ADDAMO GIUSEPPA - Cat: D6			
Nr.	Denominazione attività	Peso % attuaz.			
1	PROVVEDERE ALL'ATTIVITA' DI PROTOCOLLO GENERALE	0 0,00			
Budget previsto	Budget utilizzato	Differenza			
	0,00	0,00			
Descrizione attività					
Provvedere all'attività di registrazione e classificazione della posta in arrivo ed in partenza e distribuzione ai vari uffici della stessa.					
Nr.	Indicatori di attività	Ottenuto 2007	Previsto 2008	Ottenuto 2008	Var.
Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
Personale coinvolto					
ADDAMO GIUSEPPA - Cat: D6					
MAZZOLA AGATA - Cat: C5					
DIBENEDETTO MARIA - Cat: B5					
CELESTRE ALBA - Cat: B1 - DPQ					
OTTAVIANO ROSARIA - Cat: B2					
OCCHIPINTI EMANUELA - Cat: B2					
MIOSOTIS PAOLO - Cat: A4					
FIGURA CARMELA - Cat: A4					
D'AQUILA AMALIA - Cat: A4					
Risorse finanziarie					
Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza	
Indicazioni sullo stato di attuazione dell'attività ordinaria					

ATTIVITÀ ORDINARIA

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile			
1	SETT. I - ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, SERVIZI DEMOGRAFICI, STATISTICA, RILEVAZIONI, CENSIMENTI	LUMIERA FRANCESCO - Cat: DIR			
Nr.	Centro di Costo	Responsabile			
3	ARCHIVIO GENERALE, PROTOCOLLO, COPIA, NOTIFICAZIONE ATTI, SERVIZI AUSILIARI	ADDAMO GIUSEPPA - Cat: D6			
Nr.	Denominazione attività	Peso	% attuaz.		
2	PROVVEDERE ALL'ATTIVITA' DI CUSTODIA E RACCOLTA DEGLI ATTI DELIBERATIVI E DISPOSITIVI		0 0,00		
Budget previsto		Budget utilizzato	Differenza		
		0,00	0,00		
Descrizione attività					
Garantire l'attività di custodia e raccolta degli atti deliberativi degli Organi istituzionali e delle determinazioni dei Responsabili dei Servizi.					
Nr.	Indicatori di attività	Ottenuto 2007	Previsto 2008	Ottenuto 2008	Var.
Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
Personale coinvolto					
DISTEFANO ROSARIA - Cat: B5					
CAUSARANO GUGLIELMA - Cat: C1 - DPQ					
PARRINO CARMELA - Cat- A2					
Risorse finanziarie					
Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza	
Indicazioni sullo stato di attuazione dell'attività ordinaria					

ATTIVITÀ ORDINARIA

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile					
1	SETT. I - ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, SERVIZI DEMOGRAFICI, STATISTICA, RILEVAZIONI, CENSIMENTI	LUMIERA FRANCESCO - Cat: DIR					
Nr.	Centro di Costo	Responsabile					
3	ARCHIVIO GENERALE, PROTOCOLLO, COPIA, NOTIFICAZIONE ATTI, SERVIZI AUSILIARI.	ADDAMO GIUSEPPA - Cat: D6					
Nr.	Denominazione attività	Peso	% attuaz.				
3	PROVVEDERE ALLA RACCOLTA DELLE LEGGI, DECRETI E CIRCOLARI	0	0,00				
Budget previsto	Budget utilizzato	Differenza					
	0,00	0,00					
Descrizione attività							
Garantire la raccolta delle GG.UU. statali e regionali al fine di recepire le nuove leggi, decreti e circolari che vengono emanate.							
Nr.	Indicatori di attività	Ottenuto 2007	Previsto 2008	Ottenuto 2008			
				Var.			
Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto			
				% attuaz.			
Personale coinvolto							
MELI PAOLO - Cat: B4							
Risorse finanziarie							
Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza			
Indicazioni sullo stato di attuazione dell'attività ordinaria							

ATTIVITÀ ORDINARIA

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
1	SETT. I - ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, SERVIZI DEMOGRAFICI, STATISTICA, RILEVAZIONI, CENSIMENTI	LUMIERA FRANCESCO - Cat: DIR
Nr.	Centro di Costo	Responsabile
3	ARCHIVIO GENERALE, PROTOCOLLO, COPIA, NOTIFICAZIONE ATTI, SERVIZI AUSILIARI	ADDAMO GIUSEPPA - Cat: D6
Nr.	Denominazione attività	Peso
4	TENUTA DEL REGISTRO NOTIFICHE	0
Budget previsto	Budget utilizzato	Differenza
	0,00	0,00

Descrizione attività

Provvedere a garantire la tenuta del Registro notifiche, alla loro consegna e coordinare l'attività dei messi notificatori.
 Provvedere alla pubblicazione degli atti all'Albo Pretorio.

Nr.	Indicatori di attività	Ottenuto 2007	Previsto 2008	Ottenuto 2008	Var.
Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attuaz.

Personale coinvolto

PROIETTO FRANCESCO - Cat: B5
 LICITRA GIOVANNI - Cat: B5
 SALONIA FRANCESCO - Cat: B4
 LINZITTO GIORGIO - Cat: B5
 SCHIAVONE DOMENICO - Cat: B2
 TAGLIARINI SERGIO - Cat: A4
 GALFO MIRANDA - Cat: C1 - DPQ
 RECCA ELENA - Cat: B2
 PALERMO GIUSEPPE - Cat: A4

Risorse finanziarie				
Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'attività ordinaria

ATTIVITÀ ORDINARIA

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile					
1	SETT. I - ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, SERVIZI DEMOGRAFICI, STATISTICA, RILEVAZIONI, CENSIMENTI	LUMIERA FRANCESCO - Cat: DIR					
Nr.	Centro di Costo	Responsabile					
3	ARCHIVIO GENERALE, PROTOCOLLO, COPIA, NOTIFICAZIONE ATTI, SERVIZI AUSILIARI.	ADDAMO GIUSEPPA - Cat: D6					
Nr.	Denominazione attività	Peso	% attuaz.				
5	COORDINARE L'ATTIVITA' DEL CENTRALINO	0	0,00				
Budget previsto	Budget utilizzato	Differenza					
	0,00	0,00					
Descrizione attività							
Provvedere a garantire l'attività del Centralino del Palazzo Comunale.							
Nr.	Indicatori di attività	Ottenuto 2007	Previsto 2008	Ottenuto 2008			
				Var.			
Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto			
				% attuaz.			
Personale coinvolto							
In attesa di nomina							
Risorse finanziarie							
Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza			
Indicazioni sullo stato di attuazione dell'attività ordinaria							

ATTIVITÀ ORDINARIA

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile		
1	SETT. I - ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, SERVIZI DEMOGRAFICI, STATISTICA, RILEVAZIONI, CENSIMENTI	LUMIERA FRANCESCO - Cat: DIR		
Nr.	Centro di Costo	Responsabile		
3	ARCHIVIO GENERALE, PROTOCOLLO, COPIA, NOTIFICAZIONE ATTI, SERVIZI AUSILIARI.	ADDAMO GIUSEPPA - Cat: D6		
Nr.	Denominazione attività	Peso	% attuaz.	
6	PROVVEDERE ALLA SPEDIZIONE DELLA POSTA IN USCITA DAL COMUNE	0	0,00	
Budget previsto	Budget utilizzato	Differenza		
	0,00	0,00		0,00
Descrizione attività				
Provvedere alla spedizione della posta in uscita dell'ente e alla trasmissione giornaliera e mensile del rendiconto all'Ufficio Postale.				
Nr.	Indicatori di attività	Ottenuto 2007	Previsto 2008	Ottenuto 2008
				Var.
Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto
				% attuaz.
Personale coinvolto				
BATTAGLIA ANNA MARIA - Cat: B2				
MICCICHE' GIOVANNA - Cat: B2				
Risorse finanziarie				
Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
Indicazioni sullo stato di attuazione dell'attività ordinaria				

ATTIVITÀ ORDINARIA

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile			
1	SETT. I - ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, SERVIZI DEMOGRAFICI, STATISTICA, RILEVAZIONI, CENSIMENTI	LUMIERA FRANCESCO - Cat: DIR			
Nr.	Centro di Costo	Responsabile			
3	ARCHIVIO GENERALE, PROTOCOLLO, COPIA, NOTIFICAZIONE ATTI, SERVIZI AUSILIARI				
Nr.	Denominazione attività	Peso	% attuaz.		
7	SERVIZIO USCIERILE	0	0,00		
Budget previsto		Budget utilizzato	Differenza		
		0,00	0,00		
0,00					
Descrizione attività					
Provvedere ai servizi di custodia del Palazzo di città e di alcuni immobili decentrati dell'ente.					
Nr.	Indicatori di attività	Ottenuto 2007	Previsto 2008	Ottenuto 2008	Var.
Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
Personale coinvolto					
AMORE CONCETTA - Cat: A4					
MESSINA GIUSEPPINA - Cat: A4					
PALERMO GIUSEPPE - Cat: A4					
DISTEFANO SALVATORE - Cat: A4					
FIGURA CARMELA - Cat: A4					
D'AQUILA AMALIA - Cat: A4					
Risorse finanziarie					
Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza	
Indicazioni sullo stato di attuazione dell'attività ordinaria					

ATTIVITÀ ORDINARIA

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
1	SETT. I - ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, SERVIZI DEMOGRAFICI, STATISTICA, RILEVAZIONI, CENSIMENTI	LUMIERA FRANCESCO - Cat: DIR
Nr.	Centro di Costo	Responsabile
3	ARCHIVIO GENERALE, PROTOCOLLO, COPIA, NOTIFICAZIONE ATTI, SERVIZI AUSILIARI.	ADDAMO GIUSEPPA - Cat: D6
Nr.	Denominazione attività	Peso
8	SERVIZIO DI PULIZIA DEL PALAZZO MUNICIPALE	0,00
Budget previsto	Budget utilizzato	Differenza
260.000,00	0,00	260.000,00

Descrizione attività

Provvedere a garantire la pulizia degli uffici comunali affidando il servizio a ditte esterne mediante gara a trattativa privata tra le cooperative sociali di tipo B accreditate presso l'ente.

Monitoraggio attività svolta e liquidazione compensi con cadenza mensile previa verifica servizi svolti.

Da notare che viene inserito con budget del Settore XIII la somma per le pulizie del Castello di Donnafugata.

Nr.	Indicatori di attività	Ottenuto 2007	Previsto 2008	Ottenuto 2008	Var.
Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attuaz.

Personale coinvolto

ADDAMO GIUSEPPA - Cat: D6

ALFANO BARTOLOMEO - Cat: A4

Risorse finanziarie

Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
1236.0	SPESE PER PULIZIA UFFI COMUNALI	260.000,00	0,00	260.000,00

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'attività ordinaria

OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
1	SETT. I - ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, SERVIZI DEMOGRAFICI, STATISTICA, RILEVAZIONI, CENSIMENTI	LUMIERA FRANCESCO - Cat: DIR
Nr.	Centro di Costo	Responsabile
3	ARCHIVIO GENERALE, PROTOCOLLO, COPIA, NOTIFICAZIONE ATTI, SERVIZI AUSILIARI.	ADDAMO GIUSEPPA - Cat: D6
Nr.	Denominazione attività	Peso % attuaz.
9	RICOSTRUZIONE DEI FASCICOLI DEI BENI ACQUISITI DURANTE IL PERIODO 1995/99 PER QUANTO DI PERTINENZA DEL SETTORE	0 0,00

Budget previsto	Budget utilizzato	Differenza
		0,00

Descrizione attività

Provvedere a garantire la collaborazione con il Settore V per la ricostruzione dei fascicoli dei beni acquisiti nel periodo 1995-1999

Nr.	Indicatori di attività	Ottenuto 2007	Previsto 2008	Ottenuto 2008	Var.

Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attuaz.

Personale coinvolto

ADDAMO GIUSEPPA - Cat: D6

ALFANO BARTOLOMEO - Cat: A4

Risorse finanziarie

Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
1236.0	SPESE PER PULIZIA UFFI COMUNALI	260.000,00	0,00	260.000,00

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'attività ordinaria

Nr.	Centro di costo	Responsabile		
4	SERVIZI SANITARI DELEGATI	SCALONE MARIA - Cat: D6		
Nr.	Denominazione obiettivo	Peso	% attuaz.	Risultato
1	SUPPORTO SINDACO NELLE FUNZIONI DI AUTORITA' SANITARIA	0	0,00	0,00
2	PROVVEDERE ALLLE PROBLEMATICHE DEL RANDAGISMO	0	0,00	0,00
3	PROVVEDERE ALLE PROBLEMATICHE DEI COLOMBI IN CITTA' E PROGETTO STERILIZZAZIONE RANDAGI	0	0,00	0,00
Risultato complessivo del Centro di costo		0	0,00	
Risultato parziale del Centro di responsabilità				0,00

ATTIVITÀ ORDINARIA

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
1	SETT. I - ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, SERVIZI DEMOGRAFICI, STATISTICA, RILEVAZIONI, CENSIMENTI	LUMIERA FRANCESCO - Cat: DIR
Nr.	Centro di Costo	Responsabile
4	SERVIZI SANITARI DELEGATI	SCALONE MARIA - Cat: D6
Nr.	Denominazione attività	Peso % attuaz.
1	SUPPORTO SINDACO NELLE FUNZIONI DI AUTORITA' SANITARIA	0 0,00
Budget previsto	Budget utilizzato	Differenza
4.500,00	0,00	4.500,00

Descrizione attività

Garantire l'attività di supporto al Sindaco nelle funzioni di Autorità sanitaria, curando i rapporti con la Regione, con l'AUSL, con il Servizio di Igiene pubblica e con il Servizio veterinario.

Predisporre comunicati stampa per la cittadinanza in materia di sanità pubblica e campagna di informazione sociale, anche con convegni.

Nr.	Indicatori di attività	Ottenuto 2003	Previsto 2004	Ottenuto 2004	Var.
Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attuaz.

Personale coinvolto

ANTOCI MARIA - Cat: D1 - DPQ

CATITI GIUSEPPE - CAT.C1

MIRABELLA MIRELLA - cat. B4

Risorse finanziarie

Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
1713	ORGANIZZAZIONE CONVEGNI E PATROCINI IN MATERIA DI SANITÀ	10.000,00	0,00	10.000,00

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'attività ordinaria

ATTIVITÀ ORDINARIA

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile	
1	SETT. I - ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, SERVIZI DEMOGRAFICI, STATISTICA, RILEVAZIONI, CENSIMENTI	LUMIERA FRANCESCO - Cat: DIR	
Nr.	Centro di Costo	Responsabile	
4	SERVIZI SANITARI DELEGATI	SCALONE MARIA - Cat: D6	
Nr.	Denominazione attività	Peso	% attuaz.
2	PROVVEDERE ALLLE PROBLEMATICHE DEL RANDAGISMO	0	0,00

Budget previsto	Budget utilizzato	Differenza
100.000,00	0,00	100.000,00

Descrizione attività

Gestire le problematiche legate al "randagismo" provvedendo alla cattura ed al ricovero degli cani randagi e/o abbandonati, procedendo ad apposita convenzione con ditte esterne per la cattura ed il ricovero degli animali.
Gestire un'anagrafe "canina".

Nr.	Indicatori di attività	Ottenuto 2006	Previsto 2007	Ottenuto 2007	Var.
Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attuaz.

