



Provincia di Piacenza

# **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019-2021 – PIANO DELLA PERFORMANCE 2019**

**(estratto)**

*Approvato con Provvedimento del Presidente n.4 del 11/01/2019*

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019-2021 /PIANO DELLA PERFORMANCE 2019

### OBIETTIVI GESTIONALI – ATTIVITA' DI SVILUPPO

**DIREZIONE GENERALE - RESPONSABILE: VITTORIO SILVA**

| Obiettivo operativo                                                                                                | Obiettivo gestionale                                                                                                                              | Fasi e modalità attuative (eventuale) | Capitoli | Indicatore di risultato | Tipologia  | Valore atteso                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|----------|-------------------------|------------|----------------------------------------------------|
| Presidiare il sistema di programmazione e controllo degli obiettivi e delle attività                               | Coordinare la redazione del programma di governo del presidente                                                                                   |                                       |          | Termine redazione       | Efficienza | 120 giorni dalla convalida dell'elezione (26/2/19) |
|                                                                                                                    | Coordinare la relazione di inizio mandato                                                                                                         |                                       |          | Termine redazione       | Efficienza | Entro il 30 di Gennaio 2019                        |
| Migliorare l'efficacia e l'efficienza delle risorse umane impiegate anche mediante il ricorso ad esternalizzazioni | Realizzare un'analisi organizzativa, propedeutica all'aggiornamento del piano del Fabbisogno di personale, che individui possibili ottimizzazioni |                                       |          | Termine                 | Efficienza | 28/2/19                                            |
| Aggiornare ed attuare il Piano dei Fabbisogni del personale nel rispetto della normativa vigente                   | Coordinare l'aggiornamento del piano dei fabbisogno e la sua attuazione                                                                           |                                       |          | Termine approvazione    | Efficienza | 31/3/19                                            |
|                                                                                                                    |                                                                                                                                                   |                                       |          | Termine attuazione      |            | 31/12/19                                           |

### OBIETTIVI GESTIONALI – ATTIVITA' ORDINARIA

**DIREZIONE GENERALE - RESPONSABILE: VITTORIO SILVA**

| Obiettivo operativo                                                                  | Obiettivo gestionale                                                       | Funzioni/Attività                                                                                                                                                                           | Capitoli | Indicatore di risultato | Tipologia | Valore atteso                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------------|-----------|--------------------------------------------|
| Presidiare il sistema di programmazione e controllo degli obiettivi e delle attività | Assicurare il pieno assolvimento delle funzioni di competenza del servizio | Sovrintendere alla predisposizione dei documenti di programmazione strategica e gestionale: DUP, Bilancio, Programma OPP, Programma acquisti beni e servizi, Programma fabbisogno personale |          | Termine proposte        | Efficacia | Rispetto dei tempi fissati dalla normativa |
|                                                                                      |                                                                            | Monitoraggio e rendicontazione del PEG/Piano della performance e degli obiettivi strategici definiti dal DUP                                                                                |          | N. report               | Attività  | 3                                          |

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019-2021 /PIANO DELLA PERFORMANCE 2019

### OBIETTIVI GESTIONALI – ATTIVITA' DI SVILUPPO

#### UFFICIO DI STAFF "BILANCIO, PATRIMONIO, ACQUISTI" - RESPONSABILE: FRANCESCO CACCIATORE

| Obiettivo operativo                                                                                           | Obiettivo gestionale                                                                                             | Fasi e modalità attuative (eventuale)                                                       | Capitoli | Indicatore di risultato                                                                        | Tipologia  | Valore atteso                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------------------------------------------------------------|
| Garantire un adeguato controllo sulle società e sugli enti partecipati                                        | Avvio procedura di cessione partecipazione Faggiola s.r.l.                                                       | Valutazione perizia sul valore società                                                      |          | Data conclusione procedura di cessione                                                         | Efficienza | Entro 31/12/19                                                  |
| Garantire il mantenimento dell'attività della Stazione Unica Appaltante                                       | Garantire la gestione di procedure di gara e attività di consulenza per i comuni non capoluogo aderenti alla SUA |                                                                                             |          | Tempo medio necessario per attivazione procedure di gara dalla definizione capitolato          | Efficienza | 25 gg (inferiore a quanto indicato in convenzione pari a 30 gg) |
|                                                                                                               | Aggiornare e implementare il sito web della SUA                                                                  |                                                                                             |          | Data predisposizione dell'ipotesi di struttura del nuovo sito e della documentazione editabile | Efficienza | Entro 31/5/19                                                   |
|                                                                                                               | Gara nuovo palazzetto di Castel San Giovanni                                                                     | Con Servizio Edilizia                                                                       |          | Predisposizione documentazione amministrativa                                                  | Efficienza | Entro 25 gg dalla ricezione della docum.tecnica                 |
|                                                                                                               | Gara accordo quadro manutenzione edilizia                                                                        | Con Servizio Edilizia                                                                       |          | Predisposizione documentazione amministrativa                                                  | Efficienza | Entro 30 gg dalla ricezione della docum.tecnica                 |
|                                                                                                               | Gara accordo quadro strade                                                                                       | Con Servizio Viabilità                                                                      |          | Predisposizione documentazione amministrativa                                                  | Efficienza | Entro 30 gg dalla ricezione della docum.tecnica                 |
| Implementare il processo di informatizzazione dell'ente con particolare riferimento alla gestione documentale | Introduzione del fascicolo elettronico                                                                           | - Definizione ruoli utente per la creazione, accesso, competenze e visibilità dei fascicoli |          | Termine                                                                                        | Efficienza | 30/6/20219                                                      |
|                                                                                                               |                                                                                                                  | - Partecipazione alla formazione utenti                                                     |          |                                                                                                |            | 30/9/2019                                                       |
|                                                                                                               |                                                                                                                  | - Partecipazione all'avvio in produzione                                                    |          |                                                                                                |            | 31/10/2019                                                      |
| Presidiare il sistema di programmazione e controllo degli obiettivi e delle attività                          | Redazione della Relazione di inizio mandato                                                                      |                                                                                             |          | Termine approvazione                                                                           | Efficienza | 30 Gennaio 2019                                                 |

**OBIETTIVI GESTIONALI – ATTIVITA' ORDINARIA**
**UFFICIO DI STAFF "BILANCIO, PATRIMONIO, ACQUISTI" - RESPONSABILE: FRANCESCO CACCIATORE**

| Obiettivo operativo                                                                 | Obiettivo gestionale                                                       | Funzioni/Attività                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Capitoli | Indicatore di risultato                                                                                                                                                      | Tipologia  | Valore atteso                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------------------------------------------------------|
| Ottimizzare la gestione del patrimonio immobiliare dell'Ente e le locazioni passive | Assicurare il pieno assolvimento delle funzioni di competenza del servizio | Gestione del Piano delle Alienazioni approvato                                                                                                                                                                                                                                                           |          | Avvio delle procedure di alienazione                                                                                                                                         | Efficienza | entro 30/6/19                                              |
|                                                                                     |                                                                            | Monitoraggio delle locazioni attive e passive dell'Ente                                                                                                                                                                                                                                                  |          | Rinnovo delle locazioni in scadenza nel rispetto dei termini contrattuali                                                                                                    | Efficacia  | 100%                                                       |
|                                                                                     |                                                                            | Aggiornamento del piano di razionalizzazione delle partecipate                                                                                                                                                                                                                                           |          | Data di approvazione provvedimento                                                                                                                                           | Efficienza | Entro 31/12/19                                             |
|                                                                                     |                                                                            | Gestione dei flussi finanziari con le società partecipate al fine di predisporre il bilancio consolidato                                                                                                                                                                                                 |          | Data di approvazione provvedimento                                                                                                                                           | Efficienza | Entro 30/09/19                                             |
| Garantire il mantenimento dell'attività della Stazione Unica Appaltante             | Assicurare il pieno assolvimento delle funzioni di competenza del servizio | Espletamento gare per forniture di beni e servizi dell'Ente di importi superiori a € 40.000,00                                                                                                                                                                                                           |          | Tempi medi attivazione procedura di gara                                                                                                                                     | Efficacia  | 25 gg dalla ricezione documentazione tecnica               |
| Aggiornare il quadro regolamentare dell'Ente                                        | Assicurare il pieno assolvimento delle funzioni di competenza del servizio | Revisione regolamento di contabilità                                                                                                                                                                                                                                                                     |          | - Predisposizione bozza<br>- Approvazione Consiglio                                                                                                                          | Efficienza | Entro 31/7/19<br>Entro 31/12/19                            |
|                                                                                     | Assicurare il pieno assolvimento delle funzioni di competenza del servizio | Gestione ordinaria servizi di Economato:<br>- Gestione contratti assicurativi dell'Ente<br>- Gestione utenze telefoniche, buoni pasto, buoni benzina e relativo monitoraggio<br>- numero procedimenti di acquisizioni beni e servizi<br>- gestione inventario beni mobili<br>- Gestione utenze dell'ente |          | Sinistri gestiti<br><br>n. liquidazioni<br><br>n. procedimenti<br><br>n. beni inventariati<br>n. beni scaricati<br>Utenze elettriche<br>Utenze gas<br>Utenze servizio idrico | Attività   | 62<br><br>326<br><br>21<br><br>120<br>95<br>70<br>14<br>45 |

| Obiettivo operativo | Obiettivo gestionale                                                       | Funzioni/Attività                                                         | Capitoli | Indicatore di risultato                                  | Tipologia  | Valore atteso |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|----------|----------------------------------------------------------|------------|---------------|
|                     | Assicurare il pieno assolvimento delle funzioni di competenza del servizio | Gestione ordinaria servizi finanziari<br>- gestione delle fasi di entrata |          | n. accertamenti                                          | Attività   | 800           |
|                     |                                                                            | - gestione delle fasi di spesa                                            |          | n. impegni                                               | Attività   | 950           |
|                     |                                                                            |                                                                           |          | n. visti regolarità contabile                            | Attività   | 1000          |
|                     |                                                                            |                                                                           |          | n. report contabili                                      | Attività   | 3             |
|                     |                                                                            |                                                                           |          | Tempo medio attesa per il finanziamento di un atto       | Efficacia  | 10 gg         |
|                     |                                                                            |                                                                           |          | tempo medio di attesa tra la liquidazione atto e mandato | Efficacia  | 15            |
|                     |                                                                            | Monitoraggio costante del rispetto degli equilibri di bilancio            |          | Risultato atteso                                         | Efficienza | >= 0          |

