

(A2.2)



SERVIZI AUSILIARI SICILIA
Società consortile per azioni

Servizi Ausiliari Sicilia

Società Consortile per Azioni

**Direttive di indirizzo per la programmazione
strategica e per l'attività amministrativa e la
gestione 2023**

Versione del



A) Società

La Servizi Ausiliari Sicilia S.C.p.A. è una Società consortile, a capitale interamente pubblico, strettamente indispensabile al perseguimento delle finalità istituzionali dei consorziati, costituiti da Società o Enti aventi partecipazione pubblica totalitaria.

La Società ha conformato il proprio assetto al modello di gestione così detto “in house” come determinato dai principi giurisprudenziali di derivazione comunitaria, nazionale e regionale.

Infatti, da Statuto, i soci esercitano sulla Società un controllo analogo a quello esercitato sulle proprie strutture e servizi secondo il modello organizzativo dell’in-house providing indipendentemente dalla quota posseduta, nel rispetto di quanto disposto dal decreto legislativo n. 50 del 2016.

Il modello di governance adottato dalla Società è quello tradizionale, ed in ottemperanza a quanto stabilito dall’art. 18.1 dello Statuto della Società gli Organi sociali sono così di seguito costituiti:

- **Assemblea dei Soci;**
- **Organo Amministrativo;**
- **Collegio Sindacale;**
- **Società di Revisione.**

. L’Assemblea dei Soci

è costituita da n. 15 soci così composta:

Regione Siciliana, titolare del 89,04% del capitale sociale;

Azienda Sanitaria Provinciale Agrigento, titolare del 0.78 % del capitale sociale;

Azienda Sanitaria Provinciale di Messina, titolare del 0.78 % del capitale sociale;

Azienda Sanitaria Provinciale di Catania, titolare del 0.78 % del capitale sociale;

Azienda Sanitaria Provinciale di Ragusa, titolare del 0.78 % del capitale sociale;

Azienda Sanitaria Provinciale di Trapani, titolare del 0.78 % del capitale sociale;

Azienda Sanitaria Provinciale di Enna, titolare del 0.78 % del capitale sociale;

Azienda Sanitaria Provinciale di Siracusa, titolare del 0.78 % del capitale sociale;

Azienda Sanitaria Provinciale di Caltanissetta, titolare del 0.78 % del capitale sociale;

Azienda Sanitaria Provinciale di Palermo, titolare del 0.78 % del capitale sociale;

Azienda Ospedaliera Ospedali riuniti Villa Sofia-Cervello di Palermo, titolare del 0.78 % del capitale sociale;

Azienda Ospedaliera Universitaria Policlinico Paolo Giaccone di Palermo, titolare del 0.78 % del capitale sociale;

Azienda Ospedaliera di Rilievo Nazionale e di Alta Specializzazione Civico Di Cristina Benfratelli di titolare del 0.78 % del capitale sociale;

Istituto Zooprofilattico di Palermo titolare del 0.78 % del capitale sociale;

dal 08/09/2022 il Fondo Pensione Sicilia è titolare del 0.78 % del capitale sociale.



La Servizi Ausiliari Sicilia S.C.p.A., occupa alle proprie dipendenze, al 09/10/2023, complessivamente **n. 1.733 unità di personale.**

Tale forza lavoro opera direttamente presso le sedi di pertinenza di ciascun committente ed è stata distribuita, per mansione e provincia, sulla base della definizione iniziale operata dai Soci Committenti e dalle richieste di fabbisogno avanzate via via nel corso degli anni. Il personale cosiddetto indiretto, invece, fa riferimento alla sede amministrativa di Palermo, ed è assegnato ai diversi servizi/uffici di governance.

I servizi resi agli enti soci committenti possono essere distinti nei seguenti sette rami operativi:

- DIPARTIMENTI REGIONALI
- DIPARTIMENTI REGIONALI-SERVIZI AGGIUNTIVI
- ENTI DEL SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
- DASOE
- ASSISTENZA TECNICA
- EX KELLER-SERVIRAIL-FERROTEL
- EX RESAIS

Il personale assegnato alla data del 09/10/2023 è così distribuito:

Area	Unità di personale assegnate al 09/10/2023
DIPARTIMENTI REGIONALI	985
DIPARTIMENTI REGIONALI-SERVIZI AGGIUNTIVI	58
ENTI DEL SERVIZIO SANITARIO REGIONALE	378
DASOE	61
ASSISTENZA TECNICA	41
Ex Keller-Servirail-Ferrotel	38
Ex RESAIS	128
Sede legale	45
TOTALE	1733



Di seguito si riporta la dotazione organica per Ente/Socio Committente:

Dipartimenti Regionali

ID Cliente	Committente	ID SDS	Servizio	NUMERO UNITA' DI PERSONALE PER SERVIZIO	A	B	C	D
03ARI	Dipartimento dell'Energia	03ARI/01	Portierato	6	1	5		
03ARI	Dipartimento dell'Energia	03ARI/02	Uscierile ed accoglienza ai piani	7		7		
03ARI	Dipartimento dell'Energia	03ARI/03	Back-office e front-office amministrativo	16		16		
13ARC	Dipartimento delle attività produttive	13ARC/01	Portierato	2		2		
13ARC	Dipartimento delle attività produttive	13ARC/03	Back-office e front-office amministrativo	19		19		
14ARP	Dipartimento funzione pubblica e personale	14ARP/01	Portierato	3		3		
14ARP	Dipartimento funzione pubblica e personale	14ARP/03	Back-office e front-office amministrativo	3		3		
15DRT	Regione Siciliana Dipartimento Regionale Tecnico	15DRT/01	Portierato	6	1	5		
15DRT	Regione Siciliana Dipartimento Regionale Tecnico	15DRT/02	Uscierile ed accoglienza ai piani	3		3		
15DRT	Regione Siciliana Dipartimento Regionale Tecnico	15DRT/03	Back-office e front-office amministrativo	6		6		
16ARLP	Dipartimento delle infrastrutture, della mobilità e dei trasporti	16ARLP/01	Portierato	1		1		
16ARLP	Dipartimento delle infrastrutture, della mobilità e dei trasporti	16ARLP/02	Uscierile ed accoglienza ai piani	2	1	1		



SERVIZI AUSILIARI SICILIA

Società consortile per azioni

ID Cliente	Committente	ID SDS	Servizio	NUMERO UNITA' DI PERSONALE PER SERVIZIO	A	B	C	D
16ARLP	Dipartimento delle infrastrutture, della mobilità e dei trasporti	16ARLP/03	Back-office e front-office amministrativo	30		27	1	2
16ARLP	Dipartimento delle infrastrutture, della mobilità e dei trasporti	16ARLP/CORD	Coordinamento	1			1	
17ARB	Dipartimento Bilancio e Tesoro	17ARB/01	Portierato	4		4		
17ARB	Dipartimento Bilancio e Tesoro	17ARB/02	Uscierile ed accoglienza ai piani	5		5		
17ARB	Dipartimento Bilancio e Tesoro	17ARB/03	Back-office e front-office amministrativo	3		2	1	
19ARPS	Dipartimento degli interventi per la pesca	19ARPS/03	Back-office e front-office amministrativo	7		7		
21ULL	Presidenza della Regione Siciliana - Ufficio Legale e Legislativo	21ULL/01	Portierato	1		1		
21ULL	Presidenza della Regione Siciliana - Ufficio Legale e Legislativo	21ULL/03	Back-office e front-office amministrativo	5		5		
21ULL	Presidenza della Regione Siciliana - Ufficio Legale e Legislativo	21ULL/05	Supporto tecnico-amministrativo	1			1	
22DPL	Dipartimento Regionale del Lavoro	22DPL/01	Portierato	9	2	7		
22DPL	Dipartimento Regionale del Lavoro	22DPL/02	Uscierile ed accoglienza ai piani	6	1	5		
22DPL	Dipartimento Regionale del Lavoro	22DPL/03	Back-office e front-office amministrativo	31		29	2	
26AFL	Dipartimento della famiglia	26AFL/01	Portierato	6		6		
26AFL	Dipartimento della famiglia	26AFL/02	Uscierile ed accoglienza ai piani	1		1		
26AFL	Dipartimento della famiglia	26AFL/03	Back-office e front-office amministrativo	1				1
31FPS	Fondo Pensioni Sicilia	31FPS/01	Portierato	4	1	3		
39DRA	Dipartimento dell'Ambiente	39DRA/01	Portierato	3		3		



SERVIZI AUSILIARI SICILIA

Società consortile per azioni

ID Cliente	Committente	ID SDS	Servizio	NUMERO UNITA' DI PERSONALE PER SERVIZIO	A	B	C	D
39DRA	Dipartimento dell'Ambiente	39DRA/03	Back-office e front-office amministrativo	11		11		
39DRA	Dipartimento dell'Ambiente	39DRA/05	Supporto tecnico-amministrativo	5			2	3
39DRA	Dipartimento dell'Ambiente	39DRA/08	Manutenzione dei beni ambientali	14	3	10		1
39DRA	Dipartimento dell'Ambiente	39DRA/C ORD	Coordinamento	1				1
40DBC	Dipartimento Regionale dei Beni Culturali dell'Identità Siciliana - Palermo	40DBC/01	Portierato	2		2		
40DBC	Dipartimento Regionale dei Beni Culturali dell'Identità Siciliana - Palermo	40DBC/03	Back-office e front-office amministrativo	56		53	3	
40DBC	Dipartimento Regionale dei Beni Culturali dell'Identità Siciliana - Palermo	40DBC/04	Custodia, biglietteria e supporto amministrativo alle biblioteche	281	3	278		
40DBC	Dipartimento Regionale dei Beni Culturali dell'Identità Siciliana - Palermo	40DBC/05	Supporto tecnico-amministrativo	19			10	9
40DBC	Dipartimento Regionale dei Beni Culturali dell'Identità Siciliana - Palermo	40DBC/06	Istruttoria alle attività di censimento, inventariazione, pre-catalogazione e catalogazione	245			245	
40DBC	Dipartimento Regionale dei Beni Culturali dell'Identità Siciliana - Palermo	40DBC/07	Catalogazione	149				149
40DBC	Dipartimento Regionale dei Beni Culturali dell'Identità Siciliana - Palermo	40DBC/C ORD	Coordinamento	8			8	
		DIP/COR D	Coordinamento	2			2	
				985				