Personale coinvolto

ANTOCI MARIA - Cat: D1 - DPQ
CATITI GIUSEPPE - Cat: C1 - DPQ
MIRABELLA MIRELLA – CAT. B4

Risorse finanziarie

Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
1711.0	SPESE PER IL SERVIZIO DI VIGILANZA SUI CANI RANDAGI E TUTELA ANIMALI DOMESTICI	100.000,00	0,00	100.000,00

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'attività ordinaria

ATTIVITA' ORDINARIA

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
3	SETT. I - ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, SERVIZI DEMOGRAFICI, STATISTICA, RILEVAZIONI, CENSIMENTI	LUMIERA FRANCESCO - Cat: DIR
Nr.	Centro di Costo	Responsabile
4	SERVIZI SANITARI DELEGATI	SCALONE MARIA - Cat: D6
Nr.	Denominazione attività	Peso % attuaz.
3	PROGETTO COLOMBI E PROGETTO STERILIZZAZIONE CANI RANDAGI	0 0,00
Budget previsto	Budget utilizzato	Differenza
10.000,00	0,00	10.000,00

Descrizione attività

Progetto colombi distribuzione mangime antifecondativo ed incentivare le zone di distribuzione del centro storico
 Attività di recupero dei cani randagi, verifica della possibilità d'ireimmissione nel territorio, reimmissione nel territorio con l'ausilio delle associazioni di volontariato.

Nr.	Indicatori di attività	Ottenuto 2007	Previsto 2008	Ottenuto 2008	Var.
Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attuaz.

Personale coinvolto

ANTOCI MARIA - Cat: D1 - DPQ
 CATITI GIUSEPPE - CAT. C1 DPQ
 MIRABELLA MIRELLA - CAT. B4

Risorse finanziarie					
Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza	
1712	PROGETTO COLOMBI	10.000,00	0,00	10.000,00	

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'attività ordinaria

Nr.	Centro di costo	Responsabile		
5	SISTEMI INFORMATICI	LUMIERA FRANCESCO - Cat: Dir		
Nr.	Denominazione obiettivo	Peso	% attuaz.	Risultato
1	PROVVEDERE ALLA GESTIONE DEI SISTEMI INFORMATICI (CED)	0	0,00	0,00
2	SITO WEB COMUNALE E CONNETTIVITÀ RELATIVA	0	0,00	0,00
3	GESTIONE POSTA ELETTRONICA E RETI INTERNET ED INTRANET	0	0,00	0,00
Risultato complessivo del Centro di costo		0	0,00	
Risultato parziale del Centro di responsabilità				0,00

ATTIVITÀ ORDINARIA

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile			
1	SETT. I - ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, SERVIZI DEMOGRAFICI, STATISTICA, RILEVAZIONI, CENSIMENTI	LUMIERA FRANCESCO - Cat: DIR			
Nr.	Centro di Costo	Responsabile			
5	SISTEMI INFORMATICI	IURATO GIUSEPPE - Cat: D6			
Nr.	Denominazione attività	Peso % attuaz.			
1	PROVVEDERE ALLA GESTIONE DEI SISTEMI INFORMATICI (CED)	0 0,00			
Budget previsto	Budget utilizzato	Differenza			
23.000,00	0,00	23.000,00			
Descrizione attività					
Provvedere a garantire l'attività di supporto informatico a tutti i Settori dell'ente mediante l'ufficio CED. Promuovere la standardizzazione delle procedure informatiche per migliorare la funzionalità degli uffici e fornire Servizi sempre più avanzati ai cittadini. Garantire la sicurezza della rete informatica dell'ente.					
Nr.	Indicatori di attività	Ottenuto 2007	Previsto 2008	Ottenuto 2008	Var.
Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
Personale coinvolto					
PICCITTO ANGELO - Cat: C5					
TIRALONGO CARMELA - Cat: C1 - DPQ					
CILIA GIOVANNA - Cat: B1 - PUC					
CAVALIERI VINCENZO - Cat: A4					
Risorse finanziarie					
Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza	
1190	SPESE PER L'INFORMATICA E LOCAZIONE MACCHINARI CED	5.000,00	0,00	5.000,00	
1190.1	SPESE PER L'INFORMATICA	9.000,00		9.000,00	
1229	SPESE PER L'INFORMATICA	5.000,00	0,00	5.000,00	
Indicazioni sullo stato di attuazione dell'attività ordinaria					

ATTIVITÀ ORDINARIA

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
1	SETT. I - ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, SERVIZI DEMOGRAFICI, STATISTICA, RILEVAZIONI, CENSIMENTI	LUMIERA FRANCESCO - Cat: DIR
Nr.	Centro di Costo	Responsabile
5	SISTEMI INFORMATICI	LETTICA YURI - Cat: DI
Nr.	Denominazione attività	Peso
2	SITO WEB COMUNALE E CONNETTIVITÀ RELATIVA	0
Budget previsto	Budget utilizzato	Differenza
	0,00	0,00
0,00		0,00

Descrizione attività

Provvedere all'alimentazione dei dati nel sito dell'ente e alla pubblicazione degli atti amministrativi .

Provvedere alla manutenzione, allo sviluppo, alla sicurezza del sistema di connettività internet ed alla rete intranet.

Progettare e realizzare applicazioni di rete orientate al web per la creazione ed il miglioramento delle funzionalità relative a tutti i settori dell'ente.

Nr.	Indicatori di attività	Ottenuto 2007	Previsto 2008	Ottenuto 2008	Var.
Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attuaz.

Personale coinvolto

CAMPAILLA CARMELA - Cat: C1 - DPQ

LETTICA YURI - Cat: D1 - DPQ

PLUCHINO FLAVIA - Cat: C1 - DPQ

Risorse finanziarie

Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'attività ordinaria

ATTIVITÀ ORDINARIA

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile			
1	SETT. I - ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, SERVIZI DEMOGRAFICI, STATISTICA, RILEVAZIONI, CENSIMENTI	LUMIERA FRANCESCO - Cat: DIR			
Nr.	Centro di Costo	Responsabile			
5	SISTEMI INFORMATICI	LETTICA YURI - Cat: DI			
Nr.	Denominazione attività	Peso			
3	GESTIONE POSTA ELETTRONICA E RETI INTERNET ED INTRANET	0			
Budget previsto	Budget utilizzato	Differenza			
0,00	0,00	0,00			
Descrizione attività					
Provvedere alla gestione dei servizi di posta elettronica, interna ed esterna, per tutti i Settori dell'ente e della sua sicurezza di rete.					
Nr.	Indicatori di attività	Ottenuto 2006	Previsto 2007	Ottenuto 2007	Var.
Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
Personale coinvolto					
LETTICA YURI - Cat: DI - DPQ					
CAMPAILLA CARMELA - Cat: C1 - DPQ					
PLUCHINO FLAVIA - Cat: C1 - DPQ					
Risorse finanziarie					
Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza	
Indicazioni sullo stato di attuazione dell'attività ordinaria					

Nr.	Centro di costo	Responsabile		
6	PARI OPPORTUNITÀ, CONSULTA FEMMINILE	SCALONE MARIA - Cat: D6		
Nr.	Denominazione obiettivo	Peso	% attuaz.	Risultato
1	PARI OPPORTUNITÀ, CONSULTA FEMMINILE E COMITATO PARI OPPORTUNITÀ	0	0,00	0,00
Risultato complessivo del Centro di costo		0	0,00	
Risultato parziale del Centro di responsabilità				0,00

ATTIVITÀ ORDINARIA

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
1	SETT. I - ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, SERVIZI DEMOGRAFICI, STATISTICA, RILEVAZIONI, CENSIMENTI	LUMIERA FRANCESCO - Cat: DIR
Nr.	Centro di Costo	Responsabile
6	PARI OPPORTUNITÀ, CONSULTA FEMMINILE	SCALONE MARIA - Cat: D6
Nr.	Denominazione attività	Peso % attuaz.
1	PARI OPPORTUNITÀ, CONSULTA FEMMINILE E COMITATO PARI OPPORTUNITÀ	0 0,00

Budget previsto	Budget utilizzato	Differenza
13.000,00	0,00	13.000,00

Descrizione attività

Promuovere iniziative per le pari opportunità che approfondiscano le tematiche di maggiore attualità, anche tramite conferenze, dibattiti e indagini interne sul territorio.

Erogare un contributo per la Consulta femminile volto a favorire l'attività della stessa in collegamento con i progetti di ambito socio-culturale organizzati dall'ente.

Controllo dell'attività svolta dalla Consulta e predisposizione programma per l'esercizio successivo.

Nr.	Indicatori di attività	Ottenuto 2003	Previsto 2004	Ottenuto 2004	Var.
Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attuaz.

Personale coinvolto

CASTELLI CLAUDIA - Cat: CI - DPQ
Risorse finanziarie

Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
1100.23	INIZIATIVE PER LE PARI OPPORTUNITÀ	3.000,00	0,00	3.000,00
1925.2	CONTRIBUTO CONSULTA FEMMINILE	8.000,00	0,00	8.000,00

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'attività ordinaria

Nr.	Centro di costo	Responsabile		
7	ASSIST. PRESID. CONSIGLIO, IL CONSIGLIO COMUNALE	IURATO GIUSEPPE - Cat: D6		
Nr.	Denominazione obiettivo	Peso	% attuaz.	Risultato
1	GARANTIRE L'ATTIVITÀ DI SUPPORTO ALLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE	0	0,00	0,00
2	GARANTIRE L'ATTIVITÀ DI SUPPORTO AL CONSIGLIO COMUNALE	0	0,00	0,00
3	CURARE L'ASSISTENZA LOGISTICA, TECNICA ED AMMINISTRATIVA DEI GRUPPI CONSILIARI E DEI CONSIGLIERI	0	0,00	0,00
4	CURARE IL COORDINAMENTO DELLE COMMISSIONI CONSILIARI	0	0,00	0,00
Risultato complessivo del Centro di costo		0	0,00	
Risultato parziale del Centro di responsabilità				0,00

ATTIVITÀ ORDINARIA

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile			
1	SETT. I - ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, SERVIZI DEMOGRAFICI, STATISTICA, RILEVAZIONI, CENSIMENTI	LUMIERA FRANCESCO - Cat: DIR			
Nr.	Centro di Costo	Responsabile			
7	ASSIST. PRESID. CONSIGLIO, IL CONSIGLIO COMUNALE	IURATO GIUSEPPE – CAT.D6			
Nr.	Denominazione attività	Peso % attuaz.			
1	GARANTIRE L'ATTIVITÀ DI SUPPORTO ALLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE	0 0,00			
Budget previsto	Budget utilizzato	Differenza			
4.000,00	0,00	4.000,00			
Descrizione attività					
Garantire l'attività di supporto tecnico-amministrativo, di studio e ricerca all'Ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale, adempiendo a tutti gli atti di competenza ed ai procedimenti deliberativi. Nell'ambito delle suddette attività, cura e gestisce i rapporti tra la Presidenza del consiglio e l'amministrazione comunale, nonché con il Segretario generale ed i dirigenti di settore.					
Nr.	Indicatori di attività	Ottenuto 2007	Previsto 2008	Ottenuto 2008	Var.
Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
Personale coinvolto					
IURATO GIUSEPPE - Cat: D6					
FIORE MARIA BRUNA – Cat. C4					
BARBARO MARIA - Cat: C4					
CANNATA ANTONELLA – Cat. C4					
Risorse finanziarie					
Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza	
1010.7	SPESE FUNZIONAMENTO UFFICIO DI PRESIDENZA DEL CONSIGLIO	4.000,00	0,00	4.000,00	
Indicazioni sullo stato di attuazione dell'attività ordinaria					

ATTIVITÀ ORDINARIA

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
1	SETT. I - ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, SERVIZI DEMOGRAFICI, STATISTICA, RILEVAZIONI, CENSIMENTI	LUMIERA FRANCESCO - Cat: DIR
Nr.	Centro di Costo	Responsabile
7	ASSIST. PRESID. CONSIGLIO, IL CONSIGLIO COMUNALE	IURATO GIUSEPPE – Cat: D6 (Deleg.-sost.)
Nr.	Denominazione attività	Peso % attuaz.
2	GARANTIRE L'ATTIVITÀ DI SUPPORTO AL CONSIGLIO COMUNALE	0 0,00

Budget previsto	Budget utilizzato	Differenza
325.000,00	0,00	325.000,00

Descrizione attività

Garantire l'attività di segreteria generale a supporto del Consiglio Comunale, adempiendo a tutti gli atti di competenza e procedimenti deliberativi, curandone tutte le procedure preparatorie e la stesura definitiva.

Provvedere all'attività di segreteria per le Commissioni consiliari , per la Conferenza dei capigruppo ed alla liquidazione dei loro compensi.

Nr.	Indicatori di attività	Ottenuto 2007	Previsto 2008	Ottenuto 2008	Var.

Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attuaz.

Personale coinvolto

BARBARO MARIA – Cat. C5

FOIRE MARIABRUNA – Cat. C5

CANNATA ANTONELLA – Cat.C5

Risorse finanziarie

Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
1150.0	SPESE PER IL FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI	360.000,00	0,00	360.000,00

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'attività ordinaria

ATTIVITÀ ORDINARIA

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile			
1	SETT. I - ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, SERVIZI DEMOGRAFICI, STATISTICA, RILEVAZIONI, CENSIMENTI	LUMIERA FRANCESCO - Cat: DIR			
Nr.	Centro di Costo	Responsabile			
7	ASSIST. PRESID. CONSIGLIO, IL CONSIGLIO COMUNALE	IURATO GIUSEPPE – Cat. D6 (deleg.-sost.)			
Nr.	Denominazione attività	Peso % attuaz.			
3	CURARE L'ASSISTENZA LOGISTICA, TECNICA ED AMMINISTRATIVA DEI GRUPPI CONSILIARI E DEI CONSIGLIERI	0 0,00			
Budget previsto	Budget utilizzato	Differenza			
1.000,00	0,00	1.000,00			
Descrizione attività					
Assicurare l'assistenza tecnica ed amministrativa ai gruppi consiliari , curando i rapporti tra gli stessi, il Sindaco, il Presidente del Consiglio comunale ed il Segretario generale. Provvede all'acquisto di quanto necessario a garantire l'attività logistica e dei gruppi consiliari.					
Nr.	Indicatori di attività	Ottenuto 2007	Previsto 2008	Ottenuto 2008	Var.
Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
Personale coinvolto					
BARBARO MARIA - Cat: C5					
Risorse finanziarie					
Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza	
1026.0	SPESE FUNZIONAMENTO GRUPPI CONSILIARI	1.000,00	0,00	1.000,00	
Indicazioni sullo stato di attuazione dell'attività ordinaria					

ATTIVITÀ ORDINARIA

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile		
1	SETT. I - ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, SERVIZI DEMOGRAFICI, STATISTICA, RILEVAZIONI, CENSIMENTI	LUMIERA FRANCESCO - Cat: DIR		
Nr.	Centro di Costo	Responsabile		
7	ASSIST. PRESID. CONSIGLIO, IL CONSIGLIO COMUNALE	IURATO GIUSEPPE – Cat. D6		
Nr.	Denominazione attività	Peso	% attuaz.	
4	CURARE IL COORDINAMENTO DELLE COMMISSIONI CONSILIARI	0	0,00	
Budget previsto	Budget utilizzato	Differenza		
	0,00	0,00		0,00
Descrizione attività				
Curare il coordinamento e gli adempimenti conseguenti relativi al funzionamento delle 6 Commissioni consiliari.				
Nr.	Indicatori di attività	Ottenuto 2007	Previsto 2008	Ottenuto 2008
				Var.
Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto
				% attuaz.
Personale coinvolto				
FIORE MARIA BRUNA – Cat.C5				
BARBARO MARIA – cat. C5				
CANNATA ANTONELLA – Cat. C5				
Risorse finanziarie				
Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
Indicazioni sullo stato di attuazione dell'attività ordinaria				

Nr.	Centro di costo	Responsabile		
8	SICUREZZA LUOGHI DI LAVORO	IURATO GIUSEPPE - Cat: D6		
Nr.	Denominazione obiettivo	Peso	% attuaz.	Risultato
Nr.	Denominazione attività ordinaria	Peso	% attuaz.	Risultato
1	GESTIONE PROFESSIONISTI INCARICATI SICUREZZA SUI POSTI DI LAVORO	0	0,00	0,00
2	SICUREZZA SUL LAVORO 1° SETTORE	0	0,00	0,00
Risultato complessivo del Centro di costo		0	0,00	
Risultato parziale del Centro di responsabilità				0,00

ATTIVITÀ ORDINARIA

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
1	SETT. I - ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, SERVIZI DEMOGRAFICI, STATISTICA, RILEVAZIONI, CENSIMENTI	LUMIERA FRANCESCO - Cat: DIR
Nr.	Centro di Costo	Responsabile
8	SICUREZZA LUOGHI DI LAVORO	IURATO GIUSEPPE - Cat: D6
Nr.	Denominazione attività	Peso % attuaz.
1	GESTIONE PROFESSIONISTI INCARICATI SICUREZZA SUI POSTI DI LAVORO	0 0,00
Budget previsto	Budget utilizzato	Differenza
90.000,00	0,00	90.000,00

Descrizione attività

Garantire in relazione alla sicurezza sui posti di lavoro, nel rispetto della D.Lgs. 626/94, l'affidamento di incarico a professionisti per lo svolgimento dei compiti di Responsabile sicurezza e prevenzione e protezione (RSPP) e di medico competente alla sorveglianza sanitaria per tutti i Settori dell'ente.