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019-2021 /PIANO DELLA PERFORMANCE 2019

## OBIETTIVI GESTIONALI – ATTIVITA' DI SVILUPPO

UFFICIO DI STAFF "PERSONALE, AFFARI GENERALI, CONTRATTI" - RESPONSABILE: LUIGI TERRIZZI

| Obiettivo operativo                                                                                               | Obiettivo gestionale                                                                                                                                                                                                                                      | Fasi e modalità attuative (eventuale)                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Capitoli | Indicatore di risultato                                                                                                          | Tipologia                                    | Valore atteso                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-----------------------------------------|
| Implementare il processo di informatizzazione dell'Ente con particolare riferimento alla gestione documentale     | Gestione processo di digitalizzazione del fascicolo personale di ogni dipendente                                                                                                                                                                          | Obiettivo triennale (iniziata nel 2018 – 20%):<br>2019, 30% dell'attività<br>2020, 50% dell'attività                                                                                                                                                                                                                                      |          | percentuale di carriere lavorative digitalizzate                                                                                 | Efficienza                                   | 30%<br>dei fascicoli                    |
|                                                                                                                   | Sistemazione degli archivi di deposito e, in particolare, archiviazione della documentazione relativa, principalmente, alle competenze non più in capo alla Provincia e pratiche arretrate (periodo ante 2017) relative alle funzioni provinciali proprie | Obiettivo pluriennale subordinato a: autorizzazione della Soprintendenza, messa in disponibilità sia degli idonei locali sia del servizio di facchinaggio. In attesa dell'individuazione di un archivista, l'obiettivo avrà le seguenti fasi di attuazione:<br>- 8% svolto nel 2018<br>- 22% nel 2019<br>- 35% nel 2020<br>- 35% nel 2021 |          | infaldonatura e archiviazione documenti                                                                                          | Efficienza                                   | 22%                                     |
| Attività di formazione sulle tematiche di maggiore interesse rispetto alle novità normative                       | Piano Triennale della formazione dei dipendenti 2019-2021                                                                                                                                                                                                 | - raccolta esigenze formative<br>- valutazione delle richieste presentate<br>- elaborazione del Piano<br>- confronto con delegazione trattante di parte sindacale<br>- predisposizione atto di approvazione del Piano                                                                                                                     | 7120     | % dipendenti coinvolti nella rilev.esig. formative<br><br>Proposta di Provvedimento del Presidente di approvazione del Piano     | Efficacia<br><br>Efficienza                  | 90%<br><br>entro 30/4/19                |
| Proseguire, qualificare ed ampliare le attività di supporto ai Comuni, compatibilmente con le risorse disponibili | Programma di formazione esteso ai Comuni del territorio                                                                                                                                                                                                   | - raccolta esigenze formative dai Comuni<br>- valutazione di raccordi con Piano formazione dei dipendenti<br>- predisposizione programma                                                                                                                                                                                                  |          | % Comuni partecipanti alla rilevaz.esig. formative<br><br>Predisposizione programma<br><br>% Comuni partecipanti alle iniziative | Efficacia<br><br>Efficienza<br><br>Efficacia | >=50%<br><br>entro 30/4/19<br><br>>=40% |
| Attivazione istituti del nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali 2016-2018    | Elaborazione e attuazione del nuovo Contratto Decentrato Triennale (2019-2021) per la parte giuridica e annuale 2019 per quella economica                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |          | presentazione dello schema di nuovo C.D.T.                                                                                       | Efficienza                                   | entro 31/5/19                           |

| Obiettivo operativo                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Obiettivo gestionale                                                                                                                                      | Fasi e modalità attuative (eventuale)                                                                                                                                                                                                       | Capitoli | Indicatore di risultato                                                    | Tipologia  | Valore atteso  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------------------------------------------------------------------------|------------|----------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Elaborazione nuova disciplina dell'orario di lavoro sulla base delle nuove norme e dei nuovi istituti previsti dal CCNL 2016-2018                         | Predisposizione bozza<br>Attivazione confronto con parte sindacale<br>Elaborazione proposta di provvedimento di approvazione                                                                                                                |          | proposta di Provvedimento del Presidente di approvazione nuovo Regolamento | Efficienza | entro 30/6/19  |
| Garantire pari opportunità e il benessere lavorativo del personale provinciale                                                                                                                                                                                                                                                 | Attuazione dello smart working                                                                                                                            | elaborazione di uno studio per la disciplina e l'attuazione dello smart working                                                                                                                                                             |          | presentazione dello studio                                                 | Efficienza | entro 30/9/19  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                           | supporto alla sperimentazione di progetti di telelavoro                                                                                                                                                                                     |          | supporto alla realizzazione di almeno uno dei progetti presentati          | Efficienza | entro 31/12/19 |
| Migliorare l'Efficienza e l'efficienza dei procedimenti amministrativi e più in generale dell'azione dell'Ente                                                                                                                                                                                                                 | Razionalizzazione procedure di spedizione della corrispondenza e riduzione delle spese postali                                                            | Verificare la fattibilità e convenienza dell'adesione alla convenzione fra l'Agenzia Regionale Intercent-ER e Poste Italiane S.p.a.                                                                                                         |          | predisposizione di una relazione illustrativa della convenienza economica  | Efficienza | entro 31/8/19  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Avviamento ufficio pratiche previdenziali                                                                                                                 | attivazione ufficio                                                                                                                                                                                                                         |          | avvio formale attività                                                     | Efficienza | entro 31/5/19  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                           | sperimentazione e messa a regime attività                                                                                                                                                                                                   |          | messa a regime                                                             | Efficienza | entro 31/12/19 |
| Aggiornare ed attuare il Piano dei Fabbisogni del personale nel rispetto della normativa vigente                                                                                                                                                                                                                               | Attuazione piano assunzioni                                                                                                                               | - procedure di reclutamento previa attivazione delle procedure di mobilità nazionale e, eventualmente, volontaria, previste dalla normativa<br>- eventuale utilizzo graduatorie concorsi effettuati nel 2018<br>- atti di assunzione        |          | assunzioni numero dipendenti consentiti dal Piano dei Fabbisogni           | Efficienza | entro 31/12/19 |
| Gestire le convenzioni in essere con Regione Emilia-Romagna e Agenzia Regionale per il lavoro (per ciò che concerne le sole spese di funzionamento) in relazione alle funzioni trasferite, verificandone il rispetto con particolare riferimento alla determinazione delle somme per il rimborso dei costi sostenuti dall'Ente | Sistemazione fascicoli e posizioni previdenziali degli ex dipendenti trasferiti c/o altri Enti<br><br>Obiettivo pluriennale (60% nel 2019 e 40% nel 2020) | Sistemazione attraverso la procedura Passweb Inps delle posizioni contributive dei dipendenti trasferiti il 31/12/2015, partendo da coloro che sono più prossimi alla pensione                                                              |          | n° di posizioni sistemate nel periodo                                      | Efficienza | 60%            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                           | Sistemazione dei fascicoli del medesimo personale e trasmissione dei documenti agli enti (l'attività deve necessariamente essere sincrona con la precedente)                                                                                |          | n° fascicoli trasmessi ad altri Enti                                       | Efficienza | 60%            |
| Implementare il processo di informatizzazione dell'ente con particolare riferimento alla gestione                                                                                                                                                                                                                              | Introduzione del fascicolo elettronico                                                                                                                    | - Supporto alla definizione modello organizzativo: individuazione referente della gestione archivistica, definizione piano di fascicolazione integrato all'attuale piano di classificazione, eventuale individuazione di un servizio pilota |          | Termine                                                                    | Efficienza | 31/05/2019     |