Dipartimenti Regionali-Servizi Aggiuntivi



ID Cliente	Committente	ID SDS	Servizio	NUMERO UNITA' DI PERSONALE PER SERVIZIO	A	B	C	D
17ARB	Dipartimento Bilancio e Tesoro	17ARB/BI L01	Supporto tecnico-amministrativo	11			4	7
31FPS	Fondo Pensioni Sicilia	31FPS/02	Supporto tecnico-amministrativo	10			2	8
31FPS	Fondo Pensioni Sicilia	31FPS/ST A	Coordinamento	1			1	
39DRA	Dipartimento dell'Ambiente	39DRA/05 AG	Supporto tecnico-amministrativo	15			9	6
39DRA	Dipartimento dell'Ambiente	39DRA/07 AG	Supporto tecnico-amministrativo	9		1	5	3
62USAC	Ufficio speciale autorità di certificazione dei programmi cofinanziati dalla commissione Europea	62USAC/0 I	Supporto tecnico amministrativo	3			1	2
63DFC	Dipartimento delle Finanze e del Credito	63DFC/01	Supporto tecnico amministrativo	6			2	4
65ARIT	Autorità Regionale per l'innovazione Tecnologica	65ARIT/01	Supporto tecnico amministrativo	3			1	2
				58				

Enti del servizio sanitario regionale

ID Cliente	Committente	ID SDS	Servizio	NUMERO UNITA' DI PERSONALE PER SERVIZIO	A	B	C	D
01AOP	Azienda Ospedaliera Universitaria Policlinico "Paolo Giaccone" -	01AOP/01	Portierato	9	4	5		



SERVIZI AUSILIARI SICILIA

Società consortile per azioni

ID Cliente	Committente	ID SDS	Servizio	NUMERO UNITA' DI PERSONALE PER SERVIZIO	A	B	C	D
01AOP	Azienda Ospedaliera Universitaria Policlinico "Paolo Giaccone" -	01AOP/03	Ausiliariato al front office	4	2	2		
01AOP	Azienda Ospedaliera Universitaria Policlinico "Paolo Giaccone" -	01AOP/10	Manutenzione impianti	1		1		
01AOP	Azienda Ospedaliera Universitaria Policlinico "Paolo Giaccone" -	01AOP/11	Centralino	3		3		
01AOP	Azienda Ospedaliera Universitaria Policlinico "Paolo Giaccone" -	01AOP/17	Ausiliariato alle attività di assistenza socio-sanitaria	4		4		
01AOP	Azienda Ospedaliera Universitaria Policlinico "Paolo Giaccone" -	01AOP/18	Ausiliariato alla raccolta ed al trasporto rifiuti	5	1	4		
01AOP	Azienda Ospedaliera Universitaria Policlinico "Paolo Giaccone" -	01AOP/19	Ausiliariato alla gestione dei magazzini centralizzati e addetti alla distribuzione	4	1	3		
01AOP	Azienda Ospedaliera Universitaria Policlinico "Paolo Giaccone" -	01AOP/22	Trasporto farmaci e presidi sanitari	7	2	5		
01AOP	Azienda Ospedaliera Universitaria Policlinico "Paolo Giaccone" -	01AOP/23	Trasporto materiale biologico	23	12	11		
01AOP	Azienda Ospedaliera Universitaria Policlinico "Paolo Giaccone" -	01AOP/28	Supporto operativo al committente	1		1		
01AOP	Azienda Ospedaliera Universitaria Policlinico "Paolo Giaccone" -	01AOP/C ORD	Supporto operativo al committente atti amministrativi	0,333			0,333	
02CDA	Amas Civico - G. di Cristina - M. Ascoli di Palermo	02CDA/01	Portierato	5	1	4		
02CDA	Amas Civico - G. di Cristina - M. Ascoli di Palermo	02CDA/03	Back-office e front-office amministrativo	12		9	2	1
02CDA	Amas Civico - G. di Cristina - M. Ascoli di Palermo	02CDA/17	Ausiliariato alle attività di assistenza socio-sanitaria	4		4		
02CDA	Amas Civico - G. di Cristina - M. Ascoli di Palermo	02CDA/19	Ausiliariato alle gestione dei magazzini centralizzati	4		4		



SERVIZI AUSILIARI SICILIA

Società consortile per azioni

ID Cliente	Committente	ID SDS	Servizio	NUMERO UNITA' DI PERSONALE PER SERVIZIO	A	B	C	D
02CDA	Arnas Civico - G. di Cristina - M. Ascoli di Palermo	02CDA/21	Trasporto persone	1	1			
02CDA	Arnas Civico - G. di Cristina - M. Ascoli di Palermo	02CDA/22	Trasporto farmaci e presidi sanitari	6		6		
02CDA	Arnas Civico - G. di Cristina - M. Ascoli di Palermo	02CDA/24	Trasporto materiale vario	17	3	14		
02CDA	Arnas Civico - G. di Cristina - M. Ascoli di Palermo	02CDA/26	Trasporto biancheria	1		1		
02CDA	Arnas Civico - G. di Cristina - M. Ascoli di Palermo	02CDA/C ORD	Coordinamento	1			1	
08SLA	ASP Agrigento	08SLA/02	Uscierile ed accoglienza ai piani	1	1			
08SLA	ASP Agrigento	08SLA/03	Back-office e front-office amministrativo	2		2		
08SLA	ASP Agrigento	08SLA/17	Ausiliariato alle attività di assistenza socio-sanitaria	35	30	5		
08SLA	ASP Agrigento	08SLA/C ORD	Coordinamento	1			1	
09SLM	ASP Messina	09SLM/03	Back-office e front-office amministrativo	1		1		
09SLM	ASP Messina	09SLM/11	Centralino	1		1		
09SLM	ASP Messina	09SLM/13	Pulizia e sanificazione	1		1		
09SLM	ASP Messina	09SLM/17	Ausiliariato alle attività di assistenza socio-sanitaria	5		5		
09SLM	ASP Messina	09SLM/25	Trasporto persone e materiale vario	3		3		
10SLP	ASP Palermo	10SLP/01	Portierato	31	7	24		
10SLP	ASP Palermo	10SLP/03	Back-office e front-office amministrativo	70	1	66	3	
10SLP	ASP Palermo	10SLP/11	Centralino	14		14		
10SLP	ASP Palermo	10SLP/19	Ausiliariato alla gestione dei magazzini centralizzati	4	1	3		
10SLP	ASP Palermo	10SLP/25	Trasporto persone e materiale vario	27	1	26		
10SLP	ASP Palermo	10SLP/26	Trasporti secondari in ambulanza di persone	5		5		
10SLP	ASP Palermo	10SLP/CO RD	Servizio di Coordinamento	1			1	



SERVIZI AUSILIARI SICILIA

Società consortile per azioni

ID Cliente	Committente	ID SDS	Servizio	NUMERO UNITA' DI PERSONALE PER SERVIZIO	A	B	C	D
11IZS	Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Sicilia "A. Mirri" di Palermo	11IZS/01	Portierato	2	1	1		
11IZS	Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Sicilia "A. Mirri" di Palermo	11IZS/03	Back-office e front-office amministrativo	6		3	3	
11IZS	Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Sicilia "A. Mirri" di Palermo	11IZS/15	Ausiliariato alle attività di laboratorio	11	5	6		
11IZS	Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Sicilia "A. Mirri" di Palermo	11IZS/19	Ausiliariato alla gestione dei magazzini centralizzati	2	1	1		
11IZS	Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Sicilia "A. Mirri" di Palermo	11IZS/25	Trasporto persone e materiale vario	6		6		
11IZS	Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Sicilia "A. Mirri" di Palermo	11IZS/CO RD	Coordinamento	1			1	
13VCO	Ospedali Riuniti "Villa Sofia - V. Cervello" - Ospedale "V. Cervello" di Palermo	13VCO/01	Portierato	4		4		
13VCO	Ospedali Riuniti "Villa Sofia - V. Cervello" - Ospedale "V. Cervello" di Palermo	13VCO/03	Back-office e front-office amministrativo	14		14		
13VCO	Ospedali Riuniti "Villa Sofia - V. Cervello" - Ospedale "V. Cervello" di Palermo	13VCO/05	Supporto tecnico-amministrativo	1			1	
13VCO	Ospedali Riuniti "Villa Sofia - V. Cervello" - Ospedale "V. Cervello" di Palermo	13VCO/17	Ausiliariato alle attività di assistenza socio-sanitaria	13		13		
13VCO	Ospedali Riuniti "Villa Sofia - V. Cervello" - Ospedale "V. Cervello" di Palermo	13VCO/21	Trasporto persone	2		2		



SERVIZI AUSILIARI SICILIA

Società consortile per azioni

ID Cliente	Committente	ID SDS	Servizio	NUMERO UNITA' DI PERSONALE PER SERVIZIO	A	B	C	D
13VCO	Ospedali Riuniti "Villa Sofia - V. Cervello" - Ospedale "V. Cervello" di Palermo	13VCO/22	Trasporto farmaci e presidi sanitari	1		1		
13VCO	Ospedali Riuniti "Villa Sofia - V. Cervello" - Ospedale "V. Cervello" di Palermo	13VCO/C ORD	Coordinamento	1			1	
				378,333				