Monitorare costantemente l'attività e gli obiettivi a questa connessi, analisi delle relazioni mensili e periodiche effettuati dai tecnici, procedere a liquidazione dei compensi professionali.

Nr.	Indicatori di attività	Ottenuto 2007	Previsto 2008	Ottenuto 2008	Var.
Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attuaz.

Personale coinvolto

CASTELLI CLAUDIA - Cat: C1 - DPQ

ANTOCI MARIA - Cat: D1 - DPQ

RUGGIERI IGNAZIO - Cat: C5

ADDAMO GIUSEPPA - Cat: D6

Risorse finanziarie

Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
1221	MIGLIORAMENTO SICUREZZA LUOGHI DI LAVORO D.LGS. 626/94	90.000,00	0,00	90.000,00

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'attività ordinaria

ATTIVITÀ ORDINARIA

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile		
1	SETT. I - ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, SERVIZI DEMOGRAFICI, STATISTICA, RILEVAZIONI, CENSIMENTI	LUMIERA FRANCESCO - Cat: DIR		
Nr.	Centro di Costo	Responsabile		
8	SICUREZZA LUOGHI DI LAVORO	IURATO GIUSEPPE - Cat: D6		
Nr.	Denominazione attività	Peso	% attuaz.	
2	SICUREZZA SUL LAVORO 1° SETTORE	0	0,00	
Budget previsto		Budget utilizzato	Differenza	
	0,00	0,00		0,00
Descrizione attività				
Garantire i compiti delegati dal datore di lavoro, ai sensi del D.Lgs. 626*94, in relazione alla sicurezza sul lavoro relativamente al 1° settore.				
Nr.	Indicatori di attività	Ottenuto 2007	Previsto 2008	Ottenuto 2008
				Var.
Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto
				% attuaz.
Personale coinvolto				
ADDAMO GIUSEPPA - Cat: D6				
SCRIBANO MARIANNA - Cat: C5				
TUMINO FRANCESCA - Cat: D5				
ANTOCI MARIA - Cat: D1 - DPQ				
Risorse finanziarie				
Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
Indicazioni sullo stato di attuazione dell'attività ordinaria				

Nr.	Centro di costo	Responsabile		
9	ASSISTENZA ORGANI DEL DECENTRAMENTO (PRESIDENZA E CONSIGLIO CIRCOSCRIZIONALE)	IURATO GIUSEPPE - Cat: D6		
Nr.	Denominazione obiettivo	Peso	% attuaz.	Risultato
1	CURARE LA GESTIONE DEGLI ORGANI DEL DECENTRAMENTO AMMINISTRATIVO	0	0,00	0,00
2	LIQUIDAZIONE COMPENSI ORGANI DECENTRAMENTO	0	0,00	0,00
1	Obiettivo di miglioramento Superamento del tradizionale assetto del decentramento amministrativo	0	0,00	0,00
Risultato complessivo del Centro di costo		0	0,00	
Risultato parziale del Centro di responsabilità				0,00

ATTIVITÀ ORDINARIA

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
1	SETT. I - ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, SERVIZI DEMOGRAFICI, STATISTICA, RILEVAZIONI, CENSIMENTI	LUMIERA FRANCESCO - Cat: DIR
Nr.	Centro di Costo	Responsabile
9	ASSISTENZA ORGANI DEL DECENTRAMENTO (PRESIDENZA E CONSIGLIO CIRCOSCRIZIONALE)	IURATO GIUSEPPE - Cat: D6
Nr.	Denominazione attività	Peso % attuaz.
1	CURARE LA GESTIONE DEGLI ORGANI DEL DECENTRAMENTO AMMINISTRATIVO	0 0,00
Budget previsto	Budget utilizzato	Differenza
	6.000,00	0,00

Descrizione attività

Provvedere all'assistenza dell'Ufficio della Presidenza delle Circoscrizioni e dei Consigli Circoscrizionali.
Curare la redazione degli atti deliberativi e dei verbali delle sedute, contabilizzare i gettoni di presenza.

Nr.	Indicatori di attività	Ottenuto 2003	Previsto 2004	Ottenuto 2004	Var.
Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attuaz.

Personale coinvolto

RANIOLO MARIA - Cat: C5
 IACONO GIOVANNI - Cat.B5
 CAMPO MARIA CLAUDIA - Cat: B4
 ANTOCI MARIA - Cat: B2
 CICERO ANGELA - Cat: C1 - DPQ
 PELLIGRA MARIA - Cat: C1 - DPQ
 SANFILIPPO BIAGIA - Cat: C1 - DPQ
 SCIACCO ENZA BRUNA - Cat: C1 - DPQ
 TUMINO MARIA (69) - Cat: C1 - DPQ

Risorse finanziarie

Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
1020.2	SPESE DIVERSE PER I CONSIGLI CIRCOSCRIZIONALI	6.000,00	0,00	6.000,00

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'attività ordinaria

ATTIVITÀ ORDINARIA

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile			
1	SETT. I - ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, SERVIZI DEMOGRAFICI, STATISTICA, RILEVAZIONI, CENSIMENTI	LUMIERA FRANCESCO - Cat: DIR			
Nr.	Centro di Costo	Responsabile			
9	ASSISTENZA ORGANI DEL DECENTRAMENTO (PRESIDENZA E CONSIGLIO CIRCOSCRIZIONALE)	IURATO GIUSEPPE – Cat: D6			
Nr.	Denominazione attività	Peso			
2	LIQUIDAZIONE COMPENSI ORGANI DECENTRAMENTO	0 % attuaz.			
Budget previsto	Budget utilizzato	Differenza			
	0,00	0,00			
0,00		0,00			
Descrizione attività					
Provvedere a coordinare l'attività dei Consigli di Circoscrizione in relazione all'attività connesse al Consiglio comunale e liquidare le indennità ed i gettoni di presenza degli Organi di decentramento.					
Nr.	Indicatori di attività	Ottenuto 2007	Previsto 2008	Ottenuto 2008	Var.
Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
Personale coinvolto					
RANIOLO MARIA – Cat. C5					
Risorse finanziarie					
Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza	
1020.1	SPESE PER I CONSIGLI CIRCOSCRIZIONALI	365.000,00	0,00	365.000,00	
Indicazioni sullo stato di attuazione dell'attività ordinaria					

OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile			
1	SETT. I - ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, SERVIZI DEMOGRAFICI, STATISTICA, RILEVAZIONI, CENSIMENTI	LUMIERA FRANCESCO - Cat: DIR			
Nr.	Centro di Costo	Responsabile			
9	ASSISTENZA ORGANI DEL DECENTRAMENTO (PRESIDENZA E CONSIGLIO CIRCOSCRIZIONALE)	IURATO GIUSEPPE – Cat: D6			
Nr.	Denominazione attività	Peso % attuaz.			
1	Superamento del tradizionale assetto del decentramento amministrativo	0 0,00			
Budget previsto	Budget utilizzato	Differenza			
	0,00	0,00			
Descrizione attività					
Provvedere a predisporre una proposta per la modifica dei regolamenti e della parte statutaria competente che rilanci l'attività amministrativa delle circoscrizioni alla luce delle nuove direttive statali, regionali e locali.					
Nr.	Indicatori di attività	Ottenuto 2007	Previsto 2008	Ottenuto 2008	Var.
Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
Personale coinvolto					
IURATO GIUSEPPE – Cat.D6					
RANIOLI MARIA – Cat. C5					
Risorse finanziarie					
Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza	
1020.1	SPESE PER I CONSIGLI CIRCOSCRIZIONALI	365.000,00	0,00	365.000,00	
Indicazioni sullo stato di attuazione dell'attività ordinaria					

Nr.	Centro di costo	Responsabile		
10	SERVIZIO RECUPERO SALME	ADDAMO GIUSEPPA - Cat: D6		
Nr.	Denominazione obiettivo	Peso	% attuaz.	Risultato
1	Denominazione attività ordinaria PROVVEDERE AL RECUPERO SALME DI IGNOTI	0	0,00	0,00
Risultato complessivo del Centro di costo		0	0,00	
Risultato parziale del Centro di responsabilità				0,00

ATTIVITÀ ORDINARIA

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile			
1	SETT. I - ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, SERVIZI DEMOGRAFICI, STATISTICA, RILEVAZIONI, CENSIMENTI	LUMIERA FRANCESCO - Cat: DIR			
Nr.	Centro di Costo	Responsabile			
10	SERVIZIO RECUPERO SALME	ADDAMO GIUSEPPA - Cat: D6			
Nr.	Denominazione attività	Peso % attuaz.			
1	PROVVEDERE AL RECUPERO SALME DI IGNOTI	0 0,00			
Budget previsto	Budget utilizzato	Differenza			
3.000,00	0,00	3.000,00			
Descrizione attività					
Provvedere al recupero o alla rimozione di salme in assenza di familiari conosciuti o nel caso le stesse risultino ignote.					
Nr.	Indicatori di attività	Ottenuto 2007	Previsto 2008	Ottenuto 2008	Var.
Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
Personale coinvolto					
ADDAMO GIUSEPPA - Cat: D6					
Risorse finanziarie					
Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza	
1740.0	SPESE PER I SERVIZI DI TRASPORTI FUNEBRI	3.000,00	0,00	3.000,00	
Indicazioni sullo stato di attuazione dell'attività ordinaria					

Nr.	Centro di costo	Responsabile		
11	ARCHIVIO NOTARILE MANDAMENTALE	ADDAMO GIUSEPPA - Cat: D6		
Nr.	Denominazione obiettivo	Peso	% attuaz.	Risultato
1	Denominazione attività ordinaria ARCHIVIO NOTARILE MANDAMENTALE	0	0,00	0,00
Risultato complessivo del Centro di costo		0	0,00	
Risultato parziale del Centro di responsabilità				0,00

ATTIVITÀ ORDINARIA

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile		
1	SETT. I - ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, SERVIZI DEMOGRAFICI, STATISTICA, RILEVAZIONI, CENSIMENTI	LUMIERA FRANCESCO - Cat: DIR		
Nr.	Centro di Costo	Responsabile		
11	ARCHIVIO NOTARILE MANDAMENTALE	ADDAMO GIUSEPPA - Cat: D6		
Nr.	Denominazione attività	Peso	% attuaz.	
1	ARCHIVIO NOTARILE MANDAMENTALE	0	0,00	
Budget previsto	Budget utilizzato	Differenza		
4.500,00	0,00	4.500,00		
Descrizione attività				
Provvedere alle spese di funzionamento dell'Archivio notarile mandamentale.				
Nr.	Indicatori di attività	Ottenuto 2007	Previsto 2008	Ottenuto 2008
				Var.
Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto
				% attuaz.
Personale coinvolto				
ADDAMO GIUSEPPA - Cat: D6				
Risorse finanziarie				
Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
16351	SPESE PER ARCHIVIO NOTARILE	4.500,00	0,00	4.500,00
Indicazioni sullo stato di attuazione dell'attività ordinaria				

Nr.	Centro di costo	Responsabile		
12	QUOTE ASSOCIATIVE DIVERSE DELL'ENTE	SCALONE MARIA - Cat: D6		
Nr.	Denominazione obiettivo	Peso	% attuaz.	Risultato
Nr.	Denominazione attività ordinaria	Peso	% attuaz.	Risultato
1	QUOTE ASSOCIATIVE	0	0,00	0,00
Risultato complessivo del Centro di costo			0	0,00
Risultato parziale del Centro di responsabilità				0,00

ATTIVITÀ ORDINARIA

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile		
1	SETT. I - ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, SERVIZI DEMOGRAFICI, STATISTICA, RILEVAZIONI, CENSIMENTI	LUMIERA FRANCESCO - Cat: DIR		
Nr.	Centro di Costo	Responsabile		
12	QUOTE ASSOCIAТИVE DIVERSE DELL'ENTE	SCALONE MARIA - Cat: D6		
Nr.	Denominazione attività	Peso	% attuaz.	
1	QUOTE ASSOCIAТИVE	0	0,00	
Budget previsto	Budget utilizzato	Differenza		
22.000,00	0,00	22.000,00		
Descrizione attività				
<p>Provvedere a rinnovare le quote associative dell'ente relative all'Associazione Nazionale Comini d'Italia (ANCI) ed ad altre organizzazioni associative di tutela e promozione degli enti locali. Monitorare l'attività svolta da tali enti ed associazioni.</p>				
Nr.	Indicatori di attività	Ottenuto 2007	Previsto 2008	Ottenuto 2008
				Var.
Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto
				% attuaz.
Personale coinvolto				
SCALONE MARIA - Cat: D6				
Risorse finanziarie				
Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
1145	QUOTE ASSOCIAТИVE DIVERSE	22.000,00	0,00	22.000,00
Indicazioni sullo stato di attuazione dell'attività ordinaria				

Nr.	Centro di costo	Responsabile		
13	ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA PRIVACY (D. L.VO 196/2003)	LUMIERA FRANCESCO - Cat: Dir.		
Nr.	Denominazione obiettivo	Peso	% attuaz.	Risultato
1	PROVVEDERE AGLI ADEMPIMENTI RELATIVI ALLE NORME SULLA PRIVACY	0	0,00	0,00
2	ADEMPIMENTI PRIVACY 1° SETTORE	0	0,00	0,00
Risultato complessivo del Centro di costo		0	0,00	
Risultato parziale del Centro di responsabilità				0,00

ATTIVITÀ ORDINARIA

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
1	SETT. I - ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, SERVIZI DEMOGRAFICI, STATISTICA, RILEVAZIONI, CENSIMENTI	LUMIERA FRANCESCO - Cat: DIR
Nr.	Centro di Costo	Responsabile
13	ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA PRIVACY (D. L.VO 196/2003)	LUMIERA FRANCESCO - Cat: DIR
Nr.	Denominazione attività	Peso % attuaz.
1	PROVVEDERE AGLI ADEMPIMENTI RELATIVI ALLE NORME SULLA PRIVACY	0 0,00
Budget previsto	Budget utilizzato	Differenza
	0,00	0,00

Descrizione attività

Provvedere a tutti gli adempimenti di legge riguardanti il trattamento dei dati sensibili e giudiziari.