| Obiettivo operativo                                                                                                                                 | Obiettivo gestionale                                                                                                                                                                        | Fasi e modalità attuative (eventuale)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Capitoli | Indicatore di risultato                                                   | Tipologia  | Valore atteso                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------------------------------------------------------------------|------------|-------------------------------------------------------------|
| documentale                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Supporto alla definizione delle modalità operative: modello di creazione fascicolo (centralizzato, decentrato), analisi dei documenti da fascicolare</li> <li>- Definizione ruoli utente per la creazione, accesso, competenze e visibilità dei fascicoli</li> <li>- Partecipazione alla formazione utenti</li> <li>- Partecipazione all'avvio in produzione</li> </ul> |          |                                                                           |            | 31/05/2019<br><br>30/6/20219<br><br>30/9/2019<br>31/10/2019 |
| Garantire il controllo degli atti in conformità alla normativa e promuovere azioni finalizzate alla Trasparenza e alla Prevenzione della Corruzione | Implementazione dell'applicazione nuova disciplina sulla privacy (Reg.U.E. n.679/2016), in coordinamento con gli obblighi previsti in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione | <ul style="list-style-type: none"> <li>- rilevazione stato attuazione adempimenti GDPR</li> <li>- costituzione gruppo di lavoro intersettoriale</li> <li>- elaborazione cronoprogramma adempimenti</li> <li>- attuazione interventi</li> </ul>                                                                                                                                                                   |          | Attuazione disciplina privacy nel rispetto delle scadenze di legge        | Efficienza | entro 31/12/19                                              |
| Proseguire, qualificare ed ampliare le attività di supporto ai Comuni, compatibilmente con le risorse disponibili                                   | Utilizzo graduatorie di concorso dell'Ente da parte dei Comuni                                                                                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Verifica della possibilità di estensione ai Comuni facoltà di attingere alle graduatorie dei concorsi dell'Ente</li> <li>-Predisposizione schema di convenzione</li> <li>-Raccolta adesione dei Comuni</li> </ul>                                                                                                                                                        |          | Predisposizione schema di convenzione<br><br>Raccolta adesioni dei Comuni | Efficienza | entro 30/6/19<br><br>entro 31/7/19                          |

**OBIETTIVI GESTIONALI – ATTIVITA' ORDINARIA**
**UFFICIO DI STAFF "PERSONALE, AFFARI GENERALI, CONTRATTI" - RESPONSABILE: LUIGI TERRIZZI**

| Obiettivo operativo                                                                                                                          | Obiettivo gestionale                                                       | Funzioni/Attività                                                                                                                                                                             | Capitoli         | Indicatore di risultato                                                         | Tipologia  | Valore atteso        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------|
| Affiancare il presidio delle Relazioni sindacali e la contrattazione decentrata integrativa finalizzandole alla valorizzazione del personale | Assicurare il pieno assolvimento delle funzioni di competenza del servizio | Supporto e partecipazione alla Delegazione Trattante di parte datoriale e rapporti con quella di parte sindacale. Elaborazione atti.                                                          |                  | Partecipazione sedute ed elaborazione atti                                      | Efficacia  | 100,00%              |
| Supportare dal punto di vista giuridico-amministrativo gli Organi e i Servizi dell'Ente                                                      | Assicurare il pieno assolvimento delle funzioni di competenza del servizio | Garantire il funzionamento e partecipare alle sedute del Consiglio Provinciale e dell'Assemblea dei Sindaci                                                                                   |                  | Sedute Consiglio e Assemblea dei Sindaci                                        | Efficacia  | 100%                 |
|                                                                                                                                              |                                                                            | Assicurare il funzionamento del Nucleo di valutazione                                                                                                                                         | 587              | evasione atti                                                                   | Efficacia  | 100%                 |
|                                                                                                                                              |                                                                            | Predisposizione atti concernenti il funzionamento della Commissione Provinciale per i Valori Agricoli Medi e partecipazione alle relative sedute con Funzioni di segreteria della Commissione | E 1933<br>S 3939 | Evasione pratiche                                                               | Efficacia  | 100%                 |
|                                                                                                                                              |                                                                            | Elezioni 2019 Consiglio Provinciale                                                                                                                                                           |                  | Indizione, svolgimento elezioni e proclamazione eletti                          | Efficienza | entro 28/2/19        |
| Garantire pari opportunità e il benessere lavorativo del personale provinciale                                                               | Assicurare il pieno assolvimento delle funzioni di competenza del servizio | Assicurare il funzionamento del CUG                                                                                                                                                           |                  | preparazione atti e conseguenti comunicazioni                                   | Efficacia  | 100%                 |
|                                                                                                                                              |                                                                            | Elaborazione e attuazione del Piano Triennale delle Azioni Positive 2019-2021                                                                                                                 |                  | preparazione atto di adozione, conseguenti comunicazioni e azioni di attuazione | Efficacia  | nei termini di legge |
|                                                                                                                                              |                                                                            | Assicurare il funzionamento della segreteria della Consiglieria di Fiducia. Elaborazione e attuazione atti relativi al Codice Etico e alla Consiglieria di Fiducia                            |                  | Evasione pratiche                                                               | Efficacia  | 100%                 |

| Obiettivo operativo                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Obiettivo gestionale                                                       | Funzioni/Attività                                                                                                                                                                                     | Capitoli                | Indicatore di risultato                                                    | Tipologia  | Valore atteso                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------|------------|-------------------------------------|
| Organizzare attività di formazione sulle tematiche di maggiore interesse rispetto alle novità normative                                                                                                                                                                                                                        | Assicurare il pieno assolvimento delle funzioni di competenza del servizio | Attuazione del Piano di formazione dei dipendenti                                                                                                                                                     | 7120                    | Attuazione programma                                                       | Efficacia  | 100%                                |
| Gestire le convenzioni in essere con Regione Emilia-Romagna e Agenzia Regionale per il lavoro (per ciò che concerne le sole spese di funzionamento) in relazione alle funzioni trasferite, verificandone il rispetto con particolare riferimento alla determinazione delle somme per il rimborso dei costi sostenuti dall'Ente | Assicurare il pieno assolvimento delle funzioni di competenza del servizio | Adozione, attuazione e rendicontazione convenzioni con la Regione Emilia-Romagna, l'Agenzia Regionale per il Lavoro e la Destinazione Turistica Emilia concernenti gestione personale e funzionamento | E 666 – 650 - 653 - 663 | Evasione pratiche                                                          | efficacia  | 100,00%                             |
| Aggiornare il quadro regolamentare dell'Ente alla normativa vigente                                                                                                                                                                                                                                                            | Assicurare il pieno assolvimento delle funzioni di competenza del servizio | Conclusione processo di approvazione Regolamento per la costituzione e la ripartizione del fondo incentivi per funzioni tecniche (art. 113 del Decreto Legislativo n- 50/2016 e ss.mm. e ii.)         |                         | Proposta di Provvedimento del Presidente di approvazione nuovo Regolamento | Efficienza | entro 15/3/19                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                            | Aggiornamento codice di comportamento alla luce delle emanande Linee Guida Anac                                                                                                                       |                         | Proposta di provvedimento di approvazione                                  | Efficienza | entro 180 gg emanazione linee guida |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Assicurare il pieno assolvimento delle funzioni di competenza del servizio | Gestione delle presenze e delle assenze del personale (comprese le rendicontazioni dei buoni pasto). Monitoraggio assenze e aggiornamento tabelle trasparenza                                         |                         | Aggiornamento cartellini dipendenti                                        | Efficacia  | Rispetto termini di legge           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                            | Gestione giuridica dei rapporti di lavoro dei dipendenti (costituzione e risoluzione, trasformazione part-time e modifiche, aspettative e congedi, anche parentali,...)                               |                         | Rispetto scadenze                                                          | Efficacia  | Rispetto termini di legge           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                            | Autorizzazione incarichi extraistituzionali                                                                                                                                                           |                         | Rispetto scadenze                                                          | Efficacia  | Rispetto termini di legge           |

| Obiettivo operativo | Obiettivo gestionale                                                       | Funzioni/Attività                                                                                                                                                                                                                          | Capitoli                   | Indicatore di risultato                | Tipologia  | Valore atteso                       |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------------------------|------------|-------------------------------------|
|                     | Assicurare il pieno assolvimento delle funzioni di competenza del servizio | Gestione economica, previdenziale e pensionistica del personale della Provincia (intendendosi tutto il personale che nel corso degli anni ha svolto attività per l'ente)                                                                   |                            | Rispetto scadenze                      | Efficacia  | Rispetto termini di legge           |
|                     |                                                                            | Gestione procedimenti disciplinari per il personale dirigente e del Comparto                                                                                                                                                               |                            | Rispetto scadenze                      | Efficacia  | termini di legge                    |
|                     |                                                                            | Programmazione, gestione, monitoraggio, rendicontazione spesa di personale a bilancio e a consuntivo. Elaborazione Conto annuale e Sico trimestrale;<br>Adempimenti assicurazione obbligatoria INAIL; Dichiarazioni annuali 770, CUD, IRAP |                            | Rispetto scadenze                      | Efficacia  | Tempistiche di legge                |
|                     |                                                                            | Costituzione del Fondo risorse decentrate , nel rispetto dei vincoli dettati per legge                                                                                                                                                     |                            | Adozione atti nel<br>Rispetto scadenze | Efficacia  | tempi fissati per la contrattazione |
|                     |                                                                            | Supporto per elaborazione e approvazione Piano del Fabbisogno di personale e sua attuazione                                                                                                                                                |                            | rispetto tempistica                    | Efficacia  | tempi fissati                       |
|                     |                                                                            | Incarico al medico competente e servizio di sorveglianza sanitaria e supporto per l'effettuazione delle visite sanitarie ai dipendenti                                                                                                     | 880                        | Rispetto scadenze                      | Efficacia  | Nei Termini di legge                |
|                     |                                                                            | Supporto alla elaborazione atti d'organizzazione dell'Ente                                                                                                                                                                                 |                            | Formalizzazione provvedimenti          | Efficacia  | rispetto tempi fissati              |
|                     | Assicurare il pieno assolvimento delle funzioni di competenza del servizio | Gestione attività di Stipulazione dei contratti, tenuta repertorio atti pubblici e scritture private, registrazione e versamento imposte, trasmissione dati all'Anagrafe tributaria                                                        | E 1038 -<br>1290<br>S 1009 | Rispetto scadenze                      | Efficacia  | Termini di legge                    |
|                     | Assicurare il pieno assolvimento delle funzioni di competenza del servizio | Predisposizione e tenuta atti e deliberazioni degli Organi Provinciali<br>Tenuta e pubblicazione degli atti dirigenziali                                                                                                                   |                            | Pubblicazione atti                     | Efficacia  | Rispetto termini di legge           |
|                     |                                                                            | Svolgimento attività di consulenza e supporto sia a favore degli Organi istituzionali che dei Servizi (pareri ed assistenza giuridico-amministrativa)                                                                                      |                            | Rispetto termini                       | Efficienza | Entro 15 giorni                     |
|                     |                                                                            | Attività di studio a supporto dell'Ufficio procedimenti disciplinari                                                                                                                                                                       |                            | Emissione Pareri                       | Efficienza | Entro 15 giorni dalla richiesta     |