Dasoe

ID Cliente	committente	ID SDS	Servizio	NUMERO UNITA' DI PERSONALE PER SERVIZIO	A	B	C	D
51DOE	ASP Agrigento	51DOE/12	Servizio di supporto alle attività di gestione dei sist.informativi veterinari e della sic.alimentare	9	1	8		
52DOE	ASP Caltanissetta	52DOE/12	Servizio di supporto alle attività di gestione dei sist.informativi veterinari e della sic.alimentare	1		1		
53DOE	ASP Catania	53DOE/12	Servizio di supporto alle attività di gestione dei sist.informativi veterinari e della sic.alimentare	8		8		
54DOE	ASP Enna	54DOE/12	Servizio di supporto alle attività di gestione dei sist.informativi veterinari e della sic.alimentare	8		8		
55DOE	ASP Messina	55DOE/12	Servizio di supporto alle attività di gestione dei sist.informativi veterinari e della sic.alimentare	8		8		
56DOE	ASP Palermo	56DOE/12	Servizio di supporto alle attività di gestione dei sist.informativi veterinari e della sic.alimentare	21		19	2	
57DOE	ASP Ragusa	57DOE/12	Servizio di supporto alle attività di gestione dei sist.informativi veterinari e della sic.alimentare	1		1		
58DOE	ASP Siracusa	58DOE/12	Servizio di supporto alle attività di gestione dei sist.informativi veterinari e della sic.alimentare	2		2		
59DOE	ASP Trapani	59DOE/12	Servizio di supporto alle attività di gestione dei sist.informativi veterinari e della sic.alimentare	2		2		
DOE	Dipartimento Attività Sanitarie e Osservatorio Epidemiologico	DASOE/CO	Coordinamento	1			1	
				61				



Assistenza Tecnica

ID SDS	Servizio	UNITA' ASSEGNATE	CAT. A	CAT. B	CAT. C	CAT. D	DIRIG.
17ARB/AT01	Assistenza Tecnica	41			6	34	1

Le sedi di assegnazione sono:

SEDE	UNITA' ASSEGNATE
AUTORITÀ' DI CERTIFICAZIONE DEI PROGRAMMI COFINANZIATI DALLA COMMISSIONE EUROPEA	1
DIPARTIMENTO DEI BENI CULTURALI E DELL'IDENTITÀ SICILIANA	5
DIPARTIMENTO DEL BILANCIO E DEL TESORO - RAGIONERIA GENERALE DELLA REGIONE	9
DIPARTIMENTO DEL TURISMO DELLO SPORT E DELLO SPETTACOLO	3
DIPARTIMENTO DELL'ACQUA E DEI RIFIUTI	4
DIPARTIMENTO DELLE ATTIVITA' PRODUTTIVE	2
DIPARTIMENTO DELLE INFRASTRUTTURE, DELLA MOBILITÀ E DEI TRASPORTI	5
DIPARTIMENTO DELLO SVILUPPO RURALE E TERRITORIALE	7
DIPARTIMENTO REGIONALE DELLE AUTONOMIE LOCALI	1
DIPARTIMENTO DELLA FAMIGLIA	1
DIPARTIMENTO REGIONALE TECNICO	2
SEDE AZIENDALE (ATTIVITA' DIRIGENTE)	1

Ex Keller-Servirail-Ferrotel

ID Cliente	Committente	ID SDS	Servizio	NUMERO UNITA' DI PERSONALE PER SERVIZIO	B
------------	-------------	--------	----------	---	---



SERVIZI AUSILIARI SICILIA

Società consortile per azioni

16ARLP	Dipartimento delle Infrastrutture, della Mobilità e dei Trasporti	16ARLP/MT-01	Minuta manutenzione ordinaria negli immobili della Regione Siciliana sede del Dipartimento Regionale delle Infrastrutture, della mobilità e dei trasporti e degli Uffici ad esso incardinati, in Palermo.	38	38
--------	---	--------------	---	----	----

Ex Resais

TIPOLOGIA	NUMERO UNITA' DI PERSONALE PER SERVIZIO
EX RESAIS	128
EX RESAIS Totale	128

Le sedi di assegnazione sono:

Sede di lavoro	RU
Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente-Via Cristoforo Colombo snc Palermo	1
Assessorato delle Infrastrutture e della Mobilità Via Giovanni XXIII, 188 Agrigento	4
Assessorato delle Infrastrutture e della Mobilità Via Roma, 209 Enna	1
Assessorato delle Infrastrutture e della Mobilità Viale Regina Elena,48 Trapani	2
Assessorato dell'Energia-Dipartimento Acqua e Rifiuti Viale Campania 36/A Palermo	1
Assessorato dello Sport, del Turismo e dello Spettacolo Via Notarbartolo, 9 Palermo	3
Assessorato regionale dell'agricoltura, dello sviluppo rurale e della pesca mediterranea Via IV Novembre,10 Enna	2
Assessorato regionale dell'agricoltura, dello sviluppo rurale e della pesca mediterranea Viale della Regione,72 Caltanissetta	1
Assessorato regionale dell'agricoltura, dello sviluppo rurale e della pesca mediterranea-V.le Reg. Sicialiana,4600 Palermo	1
Assessorato regionale dell'agricoltura, dello sviluppo rurale e della pesca mediterranea-Via Imera,2 Collesano Palermo	2
Assessorato regionale dell'agricoltura, dello sviluppo rurale e della pesca mediterranea-Via Libertà, 22-Cammarata PA	1
Assessorato regionale dell'agricoltura, dello sviluppo rurale e della pesca mediterranea-Via Pio La Torre, 11 Menfi	1
Assessorato regionale dell'agricoltura, dello sviluppo rurale e della pesca mediterranea-Via S.Giovanni alle Catacombe 7 Siracusa	1



SERVIZI AUSILIARI SICILIA

Società consortile per azioni

Sede di lavoro	RU
Assessorato regionale dell'agricoltura, dello sviluppo rurale e della pesca mediterranea-Via V Emanuele III,44 Lercara Friddi	2
Azienda Sanitaria Provinciale di Messina- Distretto di Messina- Via San Giorgio, 1 Lipari	9
Centro per l'Impiego C.da Michelina snc Modica	1
Comando Corpo Forestale Via E.Vassallo, 14 Caltanissetta	2
Comune di Alcamo Via Amendola, 52 Alcamo	1
Comune di Belmonte Mezzagno Via Matteotti, 5	2
Comune di Erice-Uff.Tecnico via Crocci, 1 Erice	1
Comune di Favara Piazza Cavour - Favara	2
Comune di Gravina di Catania Via G.Marconi, 6	1
Comune di Grotte Piazza Umberto, 1 Grotte	1
Comune di Ispica Corso Umberto, 45 Ispica	1
Comune di Lentini Piazza Umberto I, 31 Lentini	1
Comune di Lipari Piazza Mazzini, 1 Lipari	18
Comune di Paternò Parco del Sole, 22 Paternò	1
Comune di Patti Piazza Scaffidi, 1 Patti	1
Comune di Piana Degli Albanesi Via P. Togliatti,2	1
Comune di Polizzi Generosa Via Garibaldi, 13	1
Comune di Porto Empedocle Via Roma, 2 P.Empedocle	1
Comune di Ragusa Corso Italia, 72 Ragusa	1
Comune di Ragusa Via Mariano Spadaro, 56 RG	1
Comune di Sant'Agata Li Battiati Via V.Bellini, 54	2
Comune di Scicli Via F.sco Mormina Penna, 2 Scicli	4
Comune di Termini Imerese Piazza Duomo,1 T.Imerese	2
Comune di Valderice Piazza S. Pertini, 1 Valderice	1
Demanio Marittimo Via San Paolino, 1 Milazzo	1
Dipartimento dei Beni Culturali e dell'Identità Siciliana-Sede di Via Dell'arsenale, 52 Palermo	1
Dipartimento dei Beni Culturali e dell'Identità Siciliana-Sede di Via Garibaldi, 93 Trapani	1
Dipartimento del Lavoro P.le Falcone Borsellino 26 Trapani	1
Dipartimento del Lavoro Via B. Croce, 28 Augusta	1
Dipartimento del Lavoro Via Praga, 29 Palermo	3
Dipartimento del Lavoro Via Venero, 201 Monreale	1
Dipartimento della Famiglia Via Trinacria, 34 Palermo	1
Dipartimento dell'Ambiente Via Ugo La Malfa, 169 Palermo	2
Dipartimento dell'Ambiente Viale della Regione, 64 Caltanissetta	1
Dipartimento delle Attività Produttive Via Degli Emiri, 45 Palermo	5



SERVIZI AUSILIARI SICILIA

Società consortile per azioni

Sede di lavoro	RU
Dipartimento delle Attività Produttive Viale Artale Alagona 39 Catania	1
Dipartimento Regionale Tecnico Via A.Saffi, 35/bis Messina	6
Ente Minerario Via Notarbartolo, 17 Palermo	5
Ente per il Diritto allo Studio Universitario di Messina-Via Ghibellina, 146 Messina	1
Ente Sviluppo Agricolo Via Costanza Bruno, 10 Siracusa	1
Ente Sviluppo Agricolo Via Leonardo Sciascia, 200 Agrigento	2
Fare Ambiente Piazza Umberto I, 42 Trapani	1
Istituto case popolari Via Luigi Rizzo, 14/a-Caltanissetta	1
Istituto Regionale Sviluppo Attività Produttive - Irsap-Via Libica, 37, 91100, Trapani	1
Istituto Regionale Vino e Olio Via Libertà,66 Palermo	1
P.O. V.Emanuele III Via D.Alighieri, 15 Salemi TP	1
Polizia municipale Corso Mazzini n.157 Sciaci	1
Resais SpA in Liquidazione P.za Castelnuovo,35 Palermo	3
Uffici Sede P.zza Castelnuovo 35 - 90141 Palermo	6

Sede legale

ID SDS	NUMERO UNITA' DI PERSONALE PER SERVIZIO	collaboratore	istruttore	funzionario	dirigente
IND	45	13	21	8	3
	45				

Il personale impegnato presso la sede societaria, con sede in Palermo Piazza Castelnuovo 35, è attualmente di n. 45 unità, a tempo indeterminato, assegnato ai diversi servizi/uffici di governance come da funzionigramma ed organigramma aziendale.