Aggiornare il regolamento comunale sulla privacy.

Aggiornare il documento programmatico della sicurezza in materia di trattamento dei dati sensibili e giudiziari.

Coordinare l'attività sulla sicurezza del trattamento dei dati sensibili e giudiziari, di tutti i settori.

Nr.	Indicatori di attività	Ottenuto 2007	Previsto 2008	Ottenuto 2008	Var.
Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attuaz.

Personale coinvolto

IURATO GIUSEPPE - Cat: D6

TUMINO FRANCESCA - Cat: D5

Risorse finanziarie

Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'attività ordinaria

ATTIVITÀ ORDINARIA

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
1	SETT. I - ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, SERVIZI DEMOGRAFICI, STATISTICA, RILEVAZIONI, CENSIMENTI	LUMIERA FRANCESCO - Cat: DIR
Nr.	Centro di Costo	Responsabile
13	ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA PRIVACY (D. L.VO 196/2003)	IURATO GIUSEPPE - Cat: D6
Nr.	Denominazione attività	Peso
2	ADEMPIMENTI PRIVACY 1° SETTORE	0,00

Budget previsto	Budget utilizzato	Differenza
0,00	0,00	0,00

Descrizione attività

Provvedere atutti gli adempimenti di legge riguardanti il trattamento dei dati sensibili e giudiziari del 1° Settore.
Coordinare l'attività sulla sicurezza del trattamento dei dati sensibili e giudiziari del 1° Settore.

Nr.	Indicatori di attività	Ottenuto 2007	Previsto 2008	Ottenuto 2008	Var.
Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attuaz.

Personale coinvolto

IURATO GIUSEPPE - Cat: D6
ADDAMO GIUSEPPA - Cat: D6
LETTICA YURI - Cat: D1 - DPQ
PICCITTO ANGELO - Cat: C5

Risorse finanziarie					
Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza	
Indicazioni sullo stato di attuazione dell'attività ordinaria					

Nr.	Centro di costo	Responsabile		
14	ASSISTENZA SINDACO - GIUNTA - SEGR. GEN. - AFFARI GENERALI	IURATO GIUSEPPE - Cat: D6		
Nr.	Denominazione attività ordinaria	Peso	% attuaz.	Risultato
1	COORDINAMENTO DELLA GESTIONE DELLA MACCHINA AMMINISTRATIVA IN OCCASIONE DELLE CONSULTAZIONI ELETTORALI	0	0,00	0,00
2	COORDINAMENTO A SUPPORTO DEL DIRIGENTE DELL'ATTIVITÀ DI ASSISTENZA AL SINDACO, ALLA GIUNTA, AL SEGRETARIO GENERALE	0	0,00	0,00
3	COORDINAMENTO, A SUPPORTO DEL DIRIGENTE, PER L'ASSISTENZA DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO E DEL CONSIGLIO COMUNALE	0	0,00	0,00
4	COORDINAMENTO A SUPPORTO DEL DIRIGENTE DELLA GESTIONE DELLA SICUREZZA DEL LAVORO	0	0,00	0,00
5	COORDINAMENTO, A SUPPORTO DEL DIRIGENTE, DELL'ATTIVITÀ RELATIVA ALL'ASSISTENZA DEGLI ORGANI DEL DECENTRAMENTO	0	0,00	0,00
6	COORDINAMENTO, A SUPPORTO DEL DIRIGENTE, DELLA GESTIONE E DELLO SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE DEL SETTORE	0	0,00	0,00
Risultato complessivo del Centro di costo		0	0,00	
Risultato parziale del Centro di responsabilità				0,00

ATTIVITÀ ORDINARIA

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile			
1	SETT. I - ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, SERVIZI DEMOGRAFICI, STATISTICA, RILEVAZIONI, CENSIMENTI	LUMIERA FRANCESCO - Cat: DIR			
Nr.	Centro di Costo	Responsabile			
14	ASSISTENZA SINDACO - GIUNTA - SEGR. GEN. - AFFARI GENERALI	IURATO GIUSEPPE - Cat: D6			
Nr.	Denominazione obiettivo	Peso % attuaz.			
1	COORDINAMENTO DELLA GESTIONE DELLA MACCHINA AMMINISTRATIVA IN OCCASIONE DELLE CONSULTAZIONI ELETTORALI	0 0,00			
Budget previsto	Budget utilizzato	Differenza			
	0,00	0,00			
Programma di riferimento	Progetto di riferimento				
Descrizione obiettivo					
Garantire il coordinamento della macchina amministrativa nel corso delle varie consultazioni elettorali del 2008.					
Nr.	Attività da compiere	G F M A M G L A S O N D			
Nr.	Centri di responsabilità di supporto	Descrizione azione di supporto	Ottenuto		
Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
Personale coinvolto					
Risorse finanziarie					
Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza	
Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo					

ATTIVITÀ ORDINARIA

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile			
1	SETT. I - ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, SERVIZI DEMOGRAFICI, STATISTICA, RILEVAZIONI, CENSIMENTI	LUMIERA FRANCESCO - Cat: DIR			
Nr.	Centro di Costo	Responsabile			
14	ASSISTENZA SINDACO - GIUNTA - SEGR. GEN. - AFFARI GENERALI	IURATO GIUSEPPE - Cat: D6			
Nr.	Denominazione attività	Peso	% attuaz.		
2	COORDINAMENTO A SUPPORTO DEL DIRIGENTE DELL'ATTIVITÀ DI ASSISTENZA AL SINDACO, ALLA GIUNTA, AL SEGRETARIO GENERALE	0	0,00		
Budget previsto	Budget utilizzato	Differenza			
0,00	0,00	0,00			
Descrizione attività					
Garntire l'attività di coordinamento, a supporto del Dirigente, per l'assistenza al Sindaco, alla Giunta ed al Segretario generale.					
Vedi CdC n. 1, attività ordinarie dal n. 1 al n. 9.					
Nr.	Indicatori di attività	Ottenuto 2007	Previsto 2008	Ottenuto 2008	Var.
Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
Personale coinvolto					
Risorse finanziarie					
Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza	
Indicazioni sullo stato di attuazione dell'attività ordinaria					

ATTIVITÀ ORDINARIA

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile			
1	SETT. I - ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, SERVIZI DEMOGRAFICI, STATISTICA, RILEVAZIONI, CENSIMENTI	LUMIERA FRANCESCO - Cat: DIR			
Nr.	Centro di Costo	Responsabile			
14	ASSISTENZA SINDACO - GIUNTA - SEGR. GEN. - AFFARI GENERALI	JURATO GIUSEPPE - Cat: D6			
Nr.	Denominazione attività	Peso	% attuaz.		
3	COORDINAMENTO, A SUPPORTO DEL DIRIGENTE, PER L'ASSISTENZA DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO E DEL CONSIGLIO COMUNALE	0	0,00		
Budget previsto	Budget utilizzato	Differenza			
	0,00	0,00	0,00		
Descrizione attività					
Provvedere al coordinamento, a supporto del Dirigente, per l'attività riguardante il Presidente del Consiglio ed il Consiglio comunale.					
Vedi Cdc 7, attività ordinarie da n. 1 a n. 5 .					
Nr.	Indicatori di attività	Ottenuto 2007	Previsto 2008	Ottenuto 2008	Var.
Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
Personale coinvolto					
Risorse finanziarie					
Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza	
Indicazioni sullo stato di attuazione dell'attività ordinaria					

ATTIVITÀ ORDINARIA

ATTIVITÀ ORDINARIA

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile			
1	SETT. I - ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, SERVIZI DEMOGRAFICI, STATISTICA, RILEVAZIONI, CENSIMENTI	LUMIERA FRANCESCO - Cat: DIR			
Nr.	Centro di Costo	Responsabile			
14	ASSISTENZA SINDACO - GIUNTA - SEGR. GEN. - AFFARI GENERALI	IURATO GIUSEPPE - Cat: D6			
Nr.	Denominazione attività	Peso % attuaz.			
5	COORDINAMENTO, A SUPPORTO DEL DIRIGENTE, DELL'ATTIVITÀ RELATIVA ALL'ASSISTENZA DEGLI ORGANI DEL DECENTRAMENTO	0 0,00			
Budget previsto	Budget utilizzato	Differenza			
	0,00	0,00			
0,00					
Descrizione attività					
Provvedere al coordinamento, a supporto del Dirigente, per l'attività di assistenza agli Organi del decentramento.					
Vedi Cdc. n. 9, attività ordinaria n. 1					
Nr.	Indicatori di attività	Ottenuto 2007	Previsto 2008	Ottenuto 2008	Var.
Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
Personale coinvolto					
Risorse finanziarie					
Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza	
Indicazioni sullo stato di attuazione dell'attività ordinaria					

ATTIVITÀ ORDINARIA

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile			
1	SETT. I - ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, SERVIZI DEMOGRAFICI, STATISTICA, RILEVAZIONI, CENSIMENTI	LUMIERA FRANCESCO - Cat: DIR			
Nr.	Centro di Costo	Responsabile			
14	ASSISTENZA SINDACO - GIUNTA - SEGR. GEN. - AFFARI GENERALI	IURATO GIUSEPPE - Cat: D6			
Nr.	Denominazione attività	Peso % attuaz.			
6	COORDINAMENTO, A SUPPORTO DEL DIRIGENTE, DELLA GESTIONE E DELLO SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE DEL SETTORE	0 0,00			
Budget previsto	Budget utilizzato	Differenza			
	0,00	0,00			
0,00					
Descrizione attività					
Provvedere, a supporto del Dirigente, all'attività di coordinamento della gestione e sviluppo delle risorse umane del Settore I.					
Nr.	Indicatori di attività	Ottenuto 2007	Previsto 2008	Ottenuto 2008	Var.
Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
Personale coinvolto					
MIGLIORISI LETIZIA - Cat: B1 - DPQ					
CAVALIERI VINCENZO - Cat: A4					
PICCITTO ANGELO - Cat: C5					
Risorse finanziarie					
Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza	
Indicazioni sullo stato di attuazione dell'attività ordinaria					

Nr.	Centro di costo	Responsabile		
15	REGOLAMENTI COMUNALI	LUMIERA FRANCESCO – Cat: Dir.		
Nr.	Denominazione obiettivo	Peso	% attuaz.	Risultato
1	ELABORAZIONE REGOLAMENTI COMUNALI E COORDINAMENTO CON LA NORMATIVA NAZ.LE E REG.LE E COORDINAMENTO SISTEMATICO	0	0,00	0,00
Risultato complessivo del Centro di costo		0	0,00	
Risultato parziale del Centro di responsabilità				0,00

ATTIVITÀ ORDINARIA

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
1	SETT. I - ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, SERVIZI DEMOGRAFICI, STATISTICA, RILEVAZIONI, CENSIMENTI	LUMIERA FRANCESCO - Cat: DIR
Nr.	Centro di Costo	Responsabile
15	REGOLAMENTI COMUNALI	LUMIERA FRANCESCO - Cat: DIR
Nr.	Denominazione attività	Peso % attuaz.
1	ELABORAZIONE REGOLAMENTI COMUNALI E COORDINAMENTO CON LA NORMATIVA NAZ.LE E REGOLE E COORDINAMENTO SISTEMATICO	0 0,00
Budget previsto	Budget utilizzato	Differenza
	0,00	0,00
0,00		

Descrizione attività

Provvedere alla tenuta ed all'aggiornamento di tutti i regolamenti comunali, al coordinamento degli stessi con la normativa nazionale, regionale e con lo Statuto dell'Ente e al coordinamento sistematico di tutti i Regolamenti dell'ente.

Nr.	Indicatori di attività	Ottenuto 2007	Previsto 2008	Ottenuto 2008	Var.
Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attuaz.

Personale coinvolto

IURATO GIUSEPPE - Cat: D6
 SCALONE MARIA - Cat: D6
 TUMINO FRANCESCO - Cat. D5
 LETTICA YURI - Cat: D1 - DPQ
 SCRIBANO MARIANNA - Cat: C5

Risorse finanziarie

Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'attività ordinaria

Nr.	Centro di costo	Responsabile		
16	SERVIZI DEMOGRAFICI	INGALLINA ELIDE - Cat: D6		
Nr.	Denominazione obiettivo	Peso	% attuaz.	Risultato
	Obiettivo di miglioramento			
1	CARTA D'IDENTITA ELETTRONICA			
Nr.	Denominazione attività ordinaria	Peso	% attuaz.	Risultato
1	PROVVEDERE ALLA GESTIONE DEL SERVIZIO ANAGRAFE	0	0,00	0,00
2	PROVVEDERE ALL'ATTIVITA' DI CERTIFICAZIONE ANAGRAFICA	0	0,00	0,00
3	PROVVEDERE AL RILASCIO DI CARTE	0	0,00	0,00
4	UFFICIO LEVA	0	0,00	0,00
Risultato complessivo del Centro di costo		0	0,00	
Risultato parziale del Centro di responsabilità				0,00

OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile			
1	SETT. I - ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, SERVIZI DEMOGRAFICI, STATISTICA, RILEVAZIONI, CENSIMENTI	LUMIERA FRANCESCO - Cat: DIR			
Nr.	Centro di Costo	Responsabile			
16	CARTA D'IDENTITÀ ELETTRONICA	INGALLINA ELIDE D6 P.O.			
Nr.	Denominazione attività	Peso % attuaz.			
1	Carta d'identità elettronica	0 0,00			
Budget previsto	Budget utilizzato	Differenza			
0,00	0,00	0,00			
Descrizione attività					
Provvedere ad un progetto d'implementazione dell'uso della carta d'identità elettronica					
Nr.	Indicatori di attività	Ottenuto 2007	Previsto 2008	Ottenuto 2008	Var.
Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
Personale coinvolto					
D'ANGELO SALVATRICE - Cat: C5 IAPICHELLA GIOVANNA - Cat: B5 MARANO ALBINA - Cat: B5 MIRABELLA MIRELLA - Cat: B4 LIA GIOVANNA MARIA - Cat: B2 INFANTINO MARIA - Cat: C5 SCRIBANO FRANCESCA - Cat: C1 SCRIBANO FRANCESCA - Cat: C1 - DPQ IACONO MARIA CONCETTA - Cat: C1 - DPQ DONZELLA MARIA - Cat: D4					
Risorse finanziarie					
Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza	
Indicazioni sullo stato di attuazione dell'attività ordinaria					

ATTIVITÀ ORDINARIA

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
1	SETT. I - ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, SERVIZI DEMOGRAFICI, STATISTICA, RILEVAZIONI, CENSIMENTI	LUMIERA FRANCESCO - Cat: DIR

Nr. 16	Centro di Costo SERVIZI DEMOGRAFICI	Responsabile INGALLINA ELIDE - Cat: D6
Nr. 1	Denominazione attività PROVVEDERE ALLA GESTIONE DEL SERVIZIO ANAGRAFE	0 Peso % attuaz. 0,00
Budget previsto	43.100,00	Budget utilizzato 0,00 Differenza 43.100

Descrizione attività					
Provvedere alla tenuta ed aggiornamento dell'anagrafe della popolazione residente e di quella residente all'estero (APR e AIRE).					
Provvedere a riscontrare le richieste di utenti diversi (enti o privati) relativi a rilascio di certificazioni o informazioni anagrafiche nel caso di Forze dell'ordine e del Tribunale.					
Concludere, non appena il ministero darà disposizioni, la procedura per il rilascio della carta d'identità elettronica.					
Espletare gli atti relativi ai cambi di residenza, dell'esame della richiesta fino all'accertamento.					
Fornire il servizio a domicilio di autentiche e di carte d'identità per le persone impossibilitate a deambulare.					