| Obiettivo operativo | Obiettivo gestionale                                                       | Funzioni/Attività                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Capitoli | Indicatore di risultato                                                                         | Tipologia              | Valore atteso               |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------------------|
|                     | Assicurare il pieno assolvimento delle funzioni di competenza del servizio | Effettuazione controlli successivi di regolarità amministrativa degli atti, anche attraverso il coordinamento con le attività del P.T.P.C.T.                                                                                                                                                                                                                                            |          | Attuazione programma                                                                            | Efficacia              | 100%                        |
|                     |                                                                            | Elaborazione e pubblicazione della relazione annuale del RPCT e del P.T.P.C.T.                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |          | Relazione annuale P.T.P.C.T.                                                                    | Efficacia              | rispetto termini di legge   |
|                     |                                                                            | Coordinamento, supporto e monitoraggio adempimento obblighi in materia di trasparenza e pubblicazioni per quanto di competenza                                                                                                                                                                                                                                                          |          | monitoraggio periodico                                                                          | Efficacia              | Rispetto termine Semestrale |
|                     | Assicurare il pieno assolvimento delle funzioni di competenza del servizio | Gestione patrocinio legale con incarichi a legali esterni                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 1090S    | Tempi di conferimento dell'incarico dal provvedimento presidenziale di costituzione in giudizio | Efficacia              | Entro 30 gg                 |
|                     |                                                                            | Contenzioso amministrativo in materia di sanzioni pecuniarie (caccia e pesca                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 1946E    | Rispetto tempi                                                                                  | Efficacia              | Rispetto termini di legge   |
|                     | Assicurare il pieno assolvimento delle funzioni di competenza del servizio | - Gestione della Protocollo della posta, classificazione e smistamento agli uffici<br>- Registrazione, nell'apposito repertorio, delle notifiche degli atti giudiziari..<br>Pubblicazioni all'Albo pretorio on line.<br>- Aggiornamento del titolario di classificazione, del piano di fascicolazione, predisposizione elenchi dei documenti collocati in Archivio di deposito. Scarto. | 470-977- | Rispetto tempi                                                                                  | Efficacia              | Rispetto termini di legge   |
|                     |                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 780S     | semestrale<br>evasione attività                                                                 | Efficacia<br>efficacia | rispetto termini<br>100%    |

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019-2021 /PIANO DELLA PERFORMANCE 2019

### OBIETTIVI GESTIONALI – ATTIVITA' DI SVILUPPO

**SERVIZIO "POLIZIA PROVINCIALE, UFFICIO DI PRESIDENZA, FORMAZIONE ED ISTRUZIONE, PARI OPPORTUNITÀ" - RESPONSABILE ANNA MARIA OLATI**

| Obiettivo operativo                                                                                                                              | Obiettivo gestionale                                                                                                                                                                                 | Fasi e modalità attuative (eventuale)                                                                                                                                                       | Capitoli | Indicatore di risultato                                                                                                                                | Tipologia                    | Valore atteso                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| Programmare la rete scolastica provinciale e l'offerta di istruzione e supportarne l'attività, al fine di rispondere alla domanda del territorio | Garantire la piena partecipazione degli Enti, delle Istituzioni, e delle componenti Socio Economiche al processo di programmazione dell'offerta di istruzione e organizzazione della rete scolastica | Revisione della composizione degli organismi:<br>-Commissione di concertazione<br>-Conferenza di coordinamento Provinciale<br><br>Redazione "Regolamento di funzionamento della Conferenza" |          | Predisposizione provvedimento<br><br>-Stesura Nuovo Regolamento e Acquisizione parere Conferenza;<br><br>Predisposizione provvedimento di Approvazione | Efficienza                   | entro 30/9/19<br><br>entro 15/10/19<br><br>entro 30/10/19 |
|                                                                                                                                                  | Nuovo sito web istituzionale                                                                                                                                                                         | Predisposizione proposta struttura nuovo sito                                                                                                                                               |          | Attivazione on line                                                                                                                                    | Efficienza                   | entro 30/6/9                                              |
|                                                                                                                                                  | Predisporre un piano pluriennale per l'ottimizzazione degli spazi scolastici e per il loro eventuale incremento sulla base dei fabbisogni previsti                                                   | <i>Con Servizio Edilizia</i>                                                                                                                                                                |          | Predisposizione progetto razionalizzazione spazi esistenti<br><br>Predisposizione progetto di incremento degli spazi scolastici                        | Efficienza<br><br>Efficienza | entro 31/3/19<br><br>entro 31/5/19                        |
|                                                                                                                                                  | Potenziamento del Servizio di controllo del traffico sulla viabilità provinciale                                                                                                                     | Redazione documento di analisi per l'implementazione della segnaletica verticale e per l'ottimizzazione degli strumenti di controllo remoto della velocità <i>Con Servizio Viabilità</i>    |          | Redazione documento                                                                                                                                    | Efficienza                   | entro 30/6/19                                             |
| Implementare il processo di informatizzazione dell'ente con particolare riferimento alla gestione documentale                                    | introduzione del fascicolo elettronico                                                                                                                                                               | - Definizione ruoli utente per la creazione, accesso, competenze e visibilità dei fascicoli<br><br>- Partecipazione alla formazione utenti<br><br>- Partecipazione all'avvio in produzione  |          | Termine                                                                                                                                                | Efficienza                   | 30/6/20219<br><br>30/9/2019<br><br>31/10/2019             |

**OBIETTIVI GESTIONALI – ATTIVITA' ORDINARIA**
**SERVIZIO "POLIZIA PROVINCIALE, UFFICIO DI PRESIDENZA, FORMAZIONE ED ISTRUZIONE, PARI OPPORTUNITÀ" - RESPONSABILE ANNA MARIA OLATI**

| Obiettivo operativo                                                                     | Obiettivo gestionale                                                       | Funzioni/Attività                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Capitoli | Indicatore di risultato                                                                    | Tipologia                  | Valore atteso                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------------------------|
| Garantire il controllo delle attività formative finanziate nell'ambito del POR-FSE      | Assicurare il pieno assolvimento delle funzioni di competenza del servizio | Assolvere alle funzioni delegate, effettuando i seguenti controlli sulle operazioni approvate e finanziate dalla Regione in assegnazione all'OI provinciale: <ul style="list-style-type: none"> <li>- controllo amministrativo sulla documentazione relativa all'attività formativa</li> <li>- controllo contabile sulle domande di rimborso</li> <li>- visite ispettive in loco su campionamento regionale</li> <li>- controllo amministrativo e contabile sulla rendicontazione finale</li> <li>- compilazione delle check list di riferimento</li> </ul>                                                                                                             |          | Controlli amministrativi e contabili<br><br>ispezioni                                      | Efficacia<br><br>Efficacia | 100% delle operazioni assegnate |
| Garantire un'adeguata informazione in merito alle attività dell'Ente                    | Assicurare il pieno assolvimento delle funzioni di competenza del servizio | Assicurare la gestione delle attività afferenti l'ufficio di Presidenza: <ul style="list-style-type: none"> <li>– attività di supporto al Presidente, al Consiglio e all'Assemblea dei Sindaci</li> <li>– rispetto del Cerimoniale</li> <li>– presidio e coordinamento della comunicazione interna ed esterna dell'Ente, rapporti con gli organi di informazione e il Sito Internet</li> <li>– cura delle iniziative di comunicazione anche in raccordo con la Regione Emilia Romagna</li> <li>– organizzazione conferenze stampa per i Comuni del territorio</li> <li>– coordinamento manifestazioni ed eventi</li> <li>– Concessione patrocinio</li> <li>–</li> </ul> |          | Predisposizione report sulle attività svolte                                               | Attività                   | bimestrale                      |
| Supportare la qualificazione del sistema integrato dei servizi educativi per l'infanzia | Assicurare il pieno assolvimento delle funzioni di competenza del servizio | Promuovere la qualità dell'offerta educativa delle scuole dell'infanzia. attraverso: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Programmazione Provinciale degli interventi di qualificazione e miglioramento delle scuole dell'infanzia del sistema nazionale di istruzione</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |          | Approvazione/Proroga Programma triennale<br>Approvazione programma annuale                 | Efficienza                 | Entro 30/9                      |
|                                                                                         |                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |          | Liquidazione a saldo 2018<br>Riparto risorse e liquidazione acconto progetti anni in corso | Efficienza                 | Entro 30/11                     |