B) Finalità

La presente direttiva si rivolge sotto forma propositiva ai dirigenti preposti ai servizi/ uffici speciali, per definire gli obiettivi da perseguire nel rispettivo ambito di competenza, e dovranno procedere alla declinazione degli stessi in coerenza con gli indirizzi programmatici e con gli obiettivi strategici individuati nel presente atto. In tal modo potrà essere delineato un complesso di azioni concrete, concorrenti

all'attuazione degli obiettivi della governance societaria affidate alla responsabilità operativa e gestionale della dirigenza.

Degli indirizzi programmatici prioritari e dei correlati obiettivi strategici dovrà tenersi conto nella predisposizione degli atti previsti dal sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, deliberato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 24/07/2023.

C) Principi

L'intero ciclo della performance è orientato a garantire la coerenza tra gli obiettivi programmatici e strategici e l'azione operativa delle servizi/ uffici speciali societari. Il principio cardine che orienta l'intero ciclo della performance è costituito dall'allineamento degli obiettivi strategici indicati dalla governance societaria e quella fissata dagli obiettivi operativi, al fine di efficientare e valorizzare l'azione amministrativa.

D) Destinatari

I destinatari della presente Direttiva sono il Dirigente Generale, i dirigenti degli uffici speciali e/o servizi nei quali è articolata la società, ai quali è affidata una attività propositiva finalizzata alla trasposizione in modalità attuativa degli obiettivi strategici, a seguito della fase di negoziazione svolta con la governance societaria sugli obiettivi operativi, i dirigenti qualora concordino con gli obiettivi identificati nelle apposite schede di programmazione (A e B) che sono parte integrante della presente Direttiva, riscontiranno le stesse sottoscrivendole o, in caso contrario, sarà avviata una concertazione al fine di individuare i nuovi obiettivi da fissare.

E) Monitoraggio

il monitoraggio degli obiettivi operativi assegnati avverrà nel corso dell'anno di riferimento, le attività di monitoraggio devono essere documentate mediante un efficace sistema di reportistica; di norma pertanto e fatti salvi eventuali slittamenti legati alla tempistica di adozione del Piano e/o altre ragioni di natura operativa, il Direttore Generale e i Dirigenti trasmettono all'OIV appositi report semestrali, esclusivamente nel caso di scostamenti significativi, con gli obiettivi assegnati, e secondo i termini di seguito indicati:

1° semestre entro il 31 Luglio di ciascun anno (solo in caso di scostamento significativo);

Relazione annuale entro il 31 marzo dell'anno n+1



Indirizzi programmatici e obiettivi strategici

A) Crescita e sviluppo

L'azione della governance è una decisa condotta di contrasto ad ogni forma di illegalità, anche attraverso la concreta affermazione della cultura della trasparenza dell'azione amministrativa. Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza rappresenta lo strumento diretto ad assicurare l'azione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione, e costituisce uno strumento di programmazione, di monitoraggio e di verifica, al fine di contrastare la corruzione e più in generale i fenomeni di *maladministration* e ciò in sintonia, anche, con i contenuti delle procedure di cui al Dlgs 231/2001 ed al codice etico societario

Restano centrali le azioni finalizzate alla semplificazione e razionalizzazione dei processi societari nel loro complesso, utilizzando anche la leva del digitale per supportare l'azione di cambiamento dei processi della struttura operativa.

<i>Indirizzo Programmatico</i>	<i>Obiettivi strategici</i>	
A) Crescita e sviluppo	A.1	Riordinare gli assetti organizzativi e procedurali per una più efficace ed efficiente gestione dei processi societari
	A.2	Sviluppare la cultura della trasparenza e della legalità in coerenza al P.T.P.C. 2021-2023, ed al D.lgs 231/2001
	A.3	Miglioramento dei processi al fine di rendere più efficaci ed efficienti le determinazioni della governance societaria

B) Ottimizzazione delle risorse umane e razionalizzazione dei processi

Per tali finalità risulta tuttavia fondamentale che i diversi centri di responsabilità accrescano la capacità di utilizzare le risorse umane disponibili, al fine di avviare percorsi di gestione virtuosi. Nell'ambito della

razionalizzazione dei processi societari resta fondamentale l'esigenza di intensificare la modernizzazione e la digitalizzazione dei processi valorizzando le competenze personali.



<i>Indirizzo Programmatico</i>	<i>Obiettivi strategici</i>	
B) Ottimizzazione delle risorse umane e razionalizzazione dei processi	B.1	Modernizzare e digitalizzare i processi riorganizzando funzionalmente l'amministrazione societaria attuando politiche di semplificazione e valorizzazione delle competenze del personale
	B.2	Razionalizzare le risorse umane, anche, attraverso il riordino dei servizi/ uffici societari
	B.3	Programmazione e efficientazione delle attività in relazione agli atti emessi dalla governance societaria

C) Formazione e specializzazione

La strategia delineata dal Consiglio di Amministrazione prevede un rafforzamento della formazione professionale e della specializzazione attraverso l'utilizzo dei fondi accantonati *ex lege* 196/2001. La necessità di potenziare la qualità della formazione è indispensabile per il continuo superamento della situazione esistente, infatti consentirebbe ai dipendenti societari di acquisire nuove conoscenze e specifiche competenze sui servizi e sulle mansioni svolte. Per migliorare la formazione è fondamentale che l'offerta fornita sia realmente aderente alle professionalità richieste nei singoli contratti di servizio, e alle professionalità richieste per l'espletamento delle attività svolte presso la sede societaria A tal fine dovranno essere ipotizzate forme di verifica dell'efficacia e dell'efficienza delle azioni formative, finalizzate alla periodica revisione del piano formativo e di specializzazione.

<i>Indirizzo Programmatico</i>	<i>Obiettivi strategici</i>	
C) Formalizzazione e Specializzazione	C.1	Migliorare il sistema della formazione e della specializzazione favorendo un miglioramento ed una ottimizzazione delle attività previste nei singoli contratti di servizio



	C.2	Realizzare progetti formativi al fine di migliorare le sinergie fra le diverse realtà aziendali
	C.3	Ottimizzazione delle attività tecnico-amministrative relative alla gestione della formazione e della specializzazione societaria

D) Sviluppo e armonizzazione struttura societaria

Le trasformazioni organizzative che hanno interessato ed interessano il *core business* aziendale, finalizzati ad una maggiore coesione della struttura operativa societaria e alla revisione delle singole competenze dei nuovi modelli di business, dovrà creare un vantaggio competitivo attraverso l'insieme della soluzioni organizzative e strategiche messe in atto dalle servizi/uffici speciali societarie.

Indirizzo Programmatico	Obiettivi strategici	
D) Sviluppo e armonizzazione struttura societaria	D.1	Adottare adeguati strumenti di coesione della struttura operativa societaria;
	D.2	Favorire la creazione e lo sviluppo di nuovi modelli tecnico-operativi e/o amministrativi.
	D.3	Rafforzare la programmazione delle attività relative agli uffici societari



SERVIZI AUSILIARI SICILIA
Società consortile per azioni

ALLEGATI alle direttive 2023

Schede di programmazione A e B per l'anno 2023
Dirigente Generale e Dirigenti preposti Uffici Speciali / Servizi



SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE A
OBIETTIVI DEL DIRIGENTE GENERALE AI FINI DELLA SUCCESSIVA
VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ANNO 2023

ANNO DI RIFERIMENTO: 2023

AMMINISTRAZIONE: SERVIZI AUSILIARI SICILIA S.C.p.A.

DIREZIONE GENERALE:

DIRIGENTE: DR. VINCENZO COTTONE

RISORSE UMANE: QUELLE IN ATTO ASSEGNATE

PERFORMANCE OPERATIVA					
NR	INDIRIZZO PROGRAMMATICO	DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO	Corr. Obiettivo strategico	DATA ULTIMA	PESO ATTRIBUITO
1	Crescita e sviluppo	Riordinare gli assetti organizzativi e procedurali per una più efficace ed efficiente gestione dei processi societari	A.1	31/12/2023	20
2	Ottimizzazione delle risorse umane e razionalizzazione dei processi	Programmazione e efficientazione delle attività in relazione agli atti emessi dalla governance societaria	B.3	31/12/2023	25
3	Sviluppo e armonizzazione struttura societaria	Rafforzare la programmazione delle attività relative agli uffici societari	D.3	31/12/2023	25
		TOTALE CONSEGUIBILE Performance Operativa		TOT=70	70
COMPORTEMENTO ORGANIZZATIVO					
CAPACITA' GESTIONALI-RELAZIONALI (selezione 3 su 4)				Peso assegnabile	Peso attribuito
Capacità di gestione risorse umane				5-20	10
Promozione di strumenti di analisi e/o adozione di nuove metodologie di semplificazione				5-20	-
Capacità di valorizzazione competenze e attitudini dei propri collaboratori				5-20	10
Capacità di individuazione dei livelli di priorità degli interventi da realizzare				5-20	10
TOTALE CONSEGUIBILE Comportamento Organizzativo				TOT=30	30
TABELLA RIASSUNTIVA					
TOTALE PERFORMANCE OPERATIVA					70
TOTALE COMPORTEMENTO ORGANIZZATIVO					30
TOTALE COMPLESSIVO					100
DATA		IL PRESIDENTE DEL CDA		IL DIRETTORE GENERALE	