Nr.	Indicatori di attività	Ottenuto 2007	Previsto 2008	Ottenuto 2008	Var.
Nr.	Indicatori di risultato	Previsto	Previsto	Ottenuto	% attuaz.

Personale coinvolto					
D'ANGELO SALVATRICE - Cat: C5					
IAPICHELLA GIOVANNA - Cat: B5					
MARANO ALBINA - Cat: B5					
MIRABELLA MIRELLA - Cat: B4					
LIA GIOVANNA MARIA - Cat: B2					
INFANTINO MARIA - Cat: C5					
SCRIBANO FRANCESCA - Cat: C1					
SCRIBANO FRANCESCA - Cat: C1 - DPQ					
IACONO MARIA CONCETTA - Cat: C1 - DPQ					

DONZELLA MARIA – Cat. D4 Risorse finanziarie					
Nr. cap	Descrizione capitolo	SPESA	Previsto	Utilizzat	
1309	CARTE D'IDENTITÀ	MANUTENZIONE	5.000,00	0	0,00
1039	INDENNITA MISSIONE PERS. ANAGR.	CLASSIFICATO	1.000,00		0,00
2138	CONTRATTO GLOBALE DI MANUTENZIONE, AGGIORNAMENTO E ASSISTENZA SOFTWARE	RIROTANTI	34.000,00		0,00
1313	APPLICATIVI		3.100,00		

Differen	za	5.000,00	1.000,00	34.000,00	3.100,00
----------	----	----------	----------	-----------	----------

ATTIVITÀ ORDINARIA

Nr. 1	Centro di responsabilità SETT. I - ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, SERVIZI DEMOGRAFICI, STATISTICA, RILEVAZIONI, CENSIMENTI.	Responsabile LUMIERA FRANCESCO - Cat: DIR		
Nr. 16	Centro di Costo SERVIZI DEMOGRAFICI	Responsabile INGALLINA ELIDE - Cat: D6		
Nr. 2	Denominazione attività PROVVEDERE ALL'ATTIVITA' DI CERTIFICAZIONE ANAGRAFICA	0 Peso % attuaz. 0,00		
Budget previsto	Budget utilizzato 0,00	Differenza 0,00		
Descrizione attività Garantire il servizio di certificazione anagrafica e all'aggiornamento dello schedario anagrafico: nascite, morti e matrimoni. Provvedere al rilascio di certificazione anagrafica e alla regolare tenuta dell'archivio, delle schede e dei fogli di famiglia. Fornire il servizio di "autentiche" varie e consulenza su diverse tipologie di atti (autocertificazione, atti di notorietà, ecc.).				
Nr. Indicatori di attività	Ottenuto 2007	Previsto 2008	Ottenuto 2008	Var.
Nr. Indicatori di risultato	Previsto	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
Personale coinvolto DONZELLA MARIA – CAT.D4 ANTOCI GIUSEPPA - Cat: B5 LICITRA LUISA - Cat: B5 GURRIERI GIUSEPPA - Cat: C5 CAPPELLO RAFFAELE - Cat: B5 INFANTINO MARIA - Cat: C5 RAGUSA GIUSEPPA - Cat: B5 DIPASQUALE PATRIZIA – Cat- C1				
Risorse finanziarie				
Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza

ATTIVITÀ ORDINARIA

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile			
1	SETT. I - ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, SERVIZI DEMOGRAFICI, STATISTICA, RILEVAZIONI,	LUMIERA FRANCESCO - Cat: DIR			
Nr.	Centro di Costo	Responsabile			
16	SERVIZI DEMOGRAFICI	INGALLINA ELIDE - Cat: D6			
Nr.	Denominazione attività	Peso	% attuaz.		
3	PROVVEDERE AL RILASCIO DI CARTE D'IDENTITÀ	0	0,00		
Budget previsto	Budget utilizzato	Differenza			
0,00	0,00	0,00			
Descrizione attività					
Provvedere al rilascio di carte d'identità a partire dall'identificazione del richiedente fino al controllo all'archivio informatico.					
Nr.	Indicatori di attività	Ottenuto 2007	Previsto 2008	Ottenuto 2008	Var.
Nr.	Indicatori di risultato	Previsto	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
Personale coinvolto					
AZZARO MARIA - Cat: B5					
DI NOTO CONCETTA - Cat: C1 – DPQ					
isorse finanziarie					
Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza	

ATTIVITÀ ORDINARIA

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile			
1	SETT. I - ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, SERVIZI DEMOGRAFICI, STATISTICA, RILEVAZIONI	LUMIERA FRANCESCO - Cat. DIR			
Nr.	Centro di Costo	Responsabile			
16	SERVIZI DEMOGRAFICI	INGALLINA ELIDE - Cat: D6			
Nr.	Denominazione attività	Peso	% attuaz.		
4	UFFICIO LEVA	0	0,00		
Budget previsto	Budget utilizzato	Differenza			
0,00	0,00	0,00			
Descrizione attività					
provvedere alla compilazione e pubblicazione delle "liste di leva". Comunicazioni con vari comuni d'Italia per le iscrizioni nelle liste di leva. Rilascio del Foglio di congedo.					
Nr.	Indicatori di attività	Ottenuto 2007	Previsto 2008	Ottenuto 2008	Var.
Nr.	Indicatori di risultato	Previsto	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
Personale coinvolto					
IACONO LUCIANO - Cat: D1 - DPQ					
Risorse finanziarie					
Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza	
Indicazioni sullo stato di attuazione dell'attività ordinaria					

Nr.	Centro di costo	Responsabile		
	17 SERVIZIO STATO CIVILE	INGALLINA ELIDE - Cat: D6		
Nr.	Denominazione obiettivo	Peso	% attuaz.	Risultato
Nr.	Denominazione attività ordinaria	Peso	% attuaz.	Risultato
1	SERVIZIO STATO CIVILE - NASCITE	0	0,00	0,00
2	SERVIZIO STATO CIVILE - MATRIMONI	0	0,00	0,00
J	SERVIZIO STATO CIVILE - MORTI	0	0,00	0,00
4	SERVIZIO STATO CIVILE - CITTADINANZA	0	0,00	0,00
Risultato complessivo del Centro di costo			0	0,00
Risultato parziale del Centro di responsabilità				0,00

ATTIVITÀ ORDINARIA

Nr. 1	Centro di responsabilità	Responsabile			
	SETT. I - ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, SERVIZI DEMOGRAFICI, STATISTICA, RILEVAZIONI, CENSIMENTI.	LUMIERA FRANCESCO - Cat: DIR			
Nr. 17	Centro di Costo	Responsabile			
	SERVIZIO STATO CIVILE	INGALLINA ELIDE - Cat: D6			
Nr. 1	Denominazione attività				
	SERVIZIO STATO CIVILE - NASCITE	0 Peso % attuaz. 0,00			
Budget previsto	Budget utilizzato	Differenza			
5.200,0 0	0,00	5.200,0 0			
Descrizione attività					
	Provvedere alla redazione degli atti di nascita nei tre uffici di Ragusa centro, Ibla e Marina ed eseguire le annotazioni e trascrizioni sui registri.				
	Provvedere al rilascio delle certificazioni di nascita.				
	Provvedere alla tenuta dell'Archivio di Stato civile.				
	Provvedere alla legatura dei registri ed al restauro di quelli più antichi e deteriorati.				
Nr.	Indicatori di attività	Ottenuto 2007	Previsto 2008	Ottenuto 2008	Var.
Nr.	Indicatori di risultato	Previst	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
Personale coinvolto					
VITALE SALVATRICE - Cat: D4					
SCROFANI TINA - Cat: C5					
INFANTINO MARIA - Cat: C5					
RAGUSA GIUSEPPA - Cat: B5					
CAPPELLO SALVATRICE - Cat: B5					
BELLUARDO SALVATORE - Cat: A4					
RIZZA MANUELA - Cat: B3 - DPQ					
	orse finanziarie				
Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza	
1039. 5	ACQUISTO STAMPATI E VARIE	5.000,	0,00	5.000,	
1308. 0				0	

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'attività ordinaria

ATTIVITÀ ORDINARIA

Nr. 1 Centro di responsabilità SETT. I - ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, SERVIZI DEMOGRAFICI, STATISTICA, RILEVAZIONI, CENSIMENTI		Responsabile LUMIERA FRANCESCO - Cat: DIR			
Nr.17 Centro di Costo SERVIZIO STATO CIVILE		Responsabile INGALLINA ELIDE - Cat: D6			
Nr.2 Denominazione attività SERVIZIO STATO CIVILE - MATRIMONI		0 Peso % attuaz. 0,00			
Budget previsto	Budget utilizzato	Differenza			
0,00	0,00	0,00			
Descrizione attività					
Provvedere alla redazione degli atti di matrimonio nei tre uffici di Ragusa centro, Ibla e Marina ed eseguire le annotazioni e trascrizioni sui registri.					
Provvedere al rilascio delle certificazioni di matrimonio.					
Curare le pratiche di richiesta al matrimonio presso il Castello di Donnafugata e garantire la presenza di personale alla cerimonia.					
Nr.	Indicatori di attività	Ottenuto 2007	Previsto 2008	Ottenuto 2008	Var.
Nr.	Indicatori di risultato	Previsto	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
Personale coinvolto					
SCROFANI TINA - Cat: C5					
VITALE SALVATRICE - Cat: D4					
INFANTINO MARIA - Cat: C5					
Risorse finanziarie					
Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza	
Indicazioni sullo stato di attuazione dell'attività ordinaria					

ATTIVITÀ ORDINARIA

Nr. 1 Centro di responsabilità SETT. I - ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, SERVIZI DEMOGRAFICI, STATISTICA, RILEVAZIONI, CENSIMENTI	Responsabile LUMIERA FRANCESCO- Cat: DIR			
Nr. 17 Centro di Costo SERVIZIO STATO CIVILE	Responsabile INGALLINA ELIDE - Cat: D6			
Nr. 3 Denominazione attività SERVIZIO STATO CIVILE - MORTI	0 Peso % attuaz. 0,00			
Budget previsto	Budget utilizzato			
	0,00			
	Differenza			
	0,00			
0,00	0,00			
Descrizione attività				
Provvedere alla redazione degli atti di morte nei tre uffici di Ragusa centro, Ibla e Marina ed eseguire le annotazioni e rascrizioni sui registri.				
Provvedere al rilascio delle certificazioni di morte.				
Nr. Indicatori di attività	Ottenuto 2007	Previsto 2008	Ottenuto 2008	Var.
Nr. Indicatori di risultato	Peso Previsto		Ottenuto	% attuaz.
Personale coinvolto				
BELLUARDO SALVATORE - Cat: A4				
CAPPELLO SALVATRICE - Cat: B5				
INFANTINO MARIA - Cat: C5				
RAGUSA GIUSEPPA - Cat: B5				
RIZZA MANUELA - Cat: B3 - DPQ				
VITALE SALVATRICE - Cat: D4				
SCROFANI TINA - Cat: C5				
Risorse finanziarie				
Nr. cap	Descrizione capitolo	prev ist o	Utilizzato	Differenza

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'attività ordinaria

ATTIVITÀ ORDINARIA

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile		
1	SETT. I - ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, SERVIZI DEMOGRAFICI, STATISTICA, RILEVAZIONI,	LUMIERA FRANCESCO - Cat: DIR		
Nr.	Centro di Costo	Responsabile		
17	SERVIZIO STATO CIVILE	INGALLINA ELIDE - Cat: D6		
Nr.	Denominazione attività		Peso	% attuaz.
4	SERVIZIO STATO CIVILE - CITTADINANZA		0	0,00
Budget previsto	Budget utilizzato	Differenza		
	0,00	0,00		0,00
Descrizione attività				
Provvedere all'istruttoria delle pratiche di cittadinanza, anche mediante attività di ricerca e studio. Eseguire procedura per conferimento della cittadinanza. Trascrizione degli atti di discendenti di cittadini italiani residenti all'estero che richiedono la cittadinanza.				
Nr.	Indicatori di attività	Ottenuto 2007	Previsto 2008	Ottenuto 2008
Nr.	Indicatori di risultato	Previsto	Previsto	Ottenuto
Personale coinvolto				
VITALE SALVATRICE - Cat: D4				
SCROFANI TINA - Cat: C5				
Risorse finanziarie				
Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
Indicazioni sullo stato di attuazione dell'attività ordinaria				

Nr.	Centro di costo	Responsabile		
18	SERVIZI ELETTORALI	INGALLINA ELIDE - Cat: D6		
Nr.	Denominazione obiettivo	Peso	% attuaz.	Risultato
Nr.	Denominazione attività ordinaria	Peso	% attuaz.	Risultato
1	PROVVEDERE ALLA GESTIONE DEL SERVIZIO ELETTORALE	0	0,00	0,00
Risultato complessivo del Centro di costo		0	0,00	
Risultato parziale del Centro di responsabilità				0,00

ATTIVITÀ ORDINARIA

Nr. 1	Centro di responsabilità SETT. I - ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, SERVIZI DEMOGRAFICI, STATISTICA, RILEVAZIONI, CENSIMENTI.	Responsabile SEGRETARIO GENERALE
Nr.18	Centro di Costo SERVIZI ELETTORALI	Responsabile IACONO MARIA – Cat. D6
Nr. 1	Denominazione attività PROVVEDERE ALLA GESTIONE DEL SERVIZIO ELETTORALE	Peso 0,00
Budget previsto	Budget utilizzato	Differenza
50.000,0 0	0,00	50.000,0 0

Descrizione attività

Provvedere ad aggiornare e a tenere l'archivio degli elettori, sulla base delle delibere delle Commissioni elettorali a ciò preposte, ed a effettuare le revisioni ordinarie e straordinarie delle liste elettorali.

Aggiornare l'Albo dei Presidenti e secondo le indicazioni della Corte di Appello di Catania.

Tenere l'elenco degli Scrutatori dei seggi e provvedere alla loro nomina o sorteggio secondo le norme in vigore.

Provvedere ad aggiornare l'Albo dei Giudici popolari.

Rilascio tessere elettorali e loro duplicati.

Eseguire le stastistiche elettorali.

Liquidare i compensi ai componenti delle commissioni elettorali.

Nr.	Indicatori di attività	Ottenuto 2003	Previsto 2004	Ottenuto 2004	Var.
Nr.	Indicatori di risultato	Previsto	Previsto	Ottenuto	% attuaz.