| Obiettivo operativo                                                                                                                              | Obiettivo gestionale                                                       | Funzioni/Attività                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Capitoli | Indicatore di risultato                                                                                                                                                                    | Tipologia                                   | Valore atteso                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                  |                                                                            | - Rafforzamento del sistema di rilevazione, di monitoraggio e valutazione, a supporto della qualificazione del sistema integrato dei servizi educativi per l'infanzia                                                                                                                                                                                                               |          | Elaborazioni statistiche e Relazione a.s. 17/18<br><br>Pubblicazione sul sito Istituzionale dati a.s. 16/17                                                                                | Efficienza                                  | Entro 31/12<br><br>Entro 31/12                                         |
| Programmare la rete scolastica provinciale e l'offerta di istruzione e supportarne l'attività, al fine di rispondere alla domanda del territorio | Assicurare il pieno assolvimento delle funzioni di competenza del servizio | Assicurare il raccordo tra le esigenze del territorio e l'offerta di istruzione attraverso:<br>- Programmazione offerta di istruzione e organizzazione rete scolastica<br>*Avvio rilevazione<br>*Confronto con organismi di concertazione e conferenza di coordinamento<br>*Piano di programmazione Offerta di istruzione e organizzazione .rete scolastica                         |          | Approvazione Piano                                                                                                                                                                         | Efficienza                                  | entro 30/11                                                            |
|                                                                                                                                                  |                                                                            | - Favorire, attraverso i trasferimenti regionali, il trasporto agli studenti in situazione di handicap frequentanti la scuola secondaria di II grado.                                                                                                                                                                                                                               |          | Assegnazione delle risorse ai Comuni                                                                                                                                                       | Efficienza                                  | entro 60 giorni dall'assegnazione dei fondi da parte della Regione     |
|                                                                                                                                                  |                                                                            | Trasferire risorse finalizzate alla gestione di attività legate al funzionamento dell'Istituto scolastico e all'organizzazione di servizi afferenti all'attività formativa (previa acquisizione e controllo della rendicontazione delle spese sostenute nell'a.s. 18/19)                                                                                                            |          | Assegnazione delle risorse alle scuole per il corrente anno scolastico.                                                                                                                    | Efficienza                                  | entro il 15 ottobre                                                    |
|                                                                                                                                                  |                                                                            | - Consolidamento del rapporto di collaborazione con le istituzioni scolastiche sostenendo attività finalizzate all'orientamento scolastico e professionale attraverso la realizzazione dei seguenti progetti:<br>*Concittadini<br>*Adolescenza<br>*Festival della cultura tecnica<br><br>-Azioni di orientamento per il successo formativo e contrasto alla dispersione scolastica. |          | Numero allievi coinvolti nei progetti<br><br>Monitoraggio delle attività in corso di concerto con il Partenariato Istituzionale e socio economico<br><br>Approvazione Piano Azione annuale | Attività<br><br>Efficacia<br><br>Efficienza | + 100% rispetto al 2018<br><br>Almeno 2 incontri<br><br>Entro il 31/12 |

| Obiettivo operativo                                                                                                                                          | Obiettivo gestionale                                                       | Funzioni/Attività                                                                                                                                                                                      | Capitoli | Indicatore di risultato                                                                                                                                                       | Tipologia  | Valore atteso                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| Sostenere il diritto allo studio                                                                                                                             | Assicurare il pieno assolvimento delle funzioni di competenza del servizio | Redazione dei programmi provinciali del diritto allo studio:<br>- trasporto scolastico<br>- borse di studio                                                                                            |          | Approvazione/Proroga Programma triennale<br>Approvazione programma annuale                                                                                                    | Efficienza | Entro 60 giorni dal provvedimento regionale                                                  |
|                                                                                                                                                              |                                                                            | Gestione risorse assegnate dalla Regione                                                                                                                                                               |          | Liquidaz. a saldo 18/19<br>Riparto risorse e liquidaz acc spese sostenute anno in corso<br>Redazione e approvazione bando per borse di studio<br>Assegnazione borse di studio | Efficienza | entro il 15 novembre<br><br>entro il 30/1<br><br>entro 30 giorni dal provvedimento regionale |
| Presidiare adeguatamente il territorio attraverso l'azione della Polizia Provinciale nelle materie proprie e in quelle delegate dalla Regione Emilia Romagna | Assicurare il pieno assolvimento delle funzioni di competenza del servizio | Garantire lo svolgimento delle attività di vigilanza ittico venatoria assicurandone il coordinamento                                                                                                   |          | Incontri di coordinamento                                                                                                                                                     | Efficacia  | almeno 4                                                                                     |
|                                                                                                                                                              |                                                                            | Provvedere al rilascio e rinnovo dei decreti di nomina                                                                                                                                                 |          | N° decreti rilasciati/rinnovati                                                                                                                                               | Efficacia  | 100% entro 7 giorni                                                                          |
|                                                                                                                                                              |                                                                            | Assicurare l'attuazione dei piani di controllo della fauna selvatica                                                                                                                                   |          | N° autorizzazioni rilasciate                                                                                                                                                  | Efficacia  | 100% entro 3 giorni dalla richiesta di intervento                                            |
|                                                                                                                                                              |                                                                            | Assicurare un costante presidio della viabilità provinciale                                                                                                                                            |          | N° ore di servizio esterno                                                                                                                                                    |            | Almeno pari al valore anno 2018                                                              |
| Promuovere e diffondere la cultura delle pari opportunità                                                                                                    | Assicurare il pieno assolvimento delle funzioni di competenza del servizio | Promuove interventi diretti alla sensibilizzazione e alla diffusione delle pari opportunità, anche in collaborazione con il Tavolo provinciale contro la violenza alle donne, la consulta delle elette |          | N° incontri                                                                                                                                                                   | Attività   | Almeno 2                                                                                     |
|                                                                                                                                                              |                                                                            |                                                                                                                                                                                                        |          | N° eventi organizzati                                                                                                                                                         | attività   | Almeno 2                                                                                     |

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019-2021 /PIANO DELLA PERFORMANCE 2019

## OBIETTIVI GESTIONALI – ATTIVITA' DI SVILUPPO

**SERVIZIO "TERRITORIO E URBANISTICA, SVILUPPO TRASPORTI, SISTEMI INFORMATIVI, ASSISTENZA AGLI ENTI LOCALI" - RESPONSABILE: VITTORIO SILVA**

| Obiettivo operativo                                                                                                                                                                                                                                                        | Obiettivo gestionale                                                           | Fasi e modalità attuative (eventuale)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Capitoli          | Indicatore di risultato                                     | Tipologia  | Valore atteso                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------|------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| Implementare il processo di informatizzazione dell'ente con particolare riferimento alla gestione documentale                                                                                                                                                              | introduzione del fascicolo elettronico                                         | - Definizione modello organizzativo: individuazione referente della gestione archivistica, definizione piano di fascicolazione integrato all'attuale piano di classificazione, eventuale individuazione di un servizio pilota<br>- Definizione delle modalità operative: modello di creazione fascicolo (centralizzato, decentrato), analisi dei documenti da fascicolare<br>- Configurazione del sistema di gestione documentale: definizione ruoli utente per la creazione, accesso, competenze e visibilità dei fascicoli<br>- Piano di formazione utenti<br>- Avvio in produzione | 520,522           | Termine                                                     | Efficienza | 31/5/2019<br><br>31/5/2019<br><br>30/6/20219<br><br>30/9/2019<br><br>31/10/2019 |
| Implementare il processo di informatizzazione dell'ente con particolare riferimento alla gestione documentale                                                                                                                                                              | Aggiornare le dotazioni hardware e software                                    | Predisposizione di un piano di acquisti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 9148,7450<br>,521 | Termine piano                                               | Efficienza | entro 31/10/19                                                                  |
| Proseguire, qualificare ed ampliare le attività di supporto ai comuni, compatibilmente con le risorse disponibili                                                                                                                                                          | Proporre ai comuni temi sui quali supportarli nella pianificazione urbanistica |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                   | N° Temi proposti                                            | Attività   | 1                                                                               |
| Aggiornare la conoscenza dei fenomeni socio economici e territoriali locali, anche in funzione delle esigenze conoscitive dei comuni in riferimento alla pianificazione urbanistica e divulgare le relative informazioni, ampliandone la diffusione, anche tramite il web. | Migliorare la tempestività della divulgazione dei dati demografici comunali    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                   | % dati comunali caricati direttamente sul portale regionale | Efficacia  | 100                                                                             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                            | Riattivare il sito web di informazioni statistiche                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                   | Termine per la messa on line del sito                       | Efficienza | 31/1/19                                                                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                   | N° aggiornamenti                                            | Efficienza | 6                                                                               |