SCHEMA DI PROGRAMMAZIONE B				
Schema di dettaglio delle azioni correlate agli obiettivi assegnati				
ANNO DI RIFERIMENTO		2023		
DIREZIONE		DIREZIONE GENERALE		
DIRIGENTE		DR. VINCENZO COTTONE		
Obiettivo operativo nr:		Descrizione		
1		A.1 – Riordinare gli assetti organizzativi e procedurali per una più efficace ed efficiente gestione dei processi societari		
Nr.	Azione del piano di lavoro concorrenti all'obiettivo	Indicatore previsto	Valore obiettivo	Peso attribuito all'azione
a	Monitoraggio delle attività previste dal ex D. Lgs. 231/01	Binario si/no (report dimostrativo)	si	30
b	Monitoraggio delle attività previste dal ex D. Lgs. 196/03	Binario si/no (report dimostrativo)	si	30
c	Monitoraggio delle attività dell'Ufficio Speciale e delle Direzioni	Binario si/no (report dimostrativo)	si	40
Totale peso attribuito all'obiettivo operativo (10)				100
DATA		IL PRESIDENTE DEL CDA	IL DIRETTORE GENERALE	

**SERVIZI AUSILIARI SICILIA**

Società consortile per azioni

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE B				
Scheda di dettaglio delle azioni correlate agli obiettivi assegnati				
ANNO DI RIFERIMENTO		2023		
DIREZIONE		DIREZIONE GENERALE		
DIRIGENTE		DR. VINCENZO COTTONE		
Obiettivo operativo nr:		Descrizione		
2		B.3 – Programmazione ed efficientazione delle attività in relazione agli atti emessi dalla governance societaria		
Nr.	Azione del piano di lavoro concorrenti all'obiettivo	Indicatore previsto	Valore obiettivo	Peso attribuito all'azione
a	Assistenza tecnico amministrativa agli Organi Societari	Binario si/no (report dimostrativo)	si	35
b	Coordinamento delle Direzioni e degli Uffici Speciali	Binario si/no (report dimostrativo)	si	35
c	Predisposizione degli atti amministrativi conseguenti le determine del Consiglio di Amministrazione e del Presidente del Consiglio di Amministrazione	Binario si/no (report dimostrativo)	si	30
Totale peso attribuito all'obiettivo operativo (25)				100
DATA		IL PRESIDENTE DEL CDA	IL DIRETTORE GENERALE	



SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE B				
Scheda di dettaglio delle azioni correlate agli obiettivi assegnati				
ANNO DI RIFERIMENTO		2023		
DIREZIONE		DIREZIONE GENERALE		
DIRIGENTE		DR. VINCENZO COTTONE		
Obiettivo operativo nr:		Descrizione		
3		D.3 – Rafforzare la programmazione delle attività relative agli uffici societari		
Nr.	Azione del piano di lavoro concorrenti all'obiettivo	Indicatore previsto	Valore obiettivo	Peso attribuito all'azione
a	Sovrintendere alle attività di pianificazione e gestione degli Uffici Speciali	Binario si/no (report dimostrativo)	si	50
b	Sovrintendere al miglioramento delle attività delle Direzioni aziendali	Binario si/no (report dimostrativo)	si	20
c	Sovrintendere all'implementazione e allo sviluppo di strumenti tecnici e operativi per migliorare l'attività delle Direzioni aziendali	Binario si/no (report dimostrativo)	si	30
Totale peso attribuito all'obiettivo operativo (25)				100
DATA		IL PRESIDENTE DEL CDA	IL DIRETTORE GENERALE	



SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE A

OBIETTIVI DEL DIRIGENTE AI FINI DELLA SUCCESSIVA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ANNO 2023

ANNO DI RIFERIMENTO: 2023

AMMINISTRAZIONE: SERVIZI AUSILIARI SICILIA S.C.p.A.

UFFICIO SPECIALE ASSISTENZA TECNICA:

DIRIGENTE: AD INTERIM

RISORSE UMANE: QUELLE IN ATTO ASSEGNATE

PERFORMANCE OPERATIVA					
NR	INDIRIZZO PROGRAMMATICO	DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO	Corr. Obiettivo strategico	DATA ULTIMA	PESO ATTRIBUITO
1	Crescita e sviluppo	Miglioramento dei processi al fine di rendere più efficaci ed efficienti le determinazioni della governance societaria	A.3	31/12/2023	10
2	Ottimizzazione delle risorse umane e razionalizzazione dei processi	Programmazione e efficientazione delle attività in relazione agli atti emessi dalla governance societaria	B.3	31/12/2023	25
3	Formalizzazione e Specializzazione	Migliorare il sistema della formazione e della specializzazione favorendo un miglioramento ed una ottimizzazione delle attività previste nei singoli contratti di servizio	C.1	31/12/2023	10
4	Sviluppo e armonizzazione struttura societaria	Rafforzare la programmazione delle attività relative agli uffici societari	D.3	31/12/2023	25
		TOTALE CONSEGUIBILE Performance Operativa		TOT=70	70
COMPORTEMENTO ORGANIZZATIVO					
CAPACITA' GESTIONALI-RELAZIONALI (selezione 3 su 4)				Peso assegnabile	Peso attribuito
Capacità di gestione risorse umane				5-20	10
Promozione di strumenti di analisi e/o adozione di nuove metodologie di semplificazione				5-20	-
Capacità di valorizzazione competenze e attitudini dei propri collaboratori				5-20	10
Capacità di individuazione dei livelli di priorità degli interventi da realizzare				5-20	10
TOTALE CONSEGUIBILE Comportamento Organizzativo				TOT=30	30
TABELLA RIASSUNTIVA					
TOTALE PERFORMANCE OPERATIVA					70
TOTALE COMPORTEMENTO ORGANIZZATIVO					30
TOTALE COMPLESSIVO					100
DATA		IL PRESIDENTE DEL CDA		IL DIRIGENTE	



SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE B				
Scheda di dettaglio delle azioni correlate agli obiettivi assegnati				
ANNO DI RIFERIMENTO		2023		
UFFICIO SERVIZIO		UFFICIO SPECIALE ASSISTENZA TECNICA E SVILUPPO		
DIRIGENTE		AD INTERIM		
Obiettivo operativo nr:		Descrizione		
1		A.3 - Miglioramento dei processi al fine di rendere più efficaci ed efficienti le determinazioni della governance societaria		
Nr.	Azione del piano di lavoro concorrenti all'obiettivo	Indicatore previsto	Valore obiettivo	Peso attribuito all'azione
a	Predisposizione degli strumenti e dei processi idonei a monitorare le attività dell'ufficio assistenza tecnica	Binario si/no (report dimostrativo)	si	35
b	Predisposizione degli strumenti e dei processi idonei a monitorare le attività delle sedi amministrative presso i dipartimenti regionali	Binario si/no (report dimostrativo)	si	35
c	Predisposizione degli strumenti e dei processi idonei a monitorare le attività delle sedi amministrative presso gli enti soci committenti	Binario si/no (report dimostrativo)	si	30
Totale peso attribuito all'obiettivo operativo (10)				100
DATA		IL PRESIDENTE DEL CDA	IL DIRIGENTE	



SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE B				
Scheda di dettaglio delle azioni correlate agli obiettivi assegnati				
ANNO DI RIFERIMENTO		2023		
UFFICIO SERVIZIO		UFFICIO SPECIALE ASSISTENZA TECNICA E SVILUPPO		
DIRIGENTE		AD INTERIM		
Obiettivo operativo nr:		Descrizione		
2		B.3 – Programmazione ed efficientazione delle attività in relazione agli atti emessi dalla governance societaria		
Nr.	Azione del piano di lavoro concorrenti all'obiettivo	Indicatore previsto	Valore obiettivo	Peso attribuito all'azione
a	Assistenza tecnico amministrativa agli Organi Societari	Binario si/no (report dimostrativo)	si	35
b	Assistenza, predisposizione e definizione degli atti amministrativi richiesti dal Presidente del Consiglio di Amministrazione	Binario si/no (report dimostrativo)	si	35
c	Predisposizione degli atti amministrativi conseguenti le determine del Consiglio di Amministrazione	Binario si/no (report dimostrativo)	si	30
Totale peso attribuito all'obiettivo operativo (25)				100
DATA		IL PRESIDENTE DEL CDA	IL DIRIGENTE	



SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE B				
Scheda di dettaglio delle azioni correlate agli obiettivi assegnati				
ANNO DI RIFERIMENTO		2023		
UFFICIO SERVIZIO		UFFICIO SPECIALE ASSISTENZA TECNICA E SVILUPPO		
DIRIGENTE		AD INTERIM		
Obiettivo operativo nr:		Descrizione		
3		C.1 - Migliorare il sistema della formazione e della specializzazione favorendo un miglioramento ed una ottimizzazione delle attività previste nei singoli contratti di servizio		
Nr.	Azione del piano di lavoro concorrenti all'obiettivo	Indicatore previsto	Valore obiettivo	Peso attribuito all'azione
a	Programmare le attività formative aziendali degli uffici assegnati al servizio, con esclusione degli adempimenti ex D.Lgs. 81/08	Binario si/no (report dimostrativo)	si	35
b	Predisposizione degli strumenti e dei processi idonei a monitorare le attività formative programmate	Binario si/no (report dimostrativo)	si	35
c	Direzione e gestione dei flussi documentali delle attività formative verso l'Odv e gli uffici societari interessati	Binario si/no (report dimostrativo)	si	30
Totale peso attribuito all'obiettivo operativo (10)				100
DATA		IL PRESIDENTE DEL CDA	IL DIRIGENTE	



SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE B				
Scheda di dettaglio delle azioni correlate agli obiettivi assegnati				
ANNO DI RIFERIMENTO		2023		
UFFICIO SERVIZIO		UFFICIO SPECIALE ASSISTENZA TECNICA E SVILUPPO		
DIRIGENTE		AD INTERIM		
Obiettivo operativo nr:		Descrizione		
4		D.3 – Rafforzare la programmazione delle attività relative agli uffici societari		
Nr.	Azione del piano di lavoro concorrenti all'obiettivo	Indicatore previsto	Valore obiettivo	Peso attribuito all'azione
a	Pianificazione e gestione delle unità assegnate alle sedi di assistenza tecnica ed in particolare le seguenti attività: predisposizione trasferimenti, cambi mansione, aggiornamento specifiche di servizio	Binario si/no (report dimostrativo)	si	50
b	Razionalizzare e migliorare le attività delle varie sedi operative	Binario si/no (report dimostrativo)	si	20
c	Implementare e/o sviluppare strumenti tecnici per migliorare le attività inerenti la reportistica dei servizi resi	Binario si/no (report dimostrativo)	si	30
Totale peso attribuito all'obiettivo operativo (25)				100
DATA		IL PRESIDENTE DEL CDA	IL DIRIGENTE	



SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE A
OBIETTIVI DEL DIRIGENTE AI FINI DELLA SUCCESSIVA VALUTAZIONE DELLA
PERFORMANCE ANNO 2023

ANNO DI RIFERIMENTO: 2023

AMMINISTRAZIONE: SERVIZI AUSILIARI SICILIA S.C.p.A.