Personale coinvolto

ALESCIO GIOVANNA - Cat: C4

SOLARINO ELSA - Cat: C5

SCHEMBARI MARIA - Cat: B5

BAGLIERI SALVATORE - Cat: B4

GUASTELLA ANTONIETTA - Cat: B5

CAVALIERI NUNZIO - Cat: A4

FIRRINCIELI GIOVANNI - Cat: C1

Risorse finanziarie

Nr. cap.	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
13110	SPESE COMMISSIONI ELETTORALI	50.000,0 0	0,00	50.000,0 0

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'attività ordinaria

Nr.	Centro di costo	Responsabile		
19	CENSIMENTI E STATISTICHE	INGALLINA ELIDE - Cat: D6		
Nr.	Denominazione obiettivo	Peso	% attuaz.	Risultato
Nr.	Denominazione attività ordinaria	Peso	% attuaz.	Risultato
1	PROVVEDERE ALLA GESTIONE DEL SERVIZIO CENSIMENTI E STATISTICHE	0	0,00	0,00
Risultato complessivo del Centro di costo		0	0,00	
Risultato parziale del Centro di responsabilità				0,00

ATTIVITÀ ORDINARIA

Nr.1	Centro di responsabilità SETT. I - ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, SERVIZI DEMOGRAFICI, STATISTICA, RILEVAZIONI, CENSIMENTI.	Responsabile LUMIERA FRANCESCO - Cat: DIR			
Nr.19	Centro di Costo CENSIMENTI E STATISTICHE	Responsabile INGALLINA ELIDE - Cat: D6			
Nr.1	Denominazione attività PROVVEDERE ALLA GESTIONE DEL SERVIZIO CENSIMENTI E STATISTICHE	Peso % attuaz. 0 0,00			
Budget previsto	Budget utilizzato 5.000,00	Differenza 0,00 1.000,00			
Descrizione attività	Provvedere ad eseguire le rilevazioni statistiche ricorrenti e straordinarie disposte dall'ISTAT per i censimenti generali della popolazione, dell'agricoltura, dell'industria e del commercio. Provvedere alla correzione della toponomastica coinvolgendo anche i Settori cointeressati. Partecipare alla pubblicazione "Ragusa in	cifre" in collaborazione			
Nr. con l'U.T.G.	Ottenuto 2003	Previsto 2004			
Indicatori di attività		Var.			
Nr.	Indicatori di risultato	Previsto	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
Personale coinvolto	ASARO AURELIA - Cat: D1 ALESCIO GIOVANNA - Cat: C4 GUASTELLA ANTONIETTA - Cat: B5 CAVALIERI NUNZIO - Cat: A4				
Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza	
13	1310 SPESE PER CENSIMENTI E RILEVAZIONI STATISTICHE	5.000,00	0,00	5.000,00	

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'attività ordinaria

Nr	Centro di responsabilità	Responsabile		
	SETT. I - ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, SERVIZI DEMOGRAFICI, STATISTICA, RILEVAZIONI, CENSIMENTI.	LUMIERA FRANCESCO – Cat. DIR.		
Nr.	Centro di costo	Responsabile		
20	MANIFESTAZIONI TURISTICHE	D'ANTIOCHIA MAURIZIA- Cat: D4		
Nr.	Denominazione obiettivo	Peso	% attuaz.	Risultato
Nr.	Denominazione attività ordinaria	Peso	% attuaz.	Risultato
1	PROVVEDERE ALLA PROMOZIONE E VALORIZZAZIONE TURISTICA DEL	0	0,00	0,00
Risultato complessivo del Centro di costo			0	0,00
Risultato parziale del Centro di responsabilità				0,00

ATTIVITÀ ORDINARIA

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
13	SETT. I - ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, SERVIZI DEMOGRAFICI, STATISTICA, RILEVAZIONI, CENSIMENTI.	LUMIERA FRANCESCO – Cat. DIR
Nr.	Centro di Costo	Responsabile
11	MANIFESTAZIONI TURISTICHE	GIUFFRIDA SALVATORE - Cat: D4
Nr.	nominazione attività	Peso % attuaz.
1	PROVVEDERE ALLA PROMOZIONE E VALORIZZAZIONE TURISTICA DEL TERRITORIO	0 0,00
Budget previsto	Budget utilizzato	Differenza
	248.798,0	

Descrizione attività

Garantire l'apertura degli sportelli turistici a piazza San Giovanni, tutto l'anno, e a Marina di Ragusa, nel periodo estivo, con personale proprio. protocollo d'intesa con la Pro Loco per l'apertura di uno sportello turistico a Ragusa Ibla. Rinnovare protocollo d'intesa con la Diocesi di Ragusa per garantire la fruizione delle principali chiese dichiarate patrimonio dell'umanità dall'Unesco. Fornire materiale turistico per gli sportelli "Infoturist". Organizzare manifestazioni ed iniziative turistiche. Erogare apposito contributo per la manifestazione estiva "Addio all'estate". Compartecipare alle spese per la Manifestazione "Ibla Buskers" con i fondi della L.R. 61/81. Promuovere manifestazioni in occasioni del Natale 2008.

Nr.	Indicatori di attività	Ottenuto 2007	Previsto 2008	Ottenuto 2008	Var.
Nr.	Indicatori di risultato	Previsto	Previsto	Ottenuto	% attuaz.

Personale coinvolto

D'ANTIOCHIA MAURIZIA - Cat: D4
 MANDOLFO SABRINA - Cat: C1 - DPO
 ZISA GIOVANNA - Cat: B
 CARRUBBA LILIANA - Cat: B1 - DPO
 ARENA SALVATORE - Cat: C1 - EXIBL
 SPATA ROSARIO - Cat: C1
 DI FRANCO RAFFAELA - Cat: C5
 SUIZZO LOREDANA – Cat. B

Risorse finanziarie

Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
17012	CONTRIBUTO MANIFESTAZIONE ADDIO ALL'ESTATE	15.000,00	0,00	15.000,00
2065	ORGANIZZAZIONE RASSEGNA D'ARTE, MUSICA E SPETTACOLI	70.798,00	0,00	70.798,00
20651	INTEGRAZIONE SPESE PER ORGANIZZAZIONE RASSEGNA D'ARTE	26.000,00	0,00	26.000,00
2069	ORGANIZZAZIONE MANIFESTAZIONI	20.000,00	0,00	20.000,00
2069.1	INTERVENTI VALORIZZAZIONE	18.000,00	0,00	18.000,
2069.2	INTERVENTI VALORIZZAZIONE	36.000,00	0,00	36.000,

2069.3	ALTRI INTERVENTI PER LA VALORIZZAZIONE TURISTICA DEL	5.000,00	0,00	5.000,00
2065.2	SPESE PER IL NATALE	15.000,00	0,00	15.000,00
2069.7	SPESE FUNZIONAMENTO SPORTELLO a	3.000,00	0,00	3.000,00
2069.8	SPESE PUBBLICIZZAZIONE	8.000,00	0,00	8.000,00
2071	ACQUISTO STAMPATI, LIBRI E VARIE NEL	3.000,00	0,00	3.000,00
2090.2	SERVIZIO FRUIZIONE TURISTICA CHIESE	29.000,00	0,00	29.000,00
Indicazioni sullo stato di attuazione dell'attività ordinaria				

OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile			
13	SETT. I - ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, SERVIZI DEMOGRAFICI, STATISTICA, RILEVAZIONI, CENSIMENTI.	LUMIERA FRANCESCO – Cat. DIR			
Nr.	Centro di Costo	Responsabile			
11	SEGNALETICA TURISTICA	MAURIZIA D'ANTIOCHIA – Cat. D5			
Nr.	nominazione attività	Peso	% attuaz.		
1	PROVVEDERE ALLA PROMOZIONE E VALORIZZAZIONE TURISTICA DEL TERRITORIO	0	0,00		
Budget previsto		Budget utilizzato	Differenza		
		248.798,0			
Descrizione attività					
Predisporre un piano per la segnaletica turistica a Ragusa.					
Nr.	Indicatori di attività	Ottenuto 2007	Previsto 2008	Ottenuto 2008	Var.
Nr.	Indicatori di risultato	Previsto	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
Personale coinvolto					
D'ANTIOCHIA MAURIZIA - Cat: D4					
MANDOLFO SABRINA - Cat: C1 - DPO					
ZISA GIOVANNA - Cat: B					
CARRUBBA LILIANA - Cat: B1 - DPO					
ARENA SALVATORE - Cat: C1 - EXIBL					
SPATA ROSARIO - Cat: C1					
DI FRANCO RAFFAELA - Cat: C5					
SUIZZO LOREDANA - Cat: B					



CITTÀ DI RAGUSA

www.comune.ragusa.it



UFFICIO DEL DIRETTORE GENERALE

C.so Italia, 72 – Tel. – Fax 0932 676273 - E-mail direttore.generale@comune.ragusa.it

Parte integrante a sostanziale alla
Decisiva di Consenso Municipale

n° 270 del 06.07.2008

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2008

SETTORE II

Gestione e sviluppo delle risorse umane

Dott. Michele Busacca

Nr.	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	Responsabile	Risultato
2	SETT. II - GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE	BUSACCA MICHELE - DIRIGENTE	0,00

Nr.	Centro di costo	Responsabile	Peso	% attuaz.	Risultato
1	AMMINISTRAZIONE GIURIDICA DEL PERSONALE	GIURDANELLA ROSARIA Funzionario amministrativo Capo Servizio			
Nr.	<i>Denominazione obiettivo di sviluppo</i>		Peso	% attuaz.	Risultato
1	DEFINIZIONE PROGRESSIONI VERTICALI E CONTRATTI			0,00	0,00
2	INFORMATIZZAZIONE GESTIONE PERSONALE				
Nr.	<i>Denominazione attività ordinaria</i>		Peso	% attuaz.	Risultato
3	CONSULTAZIONI ELETTORALI IN OCCASIONE DELLE ELEZIONI POLITICHE E REGIONALI		0	0,00	0,00
4	ACCERTAMENTI SANITARI RELATIVI AL D.LGS. 626/94 IN MATERIA DI SICUREZZA				
5	EROGAZIONE COMPENSI PER I COLLEGI ARBITRALI PER PROCEDIMENTI DISCIPLINARI		0	0,00	0,00
6	EROGAZIONE EVENTUALI RIMBORSI AL PERSONALE DIPENDENTE DI SPESE PER PROCEDURE GIUDIZIARIE		0	0,00	0,00
7	EROGAZIONE EMOLUMENTI AL PERSONALE SUPPLEMENTE NEGLI ASILI NIDO		0	0,00	0,00
8	LIQUIDAZIONE COMPENSI INDENNITÀ AVVOCATURA		0	0,00	0,00
9	GESTIONE PREVIDENZA		0	0,00	0,00
Risultato complessivo del Centro di costo			0	0,00	
Risultato parziale del Centro di responsabilità					0,00

OBIETTIVO DI SVILUPPO

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile												
2	SETT. II - GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE	BUSACCA MICHELE - DIRIGENTE												
Nr.	Centro di Costo	Responsabile												
1	AMMINISTRAZIONE GIURIDICA DEL PERSONALE	GIURDANELLA ROSARIA												
Nr.	<i>Denominazione obiettivo di sviluppo</i>	Peso	% attuaz.											
1	DEFINIZIONE PROGRESSIONI VERTICALI E STIPULA CONTRATTI LAVORO		0,00											
Budget previsto		Budget utilizzato	Differenza											
		0,00												
Programma di riferimento		Progetto di riferimento												
Descrizione obiettivo														
Provvedere alle ulteriori procedure finalizzate all'utilizzo e scorimento delle graduatorie interne relative alle progressioni verticali tra categorie, mediante inquadramento del personale utilmente inserito e successivi contratti														
Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Opzioni. Inquadramenti.Determinazioni.		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Nr.	Centri di responsabilità di supporto	Descrizione azione di supporto											Ottenuto	
Nr.	Indicatori di risultato	Previsto	Previsto			Ottenuto			% attuaz.					
	Inquadramenti e contratti lavoro stipulati													
Personale coinvolto														
Giurdanella Rosaria e le altre unità ritenute necessarie dal Dirigente														
Risorse finanziarie														
Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato			Differenza								
						0,00								
						0,00								
Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo:														

OBIETTIVO DI SVILUPPO

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile			
2	SETT. II - GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE	BUSACCA MICHELE - DIRIGENTE			
Nr.	Centro di Costo	Responsabile			
1	AMMINISTRAZIONE GIURIDICA DEL PERSONALE	GIURDANELLA ROSARIA			
Nr.	<i>Denominazione obiettivo di sviluppo</i>	Peso			
2	INFORMATIZZAZIONE GESTIONE GIURIDICA E PREVIDENZIALE PERS.	0,00			
Budget previsto	Budget utilizzato	Differenza			
		0,00			
Programma di riferimento	Progetto di riferimento				
Descrizione obiettivo					
Proseguire nel processo di informatizzazione del Settore. Trasformazione dello schedario cartaceo in banche dati mediante i programmi informatici Halley (gestione giuridica) Inpdap (gestione pensioni) Argo (gestione assenze)					
Nr.	Attività da compiere	G F M A M G L A S O N D			
	Realizzazione banche dati diversificate	x x x x x x x x x x x x x			
Nr.	Centri di responsabilità di supporto	Descrizione azione di supporto	Ottenuto		
Nr.	Indicatori di risultato	Previsto	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
	Schede elaborate e banche dati realizzate				
Personale coinvolto					
Tutte le unità del Settore abilitate alla gestione dei dati informatici.					
Risorse finanziarie					
Nr. Cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza	
			0,00		
			0,00		
Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo:					

ATTIVITA' ORDINARIA

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile			
2	SETT. II - GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE	BUSACCA MICHELE - DIRIGENTE			
Nr.	Centro di Costo	Responsabile			
1	AMMINISTRAZIONE GIURIDICA DEL PERSONALE	GIURDANELLA ROSARIA			
Nr.	<i>Denominazione attività ordinaria</i>	Peso			
3	CONSULTAZIONI ELETTORALI PER ELEZIONI POLITICHE E REGIONALI	0			
Budget previsto	Budget utilizzato	Differenza			
		0,00			
Programma di riferimento	Progetto di riferimento				
		Piano di lavoro straordinario per le operazioni elettorali			
Descrizione obiettivo					
Provvedere alla formazione ed effettuazione del Piano di lavoro straordinario nonché al calcolo per la liquidazione dei compensi per il personale impegnato nelle consultazioni elettorali per le elezioni politiche e regionali.					
Nr.	Attività da compiere	G F M A M G L A S O N D			
	Redazione Piano elezioni e sua esecuzione	x x x x x x x x x x			
Nr.	Centri di responsabilità di supporto	Descrizione azione di supporto	Ottenuto		
Nr.	Indicatori di risultato	Previsto	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
	Determinazioni adottate				
Personale coinvolto					
Noto Maddalena che collabora il Dirigente e si relaziona con i Dirigenti dei Settori interessati al Piano di lavoro					
Risorse finanziarie					
Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza	
			0,00		
			0,00		
Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo:					

ATTIVITÀ ORDINARIA

Nr.	Centro di responsabilità SETT. II - GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE	Responsabile BUSACCA MICHELE - Cat: DIRIGENTE			
Nr.	Centro di Costo AMMINISTRAZIONE GIURIDICA DEL PERSONALE	Responsabile GIURDANELLA ROSARIA			
Nr.	Denominazione attività ordinaria ACCERTAMENTI SANITARI RELATIVI AL D.LGS. 626/94 IN MATERIA DI SICUREZZA E SALUTE NEI LUOGHI DI LAVORO	Peso % attuaz. 0 0,00			
	Budget previsto	Differenza			
	Budget utilizzato	0,00			
Descrizione attività					
Provvedere agli adempimenti in materia della sicurezza del lavoro ai sensi del D.lgs. 626/94 (oggi 81/08) in collaborazione con il Medico competente ed il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione. Curare l'attività di supporto al Medico per gli accertamenti sanitari da svolgere in struttura esterna convenzionata per gli esami di laboratorio, gli accertamenti diagnostici e le prestazioni sanitarie specialistiche.					
Nr.	I Indicatori di attività	I Ottenuto 200	I Previsto 200	I Ottenuto 200	I Var.
Nr.	Indicatori di risultato Numero dipendenti a visita	Previsto	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
Personale coinvolto					
GIURDANELLA ROSARIA					
GALFO ANNA MARIA					
LA TERRA MARIA					
Risorse finanziarie					
Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza	
				0,00	
Indicazioni sullo stato di attuazione dell'attività ordinaria:					

ATTIVITÀ ORDINARIA

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
2	SETT. II - GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE	BUSACCA MICHELE - DIRIGENTE
Nr.	Centro di Costo	Responsabile
1	AMMINISTRAZIONE GIURIDICA DEL PERSONALE	GIURDANELLA ROSARIA
Nr.	<i>Denominazione attività ordinaria</i>	Peso % attuaz.
5	PROVVEDERE AD EROGARE I COMPENSI PER I COLLEGI ARBITRALI PER PROCEDIMENTI DISCIPLINARI	0 0,00
Budget previsto	Budget utilizzato	Differenza
		0,00

Descrizione attività

Provvedere a corrispondere i compensi al Collegio arbitrale per gli eventuali procedimenti disciplinari, in attuazione dei regolamenti vigenti in materia di conciliazione e arbitrato per le controversie sul lavoro. Provvedere anche a corrispondere i compensi al Presidente del "Comitato dei garanti" previsto nel comparto della dirigenza.