| Obiettivo operativo                                                                                                                                                                      | Obiettivo gestionale                                                                                                                                                                                                           | Fasi e modalità attuative (eventuale)                                                                                                                                                           | Capitoli                            | Indicatore di risultato                            | Tipologia                   | Valore atteso                                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------------------------------------|
| Completare l'aggiornamento del Piano Infraregionale delle Attività Estrattive                                                                                                            | Adottare il piano                                                                                                                                                                                                              | Verifica con i comuni interessati dell'ipotesi di assegnare al PIAE il valore di PAE<br>Proposta di adozione                                                                                    | 3652,<br>3748,<br>3780,<br>3648     | Termine<br><br>Termine                             | Efficienza                  | 31/1/19<br><br>31/3 oppure<br>31/12 se con<br>valore di PAE |
| Adeguate l'Ente alle novità introdotte dalla nuova legge urbanistica regionale; garantire nello stesso tempo la conclusione dei procedimenti in corso sulla base della normativa attuale | Costituzione dell'ufficio di piano e nomina del garante della comunicazione e della partecipazione                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                 |                                     | Termine                                            | Efficienza                  | 28/2/19                                                     |
|                                                                                                                                                                                          | Implementare un sistema di monitoraggio della partecipazione provinciale alla procedura di approvazione degli strumenti urbanistici secondo la L.R. n. 24/2017                                                                 |                                                                                                                                                                                                 |                                     | Termine                                            | Attività                    | 31/12/19                                                    |
|                                                                                                                                                                                          | Avviare l'elaborazione del Piano Territoriale di Area Vasta anche mediante il ricorso a supporti specialistici esterni                                                                                                         | Individuazione supporti specialistici<br><br>Definizione programma di attività<br><br>Predisposizione di uno schema di quadro conoscitivo                                                       | N.C.<br>3645,<br>3648,3748<br>,3780 | Termine<br><br>Termine<br><br>Termine              | Efficienza                  | 30/4/19<br><br>30/6/19<br><br>31/12/19                      |
| Garantire l'aggiornamento del sistema informativo territoriale anche mediante l'acquisizione di servizi di supporto                                                                      | Implementare le seguenti basi informative: perimetro del territorio urbanizzato dei comuni al 31/12/2017, aree produttive sovracomunali e poli funzionali, attuazione degli strumenti urbanistici comunali dopo il 31/12 /2017 |                                                                                                                                                                                                 | 3645,<br>3648,<br>3646              | Termine<br><br>%copertura territorio provinciale   | Efficienza<br><br>Efficacia | 31/12/19<br><br>100%                                        |
| Migliorare l'efficacia e l'efficienza dei procedimenti amministrativi e più in generale dell'azione dell'Ente                                                                            | Assicurare il raccordo con i comuni nell'esame dei loro provvedimenti urbanistici                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                 |                                     | N° di contatti minimi per ogni strumento esaminato | Efficacia                   | 2                                                           |
| Migliorare l'efficacia e l'efficienza dei procedimenti amministrativi e più in generale dell'azione dell'Ente                                                                            | Verificare i requisiti necessari allo svolgimento dell'attività posseduti da: agenzie, autoscuole, officine di revisione                                                                                                       | Definizione delle modalità operative: modello per la raccolta dei dati, modalità di contatto, individuazione tempi di risposta<br>Contatto di tutte le Agenzie/Autoscuole/officine di revisione |                                     | Termine                                            | Efficienza                  | 31/01/2019                                                  |
|                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                 |                                     | Termine                                            |                             | 15/03/2019                                                  |

| Obiettivo operativo | Obiettivo gestionale | Fasi e modalità attuative (eventuale)                                                                                                          | Capitoli | Indicatore di risultato | Tipologia | Valore atteso                |
|---------------------|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------------|-----------|------------------------------|
|                     |                      | Raccolta e implementazione dei dati nei database relativi<br>Verifica dei requisiti posseduti e rispondenza alla normativa attualmente vigente |          | Termine<br><br>Termine  |           | 31/05/2019<br><br>30/06/2019 |

## OBIETTIVI GESTIONALI – ATTIVITA' ORDINARIA

**SERVIZIO "TERRITORIO E URBANISTICA, SVILUPPO TRASPORTI, SISTEMI INFORMATIVI, ASSISTENZA AGLI ENTI LOCALI" - RESPONSABILE: VITTORIO SILVA**

| Obiettivo operativo                                                                                                                                             | Obiettivo gestionale                                                       | Funzioni/Attività                                                                                                                                                                 | Capitoli                   | Indicatore di risultato                                            | Tipologia               | Valore atteso                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------|
| Ottimizzare il processo di acquisizione e impiego delle risorse finanziarie                                                                                     | Assicurare il pieno assolvimento delle funzioni di competenza del servizio | Monitoraggio delle somme dovute dai comuni in materia di attività estrattive                                                                                                      | 1180                       | % comuni verificati                                                | Attività                | 100                                     |
| Garantire che i sistemi hardware e software utilizzati dall'Ente siano adeguati al contesto organizzativo e normativo                                           | Assicurare il pieno assolvimento delle funzioni di competenza del servizio | Manutenzione e gestione dei sistemi hardware e software                                                                                                                           | 502, 520, 521,522, 550,678 | % di risposta rispetto alle richieste di intervento                | Efficacia               | 100                                     |
|                                                                                                                                                                 |                                                                            | Predisposizione della documentazione tecnica necessaria per l'affidamento mediante gara dei servizi di gestione del sistema informatico interno e gestione del relativo contratto |                            | Termine<br>N° verifiche relative al rispetto del capitolato        | Efficienza<br>Efficacia | 31/7/2019<br>>= 1 per ogni liquidazione |
|                                                                                                                                                                 |                                                                            | Predisposizione della documentazione tecnica ed amministrativa per l'affidamento diretto di servizi e forniture necessari al funzionamento del sistema informatico                |                            | %di affidamenti rispetto al fabbisogno                             | Efficacia               | 100                                     |
| Aggiornare la conoscenza dei fenomeni socio economici e territoriali locali e divulgarne i risultati, ampliandone la diffusione                                 | Assicurare il pieno assolvimento delle funzioni di competenza del servizio | Pubblicazione della rivista "Piacenz@economia lavoro e società"                                                                                                                   | 3648                       | Numero Pubblicazioni                                               | Attività                | 2                                       |
|                                                                                                                                                                 |                                                                            |                                                                                                                                                                                   |                            | N° report pubblicati                                               | Attività                | 6                                       |
| Sostenere l'attrattività turistica provinciale esercitando le funzioni attribuite dalla Regione, in raccordo con l'attività della Destinazione Turistica Emilia | Assicurare il pieno assolvimento delle funzioni di competenza del servizio | Raccordo con l'attività della Destinazione turistica                                                                                                                              |                            | % di partecipazione a incontri tecnici promossi dalla Destinazione | Efficacia               | 90                                      |

| Obiettivo operativo                                                                                                                                                                                                                | Obiettivo gestionale                                                       | Funzioni/Attività                                                                                                                           | Capitoli             | Indicatore di risultato                           | Tipologia  | Valore atteso                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------------------------------------|------------|--------------------------------|
| Coordinare la pianificazione urbanistica dei Comuni ed esercitare le competenze dell'Ente in materia di pianificazione territoriale e tutela dell'ambiente sulla base dei Piani provinciali e dei relativi provvedimenti attuativi | Assicurare il pieno assolvimento delle funzioni di competenza del servizio | Istruttoria degli strumenti urbanistici avviati secondo le procedure di cui alla legge 20/2000                                              | 3649,3780, 3628,3607 | Tempi medi di esame degli strumenti urbanistici   | Efficienza | 60% dei tempi massimi di legge |
|                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                            | Istruttoria degli strumenti urbanistici avviati secondo le procedure di cui alla legge 24/2017                                              |                      |                                                   | Efficacia  | tempi di legge                 |
|                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                            | Aggiornamento della banca dati degli strumenti urbanistici                                                                                  |                      | % aggiornamenti rispetto agli strumenti trasmessi | Efficacia  | 100%                           |
|                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                            | Espressione del parere di competenza nei procedimenti di concessione di acqua pubblica (Regolamento Regionale 41/2001                       |                      | Tempi medi                                        | Efficacia  | 15gg (50% termini di legge)    |
| Favorire l'utilizzo T.P.L. anche attraverso il miglioramento dell'offerta del servizio a costi competitivi<br>Favorire l'utilizzo T.P.L. anche attraverso il miglioramento dell'offerta del servizio a costi competitivi           | Assicurare il pieno assolvimento delle funzioni di competenza del servizio | Approvare la convenzione col gestore per la riduzione del costo degli abbonamenti per gli studenti                                          | 4847                 | Termine Approvazione convenzione                  | Efficienza | Settembre                      |
|                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                            | Approvare la convenzione con Seta spa per incentivare l'utilizzo del mezzo pubblico da parte dei dipendenti dell'Ente contenendone il costo | 4891                 | Termine per l'approvazione della convezione       | Efficienza | Gennaio                        |
|                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                            | Gestione procedimenti trasporto merci in contro proprio                                                                                     | 4855                 | Tempi medi                                        | Efficienza | 15 gg                          |
|                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                            | Gestione procedimenti Agenzie pratiche automobilistiche, Autoscuole e officine per la revisione auto                                        | 4855                 | Tempi medi                                        | Efficienza | 7 gg                           |

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019-2021 /PIANO DELLA PERFORMANCE 2019