SERVIZIO GESTIONE AMMINISTRATIVA:

DIRIGENTE: DR. ANTONIO ZAGARELLA

RISORSE UMANE: QUELLE IN ATTO ASSEGNATE

PERFORMANCE OPERATIVA

NR	INDIRIZZO PROGRAMMATICO	DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO	Corr. Obiettivo strategico	DATA ULTIMA	PESO ATTRIBUITO
1	Crescita e sviluppo	Riordinare gli assetti organizzativi e procedurali per una più efficace ed efficiente gestione dei processi societari	A.1	31/12/2023	30
2	Ottimizzazione delle risorse umane e razionalizzazione dei processi	Modernizzare e digitalizzare i processi riorganizzando funzionalmente l'amministrazione societaria attuando politiche di semplificazione e valorizzazione delle competenze del personale	B.1	31/12/2023	15
3	Formalizzazione e Specializzazione	Migliorare il sistema della formazione e della specializzazione favorendo un miglioramento ed una ottimizzazione delle attività previste nei singoli contratti di servizio	C.1	31/12/2023	10
4	Sviluppo e armonizzazione struttura societaria	Adottare adeguati strumenti di coesione della struttura operativa societaria	D.1	31/12/2023	15
		TOTALE CONSEGUIBILE Performance Operativa		TOT=70	70

COMPORTEMENTO ORGANIZZATIVO

CAPACITA' GESTIONALI-RELAZIONALI (selezione 3 su 4)	Peso assegnabile	Peso attribuito
Capacità di gestione risorse umane	5-20	10
Promozione di strumenti di analisi e/o adozione di nuove metodologie di semplificazione	5-20	-
Capacità di valorizzazione competenze e attitudini dei propri collaboratori	5-20	10
Capacità di individuazione dei livelli di priorità degli interventi da realizzare	5-20	10
TOTALE CONSEGUIBILE Comportamento Organizzativo	TOT=30	30

TABELLA RIASSUNTIVA

TOTALE PERFORMANCE OPERATIVA	70
TOTALE COMPORTEMENTO ORGANIZZATIVO	30
TOTALE COMPLESSIVO	100

DATA	IL PRESIDENTE DEL CDA	IL DIRIGENTE



SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE B				
Scheda di dettaglio delle azioni correlate agli obiettivi assegnati				
ANNO DI RIFERIMENTO		2023		
SERVIZIO		SERVIZIO GESTIONE AMMINISTRATIVA		
DIRIGENTE		DR. ANTONIO ZAGARELLA		
Obiettivo operativo nr:		Descrizione		
1		A.1 – Riordinare gli assetti organizzativi e procedurali per una più efficace ed efficiente gestione dei processi societari		
Nr.	Azione del piano di lavoro concorrenti all'obiettivo	Indicatore previsto	Valore obiettivo	Peso attribuito all'azione
a	Predisposizione degli strumenti e dei processi idonei a monitorare e attuare le prescrizioni del D. Lgs. 231/01	Binario si/no (report dimostrativo)	si	50
b	Predisposizione degli strumenti e dei processi idonei a rispettare i termini di conclusione dei processi amministrativi contabili	Binario si/no (report dimostrativo)	si	30
c	Predisposizione degli strumenti e dei processi idonei a rispettare i termini di conclusione dei processi finanziari e dei mandati di pagamento	Binario si/no (report dimostrativo)	si	20
Totale peso attribuito all'obiettivo operativo (20)				100
DATA		IL PRESIDENTE DEL CDA		IL DIRIGENTE



SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE B

Scheda di dettaglio delle azioni correlate agli obiettivi assegnati

ANNO DI RIFERIMENTO	2023			
SERVIZIO	SERVIZIO GESTIONE AMMINISTRATIVA			
DIRIGENTE	DR. ANTONIO ZAGARELLA			
Obiettivo operativo nr:	Descrizione			
2	B.1 – Modernizzare e digitalizzare i processi riorganizzando funzionalmente l'amministrazione societaria attuando politiche di semplificazione e valorizzazione delle competenze del personale			
Nr.	Azione del piano di lavoro concorrenti all'obiettivo	Indicatore previsto	Valore obiettivo	Peso attribuito all'azione
a	Interventi di adeguamento della strumentazione tecnologica e di digitalizzazione dei processi	Binario si/no (report dimostrativo)	si	30
b	Interventi di modernizzazione e digitalizzazione della documentazione tra gli organi societari e gli uffici preposti alle attività di approvvigionamento di beni e servizi	Binario si/no (report dimostrativo)	si	35
c	Interventi di modernizzazione e digitalizzazione della documentazione tra gli organi societari e gli uffici preposti alla predisposizione del budget, bilancio e piano industriale	Binario si/no (report dimostrativo)	si	35
Totale peso attribuito all'obiettivo operativo (20)				100
DATA		IL PRESIDENTE DEL CDA	IL DIRIGENTE	



SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE B

Scheda di dettaglio delle azioni correlate agli obiettivi assegnati

ANNO DI RIFERIMENTO	2023			
SERVIZIO	SERVIZIO GESTIONE AMMINISTRATIVA			
DIRIGENTE	DR. ANTONIO ZAGARELLA			
Obiettivo operativo nr:	Descrizione			
3	C.1 - Migliorare il sistema della formazione e della specializzazione favorendo un miglioramento ed una ottimizzazione delle attività previste nei singoli contratti di servizio			
Nr.	Azione del piano di lavoro concorrenti all'obiettivo	Indicatore previsto	Valore obiettivo	Peso attribuito all'azione
a	Predisposizione degli strumenti e dei processi idonei a monitorare le attività di fatturazione attiva	Binario si/no (report dimostrativo)	si	35
b	Predisposizione degli strumenti e dei processi idonei a monitorare le attività di riscossione dei crediti vantati	Binario si/no (report dimostrativo)	si	35
c	Predisposizione degli strumenti e dei processi idonei a monitorare le eventuali contestazione dei servizi non resi e di richiesta nota credito	Binario si/no (report dimostrativo)	si	30
Totale peso attribuito all'obiettivo operativo (15)				100
DATA		IL PRESIDENTE DEL CDA	IL DIRIGENTE	



SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE B				
Scheda di dettaglio delle azioni correlate agli obiettivi assegnati				
ANNO DI RIFERIMENTO		2023		
SERVIZIO		SERVIZIO GESTIONE AMMINISTRATIVA		
DIRIGENTE		DR. ANTONIO ZAGARELLA		
Obiettivo operativo nr:		Descrizione		
4		D.1 – Adottare adeguati strumenti di coesione della struttura operativa societaria		
	Azione del piano di lavoro concorrenti all'obiettivo	Indicatore previsto	Valore obiettivo	Peso attribuito all'azione
a	Predisposizione degli strumenti e dei processi documentali tra gli uffici societari posti alle dirette dipendente	Binario si/no (report dimostrativo)	si	50
b	Miglioramento dei processi per l'esito delle RdA	Binario si/no (report dimostrativo)	si	20
c	Miglioramento dei processi per l'esito delle richieste di pagamento	Binario si/no (report dimostrativo)	si	30
Totale peso attribuito all'obiettivo operativo (15)				100
DATA		IL PRESIDENTE DEL CDA	IL DIRIGENTE	



SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE A
OBIETTIVI DEL DIRIGENTE AI FINI DELLA SUCCESSIVA VALUTAZIONE DELLA
PERFORMANCE ANNO 2023

ANNO DI RIFERIMENTO: 2024

AMMINISTRAZIONE: SERVIZI AUSILIARI SICILIA S.C.p.A.

SERVIZIO GESTIONE OPERATIVA E SVILUPPO:

DIRIGENTE: AD INTERIM

RISORSE UMANE: QUELLE IN ATTO ASSEGNATE

PERFORMANCE OPERATIVA

NR	INDIRIZZO PROGRAMMATICO	DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO	Corr. Obiettivo strategico	DATA ULTIMA	PESO ATTRIBUITO
1	Crescita e sviluppo	Miglioramento dei processi al fine di rendere più efficaci ed efficienti le determinazioni della governance societaria	A.3	31/12/2023	20
2	Ottimizzazione delle risorse umane e razionalizzazione dei processi	Programmazione e efficientazione delle attività in relazione agli atti emessi dalla governance societaria	B.3	31/12/2023	20
3	Formalizzazione e Specializzazione	Migliorare il sistema della formazione e della specializzazione favorendo un miglioramento ed una ottimizzazione delle attività previste nei singoli contratti di servizio	C.1	31/12/2023	15
4	Sviluppo e armonizzazione struttura societaria	Rafforzare la programmazione delle attività relative agli uffici societari	D.3	31/12/2023	15
		TOTALE CONSEGUIBILE Performance Operativa		TOT=70	70
COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO					
CAPACITA' GESTIONALI-RELAZIONALI (selezione 3 su 4)				Peso assegnabile	Peso attribuito
Capacità di gestione risorse umane				5-20	10
Promozione di strumenti di analisi e/o adozione di nuove metodologie di semplificazione				5-20	-
Capacità di valorizzazione competenze e attitudini dei propri collaboratori				5-20	10
Capacità di individuazione dei livelli di priorità degli interventi da realizzare				5-20	10
TOTALE CONSEGUIBILE Comportamento Organizzativo				TOT=30	30
TABELLA RIASSUNTIVA					
TOTALE PERFORMANCE OPERATIVA					70
TOTALE COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO					30
TOTALE COMPLESSIVO					100
DATA		IL PRESIDENTE DEL CDA		IL DIRIGENTE	