Nr.	Indicatori di attività	Ottenuto 200	Previsto 200	Ottenuto 200	Var.
Nr.	Indicatori di risultato	Previsto	Previsto	Ottenuto	% ttuaz.

Personale coinvolto

GIURDANELLA ROSARIA

Risorse finanziarie					
Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza	
	COMPENSI COLLEGI ARBITRALI PER PROCEDIMENTI DISCIPLINARI		0,00		

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'attività ordinaria:

ATTIVITÀ ORDINARIA

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile			
2	SETT. II - GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE	BUSACCA MICHELE - DIRIGENTE			
Nr.	Centro di Costo	Responsabile			
1	AMMINISTRAZIONE GIURIDICA DEL PERSONALE	GIURDANELLA ROSARIA			
Nr.	<i>Denominazione attività ordinaria</i>	Peso % attuaz.			
6	PROVVEDERE AGLI EVENTUALI RIMBORSI AL PERSONALE DIPENDENTE DI SPESE PER PROCEDURE GIUDIZIARIE	0 0,00			
Budget previsto	Budget utilizzato	Differenza			
		0,00			
Descrizione attività					
Provvedere a rimborsare il personale dipendente ed i Dirigenti aventi diritto delle somme dagli stessi anticipate per spese di processi nei quali sono stati convenuti e prosciolti con formula piena, previo accertamento della insussistenza di conflitto di interesse.					
Nr.	Indicatori di attività	Ottenuto 200	Previsto 200	Ottenuto 200	Var.
Nr.	Indicatori di risultato	Previsto	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
	Determinazioni adottate				
Personale coinvolto					
GIURDANELLA ROSARIA					
Risorse finanziarie					
Nr. Cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza	
	RIMBORSO AL PERSONALE DIPENDENTE DI SPESE PER PROCEDURE GIUDIZIARIE		0,00		
Indicazioni sullo stato di attuazione dell'attività ordinaria:					

ATTIVITÀ ORDINARIA

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
2	SETT. II - GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE	BUSACCA MICHELE - DIRIGENTE
Nr.	Centro di Costo	Responsabile
1	AMMINISTRAZIONE GIURIDICA DEL PERSONALE	GIURDANELLA ROSARIA
Nr.	Denominazione attività ordinaria	Peso % attuaz.
7	GARANTIRE GLI EMOLUMENTI AL PERSONALE SUPPLEMENTE NEGLI ASILI NIDO	0 0,00

Budget previsto	Budget utilizzato	Differenza
	0,00	

Descrizione attività

Fornire supporto al servizio asili nido del Settore XIII ai fini della previsione del fabbisogno finanziario relativo al personale supplente agli asili nido, anche in relazione alle disposizioni delle leggi vigenti per le assunzioni

Nr.	Indicatori di attività	Ottenuto 200	Previsto 200	Ottenuto 200	Var.
Nr.	Indicatori di risultato	Previsto	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
	Liquidazioni adottate				

Personale coinvolto

CASSARINO MARIA Funzionario amministrativo con il supporto delle unità di personale contrattista

Risorse finanziarie

Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
	EMOLUMENTI AL PERSONALE SUPPLEMENTE ASILI NIDO		0,00	
	ONERI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI PERSONALE SUPPLEMENTE		0,00	

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'attività ordinaria:

ATTIVITÀ ORDINARIA

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile			
2	SETT. II - GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE	BUSACCA MICHELE - DIRIGENTE			
Nr.	Centro di Costo	Responsabile			
1	AMMINISTRAZIONE GIURIDICA DEL PERSONALE	GIURDANELLA ROSARIA			
Nr.	<i>Denominazione attività ordinaria</i>	Peso % attuaz.			
8	LIQUIDAZIONE COMPENSI INDENNITÀ AVVOCATURA	0 0,00			
Budget previsto	Budget utilizzato	Differenza			
Descrizione attività					
Provvedere alla liquidazione dei compensi spettanti al personale del Settore Avvocatura sulla base delle specifiche comunicazioni del Dirigente Avvocato.					
Nr.	Indicatori di attività	Ottenuto 200	Previsto 200	Ottenuto 200	Var.
Nr.	Indicatori di risultato	Previsto	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
	Determinazioni adottate				
Personale coinvolto					
CASSARINO MARIA con il supporto delle unità di personale contrattista					
Risorse finanziarie					
Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza	
	INDENNITÀ DI AVVOCATURA		0,00		
Indicazioni sullo stato di attuazione dell'attività ordinaria:					

ATTIVITÀ ORDINARIA

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
2	SETT. II - GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE	BUSACCA MICHELE - DIRIGENTE
Nr.	Centro di Costo	Responsabile
1	AMMINISTRAZIONE GIURIDICA DEL PERSONALE	GIURDANELLA ROSARIA
Nr.	<i>Denominazione attività ordinaria</i>	Peso
9	GESTIONE PREVIDENZA	0,00

Budget previsto	Budget utilizzato	Differenza

Descrizione attività

Provvedere alla gestione dei rapporti di previdenza del personale che viene posto in quiescenza (riscatti, ricongiunzioni, collocamento a riposo, ecc) curando i rapporti esterni con gli Istituti di previdenza ed i Ministeri competenti.

Nr.	Indicatori di attività	Ottenuto 200	Previsto 200	Ottenuto 200	Var.
Nr.	Indicatori di risultato	Previsto	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
	Determinazioni e provvedimenti adottati				

Personale coinvolto

LIUZZO ANTONIETTA – LO PRESTI SUSANNA – NOTO MADDALENA

Risorse finanziarie					
Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza	
			0,00		
Indicazioni sullo stato di attuazione dell'attività ordinaria:					

Nr.	Centro di costo	Responsabile		
2	STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE	FERRARO ANNA Funzionario amministrativo C.S.		
Nr.	<i>Denominazione obiettivo di sviluppo</i>	Peso	% attuaz.	Risultato
1	ATTUAZIONE DELLA PROGRAMMAZIONE TRIENNALE E ANNUALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE		0,00	0,00
Nr.	<i>Denominazione attività ordinaria</i>	Peso	% attuaz.	Risultato
2	FORNIRE SUPPORTO PER LE PROCEDURE DI EVENTUALI ASSUNZIONI STRAORDINARIE A TEMPO DETERMINATO (CO.CO.CO.)	0	0,00	0,00
3	GARANTIRE IL TRATTAMENTO ACCESSORIO PER I CONTRATTISTI EX LAVORATORI ASU	0	0,00	0,00
4	PROVVEDERE ALLA UTILIZZAZIONE DI N. 6 LAVORATORI DIPENDENTI DELLA EX IBLA S.P.A.	0	0,00	0,00
5	RELAZIONI E FOGLI STATISTICI PER RILEVAZIONI OBBLIGATORIE SUL PERSONALE PER ENTI DIVERSI	0	0,00	
Risultato complessivo del Centro di costo		0	0,00	
Risultato parziale del Centro di responsabilità				0,00

OBIETTIVO DI SVILUPPO

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile											
2	SETT. II - GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE	BUSACCA MICHELE - DIRIGENTE											
Nr.	Centro di Costo	Responsabile											
2	STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE	FERRARO ANNA											
Nr.	<i>Denominazione obiettivo di sviluppo</i>	Peso % attuaz.											
1	PROVVEDERE ALL' ATTUAZIONE DELLA PROGRAMMAZIONE TRIENNALE E ANNUALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE	0,00											
Budget previsto	Budget utilizzato	Differenza											
		0,00											
Programma di riferimento	Progetto di riferimento												
Programmazione delle assunzioni approvata dalla G.M.													
Descrizione obiettivo													
	Effettuata la rilevazione dei fabbisogni di personale, si procede alla verifica dei posti vacanti della dotazione organica ed alla conseguente sua rideterminazione ai fini dell'adozione dell'atto di programmazione triennale del fabbisogno di personale e del Piano annuale di acquisizione delle risorse umane, con indicazione delle relative procedure di nuove assunzioni, in coerenza con le disposizioni normative vigenti in materia di assunzioni obbligatorie, nonché con il piano di stabilizzazione del personale precario dell'Ente e le disponibilità complessive del bilancio dell'Ente.												
Nr.	Attività da compiere	G F M A M G L A S O N D											
1	Rideterminazione della dotazione organica ai sensi della legge finanziaria vigente e delle disposizioni alla stessa collegata.	Previsto X X Ottenuto											
2	Deliberazione di programmazione del fabbisogno triennale del personale	Previsto X Ottenuto		X									
3	Approvazione del piano annuale delle assunzioni in relazione alle disposizioni vigenti e nei limiti delle risorse finanziarie disponibili	Previsto X X Ottenuto											
4	Adempimenti in attuazione dei provvedimenti adottati (nuove assunzioni, categorie protette, mobilità)	Previsto X X X X Ottenuto							X				
Nr.	Centri di responsabilità di supporto	Descrizione azione di supporto	Ottenuto										
		Funzione di programmazione e di controllo inherente soprattutto la dotazione del personale nei vari servizi o l'eventuale valutazione di esternalizzare alcuni di essi.	In sospeso										
Nr.	Indicatori di risultato	Previsto	Previsto	Ottenuto	% attuaz.								
	Numeri procedure di assunzione												
Personale coinvolto													
FERRARO ANNA													
SCRIBANO TERESA													
BONGIOVANNI TIZIANA													
VERDUZZO CONCETTA													
DI MARTINO GIUSEPPINA													

Risorse finanziarie				
Nr. Cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
	ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO		0,00	
	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI PERSONALE ASSUNZIONI		0,00	
	ONERI RIFLESSI		0,00	
Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo:				

ATTIVITÀ ORDINARIA

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
2	SETT. II - GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE	BUSACCA MICHELE – DIRIGENTE
Nr.	Centro di Costo	Responsabile
2	STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE	FERRARO ANNA
Nr.	<i>Denominazione attività ordinaria</i>	Peso % attuaz.
2	FORNIRE SUPPORTO PER LE PROCEDURE DI EVENTUALI ASSUNZIONI STRAORDINARIE A TEMPO DETERMINATO (CO.CO.CO.)	0 0,00
Budget previsto	Budget utilizzato	Differenza
		0,00 .000,0

Descrizione attività

Fornire il supporto regolamentare per la disciplina delle collaborazioni esterne (anche co.co.co) e le assunzioni di personale con contratto di lavoro a tempo determinato, consentite in base alle leggi vigenti nel tempo, anche per effetto di nuovi Servizi o a seguito dell'applicazione di nuove tecnologie non fronteggiabili con il personale in servizio.

Nr.	Indicatori di attività	Ottenuto 200	Previsto 200	Ottenuto 200	Var.
Nr.	Indicatori di risultato	Previsto	Previsto	Ottenuto	% attuaz.

Determinazioni adottate

Personale coinvolto

FERRARO ANNA e CASSARINO MARIA e le altre unità di personale ritenute necessarie dal Dirigente per l'attività e per garantire l'efficienza e l'efficacia del supporto ai Settori.

Risorse finanziarie

Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
	PERSONALE NOVANTISTA E CO.CO.CO.		0,00	0,00
12230	COLLABORAZIONE ESTERNA AD ALTO CONTENUTO DI PROFESSIONALITÀ		0,00	0,00

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'attività ordinaria:

ATTIVITÀ ORDINARIA

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile		
2	SETT. II - GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE	BUSACCA MICHELE – DIRIGENTE		
Nr.	Centro di Costo	Responsabile		
2	STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE	FERRARO ANNA		
Nr.	<i>Denominazione attività ordinaria</i>	Peso % attuaz.		
3	GARANTIRE IL TRATTAMENTO ACCESSORIO PER I CONTRATTISTI EX LAVORATORI ASU E PUC	0 0,00		
Budget previsto		Budget utilizzato	Differenza	
		0,00	0,00	
Descrizione attività				
Assicurare la gestione del trattamento fondamentale ed accessorio a vario titolo al personale contrattista e p.u.c.				
Nr.	Indicatori di attività	Ottenuto 200	Previsto 200	Ottenuto 200 Var.
Nr.	Indicatori di risultato	Previsto	Previsto	Ottenuto % attuaz.
	Determinazioni adottate			
Personale coinvolto				
CASSARINO MARIA - DIMARTINO PINA - BONGIOVANNI TIZIANA - VERDUZZO CONCETTA				

Risorse finanziarie				
Nr. Cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
	SPESE PER TURNAZIONE FESTIVITÀ E PRESTAZIONI ACCESSORIE PERSONALE CONTRATTISTA		0,00	0,00
	ONERI ACCESSORI		0,00	0,00

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'attività ordinaria:

ATTIVITÀ ORDINARIA

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	SETT. II - GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE	BUSACCA MICHELE – DIRIGENTE
Nr.	Centro di Costo	Responsabile
2	STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE	FERRARO ANNA

Nr.	Denominazione attività	Peso	% attuaz.
4	PROVVEDERE ALLA UTILIZZAZIONE DI N. 6 LAVORATORI DIPENDENTI IN MOBILITÀ DELLA IBLA S.P.A. INSERITI NEL PIANO DI STABILIZZAZIONE DEL PERSONALE PRECARIO	0	0,00

Budget previsto	Budget utilizzato	Differenza
		0,00

Descrizione attività ordinaria

Provvedere alla utilizzazione di n. 6 lavoratori provenienti dalla ex Ibla spa, oggi con contratto a tempo determinato part-time ed inseriti nel piano di stabilizzazione del personale precario, ai sensi della vigente normativa regionale di settore e nei limiti delle disponibilità di bilancio.

Nr.	Indicatori di attività	Ottenuto 200	Previsto 200	Ottenuto 200	Var.
Nr.	Indicatori di risultato Determinazioni adottate	Previsto	Previsto	Ottenuto	% attuaz.

Personale coinvolto

FERRARO ANNA

BONGIOVANNI TIZIANA

DI MARTINO GIUSEPPINA

VERDUZZO CONCETTA

Risorse finanziarie

Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
	PERSONALE EX IBLA - UTILIZZAZIONE IN ATTIVITÀ SOCIALMENTE UTILI			0,00

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'attività ordinaria:

ATTIVITÀ ORDINARIA

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	SETT. II - GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE	BUSACCA MICHELE – DIRIGENTE
Nr.	Centro di Costo	Responsabile
2	STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE	FERRARO ANNA

Nr.	Denominazione attività	Peso	% attuaz.
5	RELAZIONI E FOGLI STATISTICI PER RILEVAZIONI OBBLIGATORIE SUL PERSONALE CON DESTINAZIONE DIPARTIMENTO F.P., MINISTERI ED ENTI VARI	0	0,00

Budget previsto	Budget utilizzato	Differenza
		0,00

Descrizione attività ordinaria

Provvedere rilevazione di dati mediante raccolta degli stessi dagli atti del Settore per la gestione giuridica del personale, anche rilevando i dati necessari presso i Settori, ai fini della comunicazione tempestiva ai soggetti esterni interessati, successivo controllo e verifica eventuali incongruenze. (conto annuale, rilevazioni trimestrali, rilevazioni OO-SS, ecc)

Nr.	Indicatori di attività	Ottenuto 200	Previsto 200	Ottenuto 200	Var.
	Indicatori di risultato Tabulati e schede statistiche		Previsto	Previsto	Ottenuto % attuaz.