### OBIETTIVI GESTIONALI – ATTIVITA' DI SVILUPPO

#### SERVIZIO "EDILIZIA E SERVIZI TECNOLOGICI, PROGRAMMAZIONE DEI LAVORI PUBBLICI" - RESPONSABILE: STEFANO POZZOLI

| Obiettivo operativo                                                                                                                                                             | Obiettivo gestionale                                                                                                                               | Fasi e modalità attuative (eventuale)                                                                                                                                                                         | Capitoli     | Indicatore di risultato                                                                                                         | Tipologia  | Valore atteso                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------------------------------------------------|
| Programmare e attuare interventi ordinari e straordinari in materia di edilizia scolastica, anche funzionali al soddisfacimento delle crescenti esigenze dell'utenza scolastica | Completamento nuove palestre scolastiche a Piacenza                                                                                                | Progressione dello svolgimento dei lavori in coerenza con il cronoprogramma, connessa al puntuale rispetto delle tempistiche contrattualmente previste per il pagamento degli stati di avanzamento dei lavori | 8955<br>8954 | Ultimazione dei lavori                                                                                                          | Efficienza | entro 31/12/19                                                 |
| Realizzazione del nuovo edificio destinato a palestra nell'ambito del Polo scolastico medio superiore di Castel San Giovanni                                                    | Progettazione nuovo palazzetto di Castel S. Giovanni                                                                                               | <i>Con Servizio Bilancio</i>                                                                                                                                                                                  |              | Termine validazione progetto esecutivo e svolgimento conferenza dei servizi                                                     | Efficienza | entro 25/1/19                                                  |
|                                                                                                                                                                                 | Accordo quadro manutenzione edilizia                                                                                                               | <i>Con Servizio Bilancio</i>                                                                                                                                                                                  |              | Predisposizione documentazione tecnica                                                                                          | Efficienza | entro 30/6/19                                                  |
|                                                                                                                                                                                 | Manutenzione straordinaria ponte di Castelvetro                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                               |              | Termine approvazione progetto esecutivo                                                                                         | Efficienza | Entro 60 gg da espressione parere da parte di 2 Soprintendenze |
|                                                                                                                                                                                 | Predisporre un piano pluriennale per l'ottimizzazione degli spazi scolastici e per il loro eventuale incremento sulla base dei fabbisogni previsti | <i>Con Servizio Istruzione</i>                                                                                                                                                                                |              | Predisposizione progetto razionalizzazione spazi esistenti<br><br>Predisposizione progetto di incremento degli spazi scolastici | Efficienza | 31/3<br><br>31/5                                               |
| Implementare il processo di informatizzazione dell'ente con particolare riferimento alla gestione documentale                                                                   | introduzione del fascicolo elettronico                                                                                                             | - Definizione ruoli utente per la creazione, accesso, competenze e visibilità dei fascicoli<br><br>- Partecipazione alla formazione utenti<br><br>- Partecipazione all'avvio in produzione                    |              | Termine                                                                                                                         | Efficienza | 30/6/20219<br><br>30/9/2019<br><br>31/10/2019                  |

**OBIETTIVI GESTIONALI – ATTIVITA' ORDINARIA**
**SERVIZIO "EDILIZIA E SERVIZI TECNOLOGICI, PROGRAMMAZIONE DEI LAVORI PUBBLICI" - RESPONSABILE: STEFANO POZZOLI**

| Obiettivo operativo | Obiettivo gestionale                                                       | Funzioni/Attività                                                                                                                                                                                                            | Capitoli                                                     | Indicatore di risultato                                                                                                                                                                                                                    | Tipologia                 | Valore atteso                           |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------------------------------|
|                     | Assicurare il pieno assolvimento delle funzioni di competenza del Servizio | Programmazione e monitoraggio dei lavori pubblici di competenza dell'Ente                                                                                                                                                    |                                                              | Predisposizione schema Programma triennale dei lavori pubblici 2020 – 2022                                                                                                                                                                 | Efficienza                | Ottobre                                 |
|                     |                                                                            | Redazione e aggiornamento della reportistica relativa al monitoraggio dei lavori pubblici di competenza dell'Ente                                                                                                            |                                                              | Rispetto della periodicità                                                                                                                                                                                                                 | Efficienza                | Mensile                                 |
|                     |                                                                            | Gestione, manutenzione e sviluppo del patrimonio edilizio e degli impianti tecnologici                                                                                                                                       | 390 1230 1231<br>1232 1270<br>1321 1371<br>1445 4350<br>4463 | Rapporto percentuale fra le risorse finanziarie impegnate e quelle assegnate                                                                                                                                                               | Efficacia                 | 100%                                    |
|                     |                                                                            | Gestione, manutenzione e sviluppo dell'edilizia scolastica e degli impianti tecnologici connessi                                                                                                                             | 2042 2250<br>2301 2310                                       | Rapporto percentuale fra le risorse finanziarie impegnate e quelle assegnate                                                                                                                                                               | Efficacia                 | 100%                                    |
|                     |                                                                            | Esercizio delle funzioni ricondotte dal D.Lgs. n° 81/2008 al Servizio di Prevenzione e Protezione, ivi compresa la funzione di "Datore di lavoro"                                                                            |                                                              | Svolgimento della riunione istituzionale prevista dalla normativa vigente                                                                                                                                                                  | Efficacia                 | 1                                       |
|                     |                                                                            | Esercizio delle funzioni di "Responsabile per l'uso razionale dell'energia" e gestione efficace dell'appalto in corso relativo al Servizio energia degli edifici provinciali                                                 | 415 1785 1845                                                | Redazione di una relazione illustrativa di valutazione della conduzione del servizio                                                                                                                                                       | Efficacia                 | 1                                       |
|                     |                                                                            | Gestione delle comunicazioni obbligatorie in materia di lavori pubblici                                                                                                                                                      |                                                              | Rispetto delle tempistiche previste dalla normativa                                                                                                                                                                                        | Efficacia                 | Rispetto delle tempistiche Anac e Sitar |
|                     |                                                                            | Sviluppare i diversi livelli di progettazione, approvare i progetti esecutivi, avviare le procedure di appalto, con il supporto della SUA, degli interventi previsti dagli strumenti di programmazione finanziaria dell'Ente |                                                              | Adozione provvedimenti di approvazione dei progetti<br><br>Avvio degli interventi di edilizia scolastica inseriti nell'elenco annuale del Programma triennale dei lavori pubblici 2019 - 2021. attraverso l'impegno delle relative risorse | Attività<br><br>Efficacia | N. 9<br><br>100%                        |

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019-2021 /PIANO DELLA PERFORMANCE 2019

## OBIETTIVI GESTIONALI – ATTIVITA' DI SVILUPPO

### SERVIZIO "VIABILITA'" - RESPONSABILE DAVIDE MARENGHI

| Obiettivo operativo                                                                                                                                                                                                                                    | Obiettivo gestionale                                                                                                                                                                                                                | Fasi e modalità attuative (eventuale)                                                                                                                                                                                              | Capitoli | Indicatore di risultato                                                                                            | Tipologia               | Valore atteso                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------|
| Promuovere il confronto con la Regione Emilia Romagna, le Società concessionarie della rete Autostradale e Rete Ferroviaria Italiana al fine di migliorare il sistema infrastrutturale provinciale                                                     | Progressiva riduzione delle interferenze tra la viabilità provinciale e la rete ferroviaria                                                                                                                                         | Prosecuzione confronti con RFI, Regione Emilia Romagna e Comuni interessati per la definizione delle soluzioni infrastrutturali sostitutive dei passaggi a livello a raso e degli impegni convenzionali per la relativa attuazione | 1167     | numero incontri e numero convenzioni                                                                               | Efficienza              | 3 incontri<br>1 Convenzione<br>Entro 31/12/19 |
|                                                                                                                                                                                                                                                        | Attuazione dei contenuti della Convenzione sottoscritta con i Comuni di Podenzano e San Giorgio Piacentino e la Soc. Autovia Padana                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                    | E 2501   | Presa in carico di porzioni della variante alla S.P. n 6 di Carpaneto e relativa dismissione dei tratti sostituiti | Impatto                 | Almeno 1 tratto aperto al transito            |
| Avviare l'attività di supporto ai comuni nell'espletamento delle funzioni in materia sismica ex L.R. 19/2008.                                                                                                                                          | Improntare l'avvio dell'attività delegata dai comuni in materia sismica ex L.R. 19/2008 promuovendo la collaborazione con i comuni e gli Ordini Professionali al fine di perseguire l'obiettivo della riduzione del rischio sismico | Organizzazione incontri con Comuni e Ordini professionali per il miglioramento dell'attività di competenza con l'eventuale contributo della Regione Emilia Romagna                                                                 | E 1710   | numero incontri                                                                                                    | Efficacia               | 3 incontri                                    |
| Programmare e attuare gli interventi di carattere ordinario e straordinario in materia di viabilità provinciale, finalizzandoli principalmente al mantenimento di condizioni di integrità strutturale dei corpi stradali e di sicurezza per gli utenti | Attuazione prima annualità del programma quinquennale 2019-2023 (DM 49/2018)                                                                                                                                                        | Progettazione e realizzazione degli interventi programmati nel 2019 e relativa rendicontazione al MIT                                                                                                                              | N.C.     | Tempi attuazione e monitoraggio                                                                                    | Efficienza              | Entro scadenze ministeriali                   |
|                                                                                                                                                                                                                                                        | Attuazione dell'intervento ammesso a finanziamento regionale denominato "Itinerario ciclabile Via Po - ponte ciclopeditone sul Torrente Arda nel Comune di Villanova sull'Arda"                                                     | Stipula Convenzione con la Regione Emilia Romagna, definizione impegni con il comune di Villanova in merito agli aspetti gestionali e sviluppo delle diverse fasi progettuali                                                      | N.C.     | Tempi attuazione<br>Stipula Accordi                                                                                | Efficienza<br>Efficacia | Entro 31/3/19<br>1 Convenzione                |