**SERVIZI AUSILIARI SICILIA**

Società consortile per azioni

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE B

Scheda di dettaglio delle azioni correlate agli obiettivi assegnati

ANNO DI RIFERIMENTO	2023			
SERVIZIO	SERVIZIO GESTIONE OPERATIVA E SVILUPPO			
DIRIGENTE	AD INTERIM			
Obiettivo operativo nr:	Descrizione			
1	A.3 – Miglioramento dei processi al fine di rendere più efficaci ed efficienti le determinazioni della governance societaria			
Nr.	Azione del piano di lavoro concorrenti all'obiettivo	Indicatore previsto	Valore obiettivo	Peso attribuito all'azione
a	Predisposizione degli strumenti e dei processi idonei ad attuare le determinazioni della governance	Binario si/no (report dimostrativo)	si	50
b	Miglioramento dei processi amministrativi contabili	Binario si/no (report dimostrativo)	si	30
c	Predisposizione degli strumenti e dei processi idonei a monitorare le attività delle sedi amministrative presso gli enti soci committenti	Binario si/no (report dimostrativo)	si	20
Totale peso attribuito all'obiettivo operativo (20)				100
DATA	IL PRESIDENTE DEL CDA		IL DIRIGENTE	



SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE B

Scheda di dettaglio delle azioni correlate agli obiettivi assegnati

ANNO DI RIFERIMENTO	2023			
SERVIZIO	SERVIZIO GESTIONE OPERATIVA E SVILUPPO			
DIRIGENTE	AD INTERIM			
Obiettivo operativo nr:	Descrizione			
2	B.3 – Programmazione ed efficientazione delle attività in relazione agli atti emessi dalla governance societaria			
Nr.	Azione del piano di lavoro concorrenti all'obiettivo	Indicatore previsto	Valore obiettivo	Peso attribuito all'azione
a	Efficientazione delle attività di digitalizzazione dei processi e dei flussi documentali vs la governance societaria	Binario si/no (report dimostrativo)	si	30
b	Assistenza, predisposizione e definizione degli atti amministrativi richiesti dal Presidente del Consiglio di Amministrazione	Binario si/no (report dimostrativo)	si	35
c	Predisposizione degli atti amministrativi conseguenti le determine del Consiglio di Amministrazione	Binario si/no (report dimostrativo)	si	35
Totale peso attribuito all'obiettivo operativo (20)				100
DATA		IL PRESIDENTE DEL CDA	IL DIRIGENTE	



SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE B

Scheda di dettaglio delle azioni correlate agli obiettivi assegnati

ANNO DI RIFERIMENTO	2023			
SERVIZIO	SERVIZIO GESTIONE OPERATIVA E SVILUPPO			
DIRIGENTE	AD INTERIM			
Obiettivo operativo nr:	Descrizione			
3	C.1 - Migliorare il sistema della formazione e della specializzazione favorendo un miglioramento ed una ottimizzazione delle attività previste nei singoli contratti di servizio			
Nr.	Azione del piano di lavoro concorrenti all'obiettivo	Indicatore previsto	Valore obiettivo	Peso attribuito all'azione
a	Direzione e gestione dei flussi documentali delle attività formative verso enti committenti e gli uffici societari interessati	Binario si/no (report dimostrativo)	si	35
b	Predisposizione degli strumenti e dei processi idonei a monitorare le attività formative programmate	Binario si/no (report dimostrativo)	si	35
c	Programmare le attività formative aziendali degli uffici assegnati al servizio, con esclusione degli adempimenti ex D.Lgs. 81/08	Binario si/no (report dimostrativo)	si	30
Totale peso attribuito all'obiettivo operativo (15)				100
DATA		IL PRESIDENTE DEL CDA	IL DIRIGENTE	



SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE B				
Scheda di dettaglio delle azioni correlate agli obiettivi assegnati				
ANNO DI RIFERIMENTO	2023			
SERVIZIO	SERVIZIO GESTIONE OPERATIVA E SVILUPPO			
DIRIGENTE	AD INTERIM			
Obiettivo operativo nr:		Descrizione		
4		D.3 – Rafforzare la programmazione delle attività relative agli uffici societari		
	Azione del piano di lavoro concorrenti all'obiettivo	Indicatore previsto	Valore obiettivo	Peso attribuito all'azione
a	Pianificazione ed ottimizzazione dei flussi documentali tra gli uffici societari posti alle dirette dipendente	Binario si/no (report dimostrativo)	si	50
b	Pianificazione e gestione delle unità assegnate all'ufficio rapporti convenzionali ed in particolare la predisposizione dei contratti di servizio	Binario si/no (report dimostrativo)	si	20
c	Pianificazione e gestione delle unità assegnate agli uffici per la predisposizione delle attività di competenza	Binario si/no (report dimostrativo)	si	30
Totale peso attribuito all'obiettivo operativo (15)				100
DATA		IL PRESIDENTE DEL CDA	IL DIRIGENTE	



SCHEMA DI PROGRAMMAZIONE A

OBIETTIVI DEL DIRIGENTE AI FINI DELLA SUCCESSIVA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ANNO 2023

ANNO DI RIFERIMENTO: 2023

AMMINISTRAZIONE: SERVIZI AUSILIARI SICILIA S.C.p.A.

SERVIZIO GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE:

DIRIGENTE: DR. GIOVANNI FARINA

RISORSE UMANE: QUELLE IN ATTO ASSEGNATE

PERFORMANCE OPERATIVA

NR	INDIRIZZO PROGRAMMATICO	DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO	Corr. Obiettivo strategico	DATA ULTIMA	PESO ATTRIBUITO
1	Crescita e sviluppo	Miglioramento dei processi al fine di rendere più efficaci ed efficienti le determinazioni della governance societaria	A.3	31/12/2023	10
2	Ottimizzazione delle risorse umane e razionalizzazione dei processi	Programmazione e efficientazione delle attività in relazione agli atti emessi dalla governance societaria	B.3	31/12/2023	25
3	Formalizzazione e Specializzazione	Ottimizzazione delle attività tecnico-amministrative relative alla gestione della formazione e della specializzazione societaria	C.3	31/12/2023	10
4	Sviluppo e armonizzazione struttura societaria	Rafforzare la programmazione delle attività relative agli uffici societari	D.3	31/12/2023	25
		TOTALE CONSEGUIBILE Performance Operativa		TOT=70	70

COMPORTEMENTO ORGANIZZATIVO

CAPACITA' GESTIONALI-RELAZIONALI (selezione 3 su 4)	Peso assegnabile	Peso attribuito
Capacità di gestione risorse umane	5-20	10
Promozione di strumenti di analisi e/o adozione di nuove metodologie di semplificazione	5-20	-
Capacità di valorizzazione competenze e attitudini dei propri collaboratori	5-20	10
Capacità di individuazione dei livelli di priorità degli interventi da realizzare	5-20	10
TOTALE CONSEGUIBILE Comportamento Organizzativo	TOT=30	30

TABELLA RIASSUNTIVA

TOTALE PERFORMANCE OPERATIVA	70
TOTALE COMPORTEMENTO ORGANIZZATIVO	30
TOTALE COMPLESSIVO	100

DATA	IL PRESIDENTE DEL CDA	IL DIRIGENTE



SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE B

Scheda di dettaglio delle azioni correlate agli obiettivi assegnati

ANNO DI RIFERIMENTO	2023			
SERVIZIO	GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE			
DIRIGENTE	DR. GIOVANNI FARINA			
Obiettivo operativo nr:	Descrizione			
1	A.3 - Miglioramento dei processi al fine di rendere più efficaci ed efficienti le determinazioni della governance societaria			
Nr.	Azione del piano di lavoro concorrenti all'obiettivo	Indicatore previsto	Valore obiettivo	Peso attribuito all'azione
a	Predisposizione degli strumenti e dei processi idonei a monitorare le attività dell'ufficio rilevazione presenze	Binario si/no (report dimostrativo)	si	25
b	Predisposizione degli strumenti e dei processi idonei a monitorare le attività dell'ufficio paghe e contributi	Binario si/no (report dimostrativo)	si	30
c	Predisposizione degli strumenti e dei processi idonei a monitorare le attività dell'ufficio amministrazione del personale	Binario si/no (report dimostrativo)	si	30
d	Predisposizione degli strumenti e dei processi idonei a monitorare le attività dell'ufficio biglietteria	Binario si/no (report dimostrativo)	si	15
Totale peso attribuito all'obiettivo operativo (10)				100
DATA		IL PRESIDENTE DEL CDA	IL DIRIGENTE	



SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE B

Scheda di dettaglio delle azioni correlate agli obiettivi assegnati

ANNO DI RIFERIMENTO	2023			
SERVIZIO	GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE			
DIRIGENTE	DR. GIOVANNI FARINA			
Obiettivo operativo nr:	Descrizione			
2	B.3 – Programmazione ed efficientazione delle attività in relazione agli atti emessi dalla governance societaria			
Nr.	Azione del piano di lavoro concorrenti all'obiettivo	Indicatore previsto	Valore obiettivo	Peso attribuito all'azione
a	Assistenza tecnico amministrativa agli Organi Societari	Binario si/no (report dimostrativo)	si	35
b	Assistenza, predisposizione e definizione degli atti amministrativi richiesti dal Presidente del Consiglio di Amministrazione	Binario si/no (report dimostrativo)	si	35
c	Predisposizione degli atti amministrativi conseguenti le determinazioni del Consiglio di Amministrazione	Binario si/no (report dimostrativo)	si	30
Totale peso attribuito all'obiettivo operativo (25)				100
DATA		IL PRESIDENTE DEL CDA	IL DIRIGENTE	



SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE B

Scheda di dettaglio delle azioni correlate agli obiettivi assegnati

ANNO DI RIFERIMENTO	2023			
SERVIZIO	GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE			
DIRIGENTE	DR. GIOVANNI FARINA			
Obiettivo operativo nr:	Descrizione			
3	C.3 - Ottimizzazione delle attività tecnico-amministrative relative alla gestione della formazione e della specializzazione societaria			
Nr.	Azione del piano di lavoro concorrenti all'obiettivo	Indicatore previsto	Valore obiettivo	Peso attribuito all'azione
a	Programmare le attività formative aziendali degli uffici assegnati al servizio, con esclusione degli adempimenti ex D.Lgs. 81/08	Binario si/no (report dimostrativo)	si	35
b	Predisposizione degli strumenti e dei processi idonei a monitorare le attività formative programmate	Binario si/no (report dimostrativo)	si	35
c	Direzione e gestione dei flussi documentali delle attività formative verso l'Odv e gli uffici societari interessati	Binario si/no (report dimostrativo)	si	30
Totale peso attribuito all'obiettivo operativo (10)				100
DATA		IL PRESIDENTE DEL CDA	IL DIRIGENTE	



SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE B

Scheda di dettaglio delle azioni correlate agli obiettivi assegnati

ANNO DI RIFERIMENTO	2023			
SERVIZIO	GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE			
DIRIGENTE	DR. GIOVANNI FARINA			
Obiettivo operativo nr:	Descrizione			
4	D.3 – Rafforzare la programmazione delle attività relative agli uffici societari			
Nr.	Azione del piano di lavoro concorrenti all'obiettivo	Indicatore previsto	Valore obiettivo	Peso attribuito all'azione
a	Pianificazione e gestione delle unità assegnate all'ufficio rilevazione presenze ed in particolare le seguenti attività: imputazione indennità e imputazioni dati presenze/assenze	Binario si/no (report dimostrativo)	si	25
b	Pianificazione e gestione delle unità assegnate all'ufficio paghe e contributi ed in particolare le seguenti attività: predisposizione stipendi con le relative attività connesse	Binario si/no (report dimostrativo)	si	30
c	Pianificazione e gestione delle unità assegnate all'ufficio amministrazione del personale per la predisposizione delle attività di competenza	Binario si/no (report dimostrativo)	si	30
d	Pianificazione e gestione delle unità assegnate all'ufficio amministrazione del personale per la predisposizione delle attività di competenza	Binario si/no (report dimostrativo)	si	15
Totale peso attribuito all'obiettivo operativo (10)				100
DATA	IL PRESIDENTE DEL CDA		IL DIRIGENTE	



SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE A

OBIETTIVI DEL DIRIGENTE AI FINI DELLA SUCCESSIVA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ANNO 2023

ANNO DI RIFERIMENTO: 2023

AMMINISTRAZIONE: SERVIZI AUSILIARI SICILIA S.C.p.A.

UFFICIO SPECIALE EX ART.13 C.4 L.R. 13/2022:

DIRIGENTE: AD INTERIM

RISORSE UMANE: QUELLE IN ATTO ASSEGNATE

PERFORMANCE OPERATIVA					
NR	INDIRIZZO PROGRAMMATICO	DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO	Corr. Obiettivo strategico	DATA ULTIMA	PESO ATTRIBUITO
1	Crescita e sviluppo	Miglioramento dei processi al fine di rendere più efficaci ed efficienti le determinazioni della governance societaria	A.3	31/12/2023	10
2	Ottimizzazione delle risorse umane e razionalizzazione dei processi	Programmazione e efficientazione delle attività in relazione agli atti emessi dalla governance societaria	B.3	31/12/2023	25
3	Formalizzazione e Specializzazione	Migliorare il sistema della formazione e della specializzazione favorendo un miglioramento ed una ottimizzazione delle attività previste nei singoli contratti di servizio	C.1	31/12/2023	10
4	Sviluppo e armonizzazione struttura societaria	Rafforzare la programmazione delle attività relative agli uffici societari	D.3	31/12/2023	25
		TOTALE CONSEGUIBILE Performance Operativa		TOT=70	70
COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO					
CAPACITA' GESTIONALI-RELAZIONALI (selezione 3 su 4)				Peso assegnabile	Peso attribuito
Capacità di gestione risorse umane				5-20	10
Promozione di strumenti di analisi e/o adozione di nuove metodologie di semplificazione				5-20	-
Capacità di valorizzazione competenze e attitudini dei propri collaboratori				5-20	10
Capacità di individuazione dei livelli di priorità degli interventi da realizzare				5-20	10
TOTALE CONSEGUIBILE Comportamento Organizzativo				TOT=30	30
TABELLA RIASSUNTIVA					
TOTALE PERFORMANCE OPERATIVA					70
TOTALE COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO					30
TOTALE COMPLESSIVO					100
DATA		IL PRESIDENTE DEL CDA		IL DIRIGENTE	



SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE B				
Scheda di dettaglio delle azioni correlate agli obiettivi assegnati				
ANNO DI RIFERIMENTO		2023		
UFFICIO SERVIZIO		UFFICIO SPECIALE EX ART.13 C.4 L.R. 13/2022		
DIRIGENTE		AD INTERIM		
Obiettivo operativo nr:		Descrizione		
1		A.3 - Miglioramento dei processi al fine di rendere più efficaci ed efficienti le determinazioni della governance societaria		
Nr.	Azione del piano di lavoro concorrenti all'obiettivo	Indicatore previsto	Valore obiettivo	Peso attribuito all'azione
a	Predisposizione degli strumenti e dei processi idonei a monitorare le attività dell'ufficio speciale ex art.13 c.4 L.R. 13/2022	Binario si/no (report dimostrativo)	si	35
b	Predisposizione degli strumenti e dei processi idonei a monitorare le attività delle sedi amministrative presso gli enti soci committenti	Binario si/no (report dimostrativo)	si	35
c	Predisposizione degli strumenti e dei processi idonei a monitorare le attività delle sedi amministrative presso i dipartimenti regionali	Binario si/no (report dimostrativo)	si	30
Totale peso attribuito all'obiettivo operativo (10)				100
DATA		IL PRESIDENTE DEL CDA		IL DIRIGENTE



SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE B				
Scheda di dettaglio delle azioni correlate agli obiettivi assegnati				
ANNO DI RIFERIMENTO		2023		
UFFICIO SERVIZIO		UFFICIO SPECIALE EX ART.13 C.4 L.R. 13/2022		
DIRIGENTE		AD INTERIM		
Obiettivo operativo nr:		Descrizione		
2		B.3 – Programmazione ed efficientazione delle attività in relazione agli atti emessi dalla governance societaria		
Nr.	Azione del piano di lavoro concorrenti all'obiettivo	Indicatore previsto	Valore obiettivo	Peso attribuito all'azione
a	Assistenza, predisposizione e definizione degli atti amministrativi richiesti dal Presidente del Consiglio di Amministrazione	Binario si/no (report dimostrativo)	si	35
b	Assistenza tecnico amministrativa agli Organi Societari	Binario si/no (report dimostrativo)	si	35
c	Predisposizione degli atti amministrativi conseguenti le determinate del Consiglio di Amministrazione	Binario si/no (report dimostrativo)	si	30
Totale peso attribuito all'obiettivo operativo (25)				100
DATA		IL PRESIDENTE DEL CDA		IL DIRIGENTE



SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE B				
Scheda di dettaglio delle azioni correlate agli obiettivi assegnati				
ANNO DI RIFERIMENTO		2023		
UFFICIO SERVIZIO		UFFICIO SPECIALE EX ART.13 C.4 L.R. 13/2022		
DIRIGENTE		AD INTERIM		
Obiettivo operativo nr:		Descrizione		
3		C.1 - Migliorare il sistema della formazione e della specializzazione favorendo un miglioramento ed una ottimizzazione delle attività previste nei singoli contratti di servizio		
Nr.	Azione del piano di lavoro concorrenti all'obiettivo	Indicatore previsto	Valore obiettivo	Peso attribuito all'azione
a	Direzione e gestione dei flussi documentali delle attività formative verso enti committenti e gli uffici societari interessati	Binario si/no (report dimostrativo)	si	35
b	Predisposizione degli strumenti e dei processi idonei a monitorare le attività formative programmate	Binario si/no (report dimostrativo)	si	35
c	Programmare le attività formative aziendali degli uffici assegnati al servizio, con esclusione degli adempimenti ex D.Lgs. 81/08	Binario si/no (report dimostrativo)	si	30
Totale peso attribuito all'obiettivo operativo (10)				100
DATA		IL PRESIDENTE DEL CDA	IL DIRIGENTE	



SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE B				
Scheda di dettaglio delle azioni correlate agli obiettivi assegnati				
ANNO DI RIFERIMENTO		2023		
UFFICIO SERVIZIO		UFFICIO SPECIALE EX ART.13 C.4 L.R. 13/2022		
DIRIGENTE		AD INTERIM		
Obiettivo operativo nr:		Descrizione		
4		D.3 – Rafforzare la programmazione delle attività relative agli uffici societari		
Nr.	Azione del piano di lavoro concorrenti all'obiettivo	Indicatore previsto	Valore obiettivo	Peso attribuito all'azione
a	Razionalizzare e migliorare le attività delle varie sedi operative	Binario si/no (report dimostrativo)	si	20
b	Pianificazione e gestione delle unità assegnate alle sedi di assistenza tecnica ed in particolare le seguenti attività: predisposizione trasferimenti, cambi mansione, aggiornamento specifiche di servizio	Binario si/no (report dimostrativo)	si	50
c	Implementare e/o sviluppare strumenti tecnici per migliorare le attività inerenti la reportistica dei servizi resi	Binario si/no (report dimostrativo)	si	30
Totale peso attribuito all'obiettivo operativo (25)				100
DATA		IL PRESIDENTE DEL CDA	IL DIRIGENTE	