Personale coinvolto

FERRARO ANNA - SCRIBANO TERESA – DI MARTINO GIUSEPPINA

Risorse finanziarie

Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
				0,00

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'attività Ordinaria:

Nr.	Centro di costo	Responsabile		
3	CONTRATTAZIONI E RELAZIONI SINDACALI	CASSARINO MARIA Funzionario amministrativo		
Nr.	<i>Denominazione obiettivo di sviluppo</i>	Peso	% attuaz.	Risultato
1	STABILIZZAZIONE PRECARI (CONTRATTISTI, PUC, ECC)			
2	GESTIONE PIANO UNICO FONDO ART.16 LR 41/96			
3	STIPULA C.C.D.I. 2002/2005 PERSONALE E DIRIGENZA			
Nr.	<i>Denominazione attività ordinaria</i>	Peso	% attuaz.	Risultato
4	GESTIONE RISORSE DECENTRATE E SALARIO ACCESSORIO PERSONALE E NUOVI CONTRATTI ecc		0,00	0,00
5	GESTIONE SALARIO ACCESSORIO PERSONALE CONTRATTISTA PRECARIO.		0,00	0,00
6	PROVVEDERE AL FONDO PER PRESTAZIONI DI LAVORO STRAORDINARIO	0	0,00	0,00
Risultato complessivo del Centro di costo			0	0,00
Risultato parziale del Centro di responsabilità				0,00

OBIETTIVO DI SVILUPPO

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile												
2	SETT. II - GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE	BUSACCA MICHELE – DIRIGENTE												
Nr.	Centro di Costo	Responsabile												
3	CONTRATTAZIONI E RELAZIONI SINDACALI	CASSARINO MARIA												
Nr.	Denominazione obiettivo di sviluppo	Peso	% attuaz.											
1	STABILIZZAZIONE PRECARI (CONTRATTISTI, P.U.C.LAVORATORI IBLA)		0,00											
Budget previsto		Budget utilizzato	Differenza											
		0,00												
Programma di riferimento		Progetto di riferimento												
Descrizione obiettivo														
Provvedere, in applicazione delle leggi finanziarie 2007 e 2008 , alla stabilizzazione (per titoli e colloquio) del personale precario sulla base dei requisiti posseduti e del Regolamento di attuazione, nell'ambito dei posti vacanti														
Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	X
Nr.	Centri di responsabilità di supporto	Descrizione azione di supporto										Ottenuto		
Nr.	Indicatori di risultato	Previsto	Previsto	Ottenuto								% attuaz.		
	Provvedimenti di attuazione e contratti													
Personale coinvolto														
FERRARO ANNA collaborata da tutte le unità di personale precario del Settore e le altre individuate dal Dirigente														
Risorse finanziarie														
Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza										
			0,00											
			0,00											
Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo:														
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>														

OBIETTIVO DI SVILUPPO

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
2	SETT. II - GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE	BUSACCA MICHELE - DIRIGENTE
Nr.	Centro di Costo	Responsabile
3	CONTRATTAZIONI E RELAZIONI SINDACALI	CASSARINO MARIA -
Nr.	<i>Denominazione obiettivo di sviluppo</i>	Peso
2	GESTIONE PIANO UNICO FONDO ART.16 LR 41/96	0,00

Budget previsto	Budget utilizzato	Differenza
		0,00

Programma di riferimento	Progetto di riferimento
--------------------------	-------------------------

Descrizione obiettivo

Alla luce del CCNLL del comparto del personale, gestire le risorse specifiche collegate al Fondo ammodernamento e miglioramento servizi (art.16 l.r. 41/96) nel rispetto dei criteri previsti dalla contrattazione decentrata

Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
			X	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	X

Nr.	Centri di responsabilità di supporto	Descrizione azione di supporto	Ottenuto

Nr.	Indicatori di risultato	Previsto	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
	Verifica relazioni periodiche e a consuntivo				

Personale coinvolto

CASSARINO MARIA -LA TERRA MARIA - GALFO ANNA MARIA - TIRALONGO CARMELA e contrattisti

Risorse finanziarie

Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
			0,00	
			0,00	

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo:

OBIETTIVO DI SVILUPPO

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
2	SETT. II - GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE	BUSACCA MICHELE - DIRIGENTE
Nr.	Centro di Costo	Responsabile
3	CONTRATTAZIONI E RELAZIONI SINDACALI	CASSARINO MARIA
Nr.	<i>Denominazione obiettivo di sviluppo</i>	Peso
3	STIPULA C.C.D.INTEGRATIVI 2002/2005 PERSONALE E DIRIGENZA	0,00

Budget previsto	Budget utilizzato	Differenza
		0,00

Programma di riferimento	Progetto di riferimento
--------------------------	-------------------------

Descrizione obiettivo

Procedere alla stipula e sottoscrizione definitiva del nuovo c.c.d.i 2006-2009 (nuova edizione aggiornata) per il personale e la dirigenza dell'Ente in sostituzione dei contratti decentrati integrativi esistenti e tuttora validi.

Nr.	Attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Nr.	Centri di responsabilità di supporto	Descrizione azione di supporto											Ottenuto
Nr.	Indicatori di risultato	Previsto	Previsto			Ottenuto			% attuaz.				
	Contratti integrativi definitivi												

Personale coinvolto

CASSARINO MARIA coadiuva il Dirigente e si relaziona con le delegazioni trattanti

Risorse finanziarie

Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
			0,00	
			0,00	

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'obiettivo:

ATTIVITÀ ORDINARIA

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
2	SETT. II - GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE	BUSACCA MICHELE – DIRIGENTE
Nr.	Centro di Costo	Responsabile
3	CONTRATTAZIONI E RELAZIONI SINDACALI	CASSARINO MARIA
Nr.	<i>Denominazione attività ordinaria</i>	Peso
4	GESTIONE RIS.DECENT.E SALARIO ACCESSORIO PERSONALE-DIRIGENZA	0,00
Budget previsto	Budget utilizzato	Differenza
		0,00
Descrizione attività		

Descrizione attività

Applicazione istituti giuridici ed economici derivanti dai CC.NN.LL. del personale e della dirigenza e dai CC.DD.II., sia in conseguenza dell'entrata in vigore di nuovi CC.NN.LL. che attribuiscono istituti economici fondamentali e accessori, sia per effetto di Contratti Decentrali Integrativi.

Nr.	Indicatori di attività	Ottenuto 200	Previsto 200	Ottenuto 200	Var.
Nr.	Indicatori di risultato	Previsto	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
	Determinazioni adottate				
	Personale coinvolto				

Personale coinvolto

CASSARINO MARIA coadiuvata da tutte le unità di personale contrattista e dalle altre unità di personale ritenute necessarie

Risorse finanziarie

RISORSE FINANZIARIE				
Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
	TRATTAMENTO ACCESSORIO PERSONALE E DIRIGENTI		0,00	
	ONERI ACCESSORI		0,00	

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'attività ordinaria:

ATTIVITÀ ORDINARIA

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
2	SETT. II - GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE	BUSACCA MICHELE – DIRIGENTE
Nr.	Centro di Costo	Responsabile
3	CONTRATTAZIONI E RELAZIONI SINDACALI	CASSARINO MARIA
Nr.	<i>Denominazione attività ordinaria</i>	Peso
5	GESTIONE SALARIO ACCESSORIO PERSONALE CONTRATTISTA	% attuaz.
Budget previsto		0,00
Budget utilizzato		Differenza
		0,00

Descrizione attività

Applicazione istituti giuridici ed economici derivanti dai CC.NN.LL.del personale e dai CC.DD.II., sia in conseguenza dell'entrata in vigore di nuovi CC.NN.LL. che attribuiscono istituti economici fondamentali e accessori, sia per effetto di Contratti Decentrali Integrativi.

Nr.	Indicatori di attività	Ottenuto 200	Previsto 200	Ottenuto 200	Var.
Nr.	Indicatori di risultato	Previsto	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
	Determinazioni adottate				

Personale coinvolto

CASSARINO MARIA coadiuvata da tutte le unità di personale contrattista e dalle altre unità di personale ritenute necessarie
Dal Dirigente

Risorse finanziarie

Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
	TRATTAMENTO ACCESSORIO PERSONALE CONTRATTISTA		0,00	
	ONERI ACCESSORI		0,00	

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'attività ordinaria:

ATTIVITÀ ORDINARIA

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile			
2	SETT. II - GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE	BUSACCA MICHELE - DIRIGENTE			
Nr.	Centro di Costo	Responsabile			
3	CONTRATTAZIONI E RELAZIONI SINDACALI	CASSARINO MARIA			
Nr.	<i>Denominazione attività ordinaria</i>	Peso % attuaz.			
6	PROVVEDERE AL FONDO PER PRESTAZIONI DI LAVORO STRAORDINARIO	0 0,00			
Budget previsto	Budget utilizzato	Differenza			
		0,00			
Descrizione attività					
Gestione delle risorse finanziarie destinate alle prestazioni di lavoro straordinarie, all'uopo costituite, sulla base della relativa norma contrattuale vigente e tenuto conto del Piano di riparto tra i Settori dell'ente, approvato dal Sindaco con propria determinazione.					
Nr.	Indicatori di attività	Ottenuto 200	Previsto 200	Ottenuto 200	Var.
Nr.	Indicatori di risultato	Previsto	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
	Determinazioni adottate				
Personale coinvolto					
CASSARINO MARIA coadiuvata dalle unità di personale contrattista e dalle altre unità di personale ritenute necessarie					
Risorse finanziarie					
Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza	
	FONDO PER PRESTAZIONE DI LAVORO STRAORDINARIO		0,00		
Indicazioni sullo stato di attuazione dell'attività ordinaria:					

Nr.	Centro di costo	Responsabile
4	VALUTAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE	DIRIGENTE, coadiuvato dalla Funzionaria amministrativa CASSARINO MARIA
Nr.	<i>Denominazione obiettivo di sviluppo</i>	Peso % attuaz. Risultato
1	PROVVEDERE ALLA FORMAZIONE PROFESSIONALE DEL PERSONALE	0 0,00 0,00
2	PROVVEDERE ALLA FORMAZIONE PROFESSIONALE DEI DIRIGENTI	0 0,00 0,00
3	PROVVEDERE ALLA FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE IN MATERIA DI D.LGS. 626/94	0 0,00 0,00
4	PROVVEDERE ALL'ACQUISTO DI LIBRI E VARIE PER IL SETTORE	0 0,00 0,00
Risultato complessivo del Centro di costo		0 0,00
Risultato parziale del Centro di responsabilità		0,00

ATTIVITÀ ORDINARIA

Nr.	Centro di responsabilità SETT. II - GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE	Responsabile BUSACCA MICHELE - DIRIGENTE
Nr.	Centro di Costo 4 VALUTAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE	Responsabile BUSACCA MICHELE - DIRIGENTE
Nr.	<i>Denominazione attività ordinaria</i> 1 PROVVEDERE ALLA FORMAZIONE PROFESSIONALE DEL PERSONALE	0 Peso % attuaz. 0,00

Budget previsto

Differenza

Descrizione attività

Budget utilizzato

800

Provvedere alla formazione e all'aggiornamento del personale dipendente ricorrendo anche ad enti di formazione esterni nei limiti delle risorse finanziarie disponibili e sulla base delle proposte dei singoli Dirigenti di Settore e nel rispetto dei criteri generali oggetto di contrattazione decentrata integrativa

Nr.	Indicatori di attività	Ottenuto 200	Previsto 200	Ottenuto 200	Var.
Nr.	Indicatori di risultato	Previsto	Previsto	Ottenuto	% attuaz.

Personale coinvolto

CASSARINO MARIA e le unità di personale ritenute necessarie dal Dirigente.

Risorse finanziarie

Risorse finanziarie				
Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
	SPESE FORMAZIONE PROFESSIONALE DEL PERSONALE			0,00

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'attività ordinaria:

ATTIVITÀ ORDINARIA

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile			
2	SETT. II - GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE	BUSACCA MICHELE – DIRIGENTE			
Nr.	Centro di Costo	Responsabile			
4	VALUTAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE	BUSACCA MICHELE – DIRIGENTE			
Nr.	<i>Denominazione attività ordinaria</i>	Peso % attuaz.			
2	PROVVEDERE ALLA FORMAZIONE PROFESSIONALE DEI DIRIGENTI	0 0,00			
Budget previsto	Budget utilizzato	Differenza			
		0,00			
Descrizione attività					
Provvedere alla formazione e all'aggiornamento del personale dirigente ricorrendo anche ad enti di formazione esterni nei limiti delle risorse finanziarie disponibili e su disposizione della Direzione generale.					
Nr.	Indicatori di attività	Ottenuto 200	Previsto 200	Ottenuto 200	Var.
Nr.	Indicatori di risultato	Previsto	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
	Numero corsi e partecipanti				
Personale coinvolto					
CASSARINO MARIA e le altre unità di personale ritenute necessarie dal Dirigente					
Risorse finanziarie					
Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza	
	SPESE FORMAZIONE PROFESSIONALE DIRIGENTI		0,00		
Indicazioni sullo stato di attuazione dell'attività ordinaria:					

ATTIVITÀ ORDINARIA

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	SETT. II - GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE	BUSACCA MICHELE – DIRIGENTE
Nr.	Centro di Costo	Responsabile
4	VALUTAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE	BUSACCA MICHELE : DIRIGENTE
Nr.	<i>Denominazione attività ordinaria</i>	Peso
3	PROVVEDERE ALLA FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE IN MATERIA DI D.LGS. 626/94	% attuaz.

Budget previsto	Budget utilizzato	Differenza
		0,00

Descrizione attività

Provvedere alla formazione obbligatoria del personale in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, in collaborazione con il Medico del lavoro ed il Responsabile del Servizio di Prevenzione e protezione.

Nr.	I Indicatori di attività	I Ottenuto 200	I Previsto 200	I Ottenuto 200	Var.
	Indicatori di risultato Numero corsi e partecipanti	Previsto	Previsto	Ottenuto	% attuaz.

Personale coinvolto

LA TERRA MARIA – GALFO ANNA MARIA e le unità di personale ritenute necessarie dal Dirigente

Risorse finanziarie

Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
	FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE IN MATERIA DI LEGGE 626/94			0,00

Indicazioni sullo stato di attuazione dell'attività ordinaria:

ATTIVITÀ ORDINARIA

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile			
2	SETT. II - GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE	BUSACCA MICHELE - DIRIGENTE			
Nr.	Centro di Costo	Responsabile			
4	VALUTAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE	BUSACCA MICHELE - DIRIGENTE			
Nr.	<i>Denominazione attività ordinaria</i>	Peso % attuaz.			
4	PROVVEDERE ALL'ACQUISTO DI LIBRI E VARIE PER IL SETTORE	0 0,00			
Budget previsto	Budget utilizzato	Differenza			
2.500,00	0,00	2.500,00			
Descrizione attività					
Provvedere alla fornitura di materiale vario e di libri per l'aggiornamento periodico e costante del personale dell'ente e del Dirigente del settore.					
Nr.	Indicatori di attività	Ottenuto 200	Previsto 200	Ottenuto 200	Var.
Nr.	Indicatori di risultato	Previsto	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
	Prodotti acquistati				
Personale coinvolto					
NOTO MADDALENA					
Risorse finanziarie					
Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza	
	ACQUISTO LIBRI E VARIE PER IL SETTORE PERSONALE	2.500,00	0,00		
Indicazioni sullo stato di attuazione dell'attività ordinaria:					