| Obiettivo operativo                                                                                                                                                                                                                                    | Obiettivo gestionale                                                                                                                                                                                                                                                        | Fasi e modalità attuative (eventuale)                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Capitoli | Indicatore di risultato                                                | Tipologia  | Valore atteso                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------------------------------|
| Programmare e attuare gli interventi di carattere ordinario e straordinario in materia di viabilità provinciale, finalizzandoli principalmente al mantenimento di condizioni di integrità strutturale dei corpi stradali e di sicurezza per gli utenti | Progettazione dell'intervento denominato "Strada Provinciale n. 6 di Carpaneto. Riorganizzazione delle intersezioni con la Strada Provinciale n. 36 di Godi, nel territorio del comune di San Giorgio Piacentino" inserito nell'annualità 2019 del programma OOPP 2019-2021 | Elaborazione dei diversi livelli di progettazione tenendo conto dei possibili sviluppi dell'area militare e delle diverse interferenze presenti                                                                                                                                                                                          | N.C.     | Dichiarazione pubblica utilità dell'intervento programmato             | Impatto    | Entro 31/12/19                               |
| Implementare il processo di informatizzazione dell'ente con particolare riferimento alla gestione documentale                                                                                                                                          | Introduzione del fascicolo elettronico                                                                                                                                                                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Definizione ruoli utente per la creazione, accesso, competenze e visibilità dei fascicoli</li> <li>- Partecipazione alla formazione utenti</li> <li>- Partecipazione all'avvio in produzione</li> </ul>                                                                                         |          | Termine                                                                | Efficienza | 30/6/2019<br><br>30/9/2019<br><br>31/10/2019 |
|                                                                                                                                                                                                                                                        | Potenziamento del Servizio di controllo del traffico sulla viabilità provinciale                                                                                                                                                                                            | Redazione documento di analisi per l'implementazione della segnaletica verticale e per l'ottimizzazione degli strumenti di controllo remoto della velocità <i>Con Servizio Polizia</i>                                                                                                                                                   |          | Redazione documento<br><br>Dare attuazione implementazione segnaletica | Efficienza | entro 30/6/19<br><br>entro 31/12/19          |
|                                                                                                                                                                                                                                                        | Accordo quadro viabilità                                                                                                                                                                                                                                                    | Affidamento, con il supporto della SUA, delle attività (pronto intervento, manutenzione ordinaria, servizi di agibilità invernale, sfalcio delle banchine, ecc.) finalizzate a garantire la sicurezza della circolazione lungo rete viaria provinciale mediante Accordo Quadro (per il periodo 2019-2021) e relativi contratti attuativi | 4355     | Predisposizione documentazione tecnica                                 | Efficienza | entro 31/1/19                                |

**OBIETTIVI GESTIONALI – ATTIVITA' ORDINARIA**
**SERVIZIO "VIABILITA'" - RESPONSABILE DAVIDE MARENGHI**

| Obiettivo operativo                                                                                                                                                                                                                                    | Obiettivo gestionale                                                       | Funzioni/Attività                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Capitoli                                                               | Indicatore di risultato                                                                                                         | Tipologia  | Valore atteso |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------|
| Programmare e attuare gli interventi di carattere ordinario e straordinario in materia di viabilità provinciale, finalizzandoli principalmente al mantenimento di condizioni di integrità strutturale dei corpi stradali e di sicurezza per gli utenti | Assicurare il pieno assolvimento delle funzioni di competenza del servizio | Sviluppare i diversi livelli di progettazione, approvare i progetti esecutivi, avviare le procedure di appalto, con il supporto della SUA, degli interventi previsti dagli strumenti di programmazione finanziaria dell'Ente                                                                       |                                                                        | Adozione provvedimenti di approvazione dei progetti                                                                             | Attività   | 6             |
|                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                        | Avviare gli interventi inseriti nell'elenco annuale del Piano OO.PP attraverso l'impegno delle relative risorse                 | Efficacia  | 100%          |
|                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                            | Supportare delle attività del personale tecnico ovvero del personale operativo attraverso l'acquisizione di beni e servizi (acquisizione/dismissione/ manutenzione mezzi e attrezzature, acquisizione beni di consumo, servizi di supporto alla progettazione, fornitura di DPI e vestiario, ecc.) | 1228, 1229, 4240, 4310, 4420, 4440, 4441, 4445, 4460, 4535, 9105, 9140 | Rapporto percentuale fra le risorse finanziarie impegnate e quelle assegnate                                                    | Efficacia  | 100%          |
|                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                            | Attività di gestione della rete viaria provinciale ed esecuzione di interventi urgenti per la messa in sicurezza di punti critici                                                                                                                                                                  | 1275, 1420, 4353, 4354, 4356, 4358, 4400, 4550,                        | Rapporto percentuale fra le risorse finanziarie impegnate e quelle assegnate                                                    | Efficacia  | 100%          |
| Ottimizzare i procedimenti finalizzati al rilascio delle concessioni, autorizzazioni e pareri previsti dal Codice della Strada (D. Lgs. 30/04/1992 n. 285)                                                                                             | Assicurare il pieno assolvimento delle funzioni di competenza del servizio | Autorizzare la circolazione dei trasporti e dei transiti eccezionali                                                                                                                                                                                                                               |                                                                        | Provvedimenti adottati (entro i termini procedurali - 30 gg) rispetto a richieste pervenute                                     | Efficacia  | 75%           |
|                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 1011, 4650, 4660, 4550                                                 | Adozione provvedimenti finalizzati alla gestione delle risorse connesse ai procedimenti avviati (bolli, oneri di "Usura", ecc.) | Attività   | 2             |
|                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                            | Rilascio delle concessioni, delle autorizzazioni e dei nulla-osta relativi al codice della strada e al C.O.S.A.P.                                                                                                                                                                                  |                                                                        | Provvedimenti adottati (entro i termini stabiliti per ciascun procedimento) rispetto a richieste pervenute                      | Efficacia  | 75%           |
|                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                            | Affidamento della concessione del servizio di pronto intervento in seguito ad incidenti sulla rete viaria provinciale per la rimozione dei materiali solidi e liquidi versati sulle sedi stradali, con bonifica dei siti e ripristino delle condizioni di sicurezza della circolazione             |                                                                        | Adozione Determinazione a Contrarre                                                                                             | Efficienza | Entro Marzo   |
|                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                            | Affidamento del servizio di accertamento e riscossione (ordinaria, volontaria e coattiva) del canone C.O.S.A.P. e sui mezzi pubblicitari                                                                                                                                                           | 1840 (E)<br>4401 (S)                                                   | Adozione Determinazione a Contrarre                                                                                             | Efficienza | Entro Giugno  |

| Obiettivo operativo                                                                                                                                                                                                                                    | Obiettivo gestionale                                                       | Funzioni/Attività                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Capitoli | Indicatore di risultato                                                                                                                                         | Tipologia  | Valore atteso                                                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| Programmare e attuare gli interventi di carattere ordinario e straordinario in materia di viabilità provinciale, finalizzandoli principalmente al mantenimento di condizioni di integrità strutturale dei corpi stradali e di sicurezza per gli utenti | Assicurare il pieno assolvimento delle funzioni di competenza del servizio | Effettuare le valutazioni tecniche connesse con i procedimenti finalizzati all'inclusione nel demanio stradale provinciale (di competenza dell'Ufficio di Staff "Bilancio, Patrimonio, Acquisti), a titolo gratuito e previa istanza dei soggetti interessati, di aree di proprietà privata o pubblica costituenti, di fatto, porzioni o pertinenze di strade provinciali, ai sensi di quanto previsto dall'art. 31 – commi 21 e 22 – della Legge n. 448/1998, incluse le aree relative a nuove intersezioni stradali di interesse provinciale realizzate o riqualificate da soggetti terzi.<br>Effettuare le valutazioni tecniche connesse con i procedimenti (di competenza dell'Ufficio di Staff "Bilancio, Patrimonio, Acquisti) finalizzati alla cessione ad altri enti o a società concessionarie autostradali di aree di proprietà provinciale non più necessarie per la viabilità di competenza. |          | Avvio dei procedimenti richiesti dai soggetti interessati                                                                                                       | Attività   | 100%                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |          | Termine del procedimento                                                                                                                                        | Efficienza | Entro 30 gg dalla presentazione e della documentazione                      |
| Implementare il processo di informatizzazione dell'ente con particolare riferimento alla gestione documentale                                                                                                                                          | Assicurare il pieno assolvimento delle funzioni di competenza del servizio | Gestione del sistema informativo della viabilità (con il supporto del Servizio "Territorio e Urbanistica, Sviluppo, Trasporti, Sistemi Informativi, Assistenza agli enti locali") e delle connesse procedure gestionali e suo aggiornamento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |          | Pubblicazione sul sito web istituzionale delle informazioni cartografiche relative alle limitazioni alla circolazione stradale ovvero ai cantieri di competenza | Efficienza | Avvio sperimentazione entro 31/12                                           |
| Migliorare l'efficacia e l'efficienza dei procedimenti amministrativi e più in generale dell'azione dell'Ente                                                                                                                                          | Assicurare il pieno assolvimento delle funzioni di competenza del servizio | Effettuare le attività di competenza nell'ambito dei procedimenti urbanistici, di VIA, ecc., avviati da Comuni, Regione, Ministero, ecc.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |          | Numero procedimenti                                                                                                                                             | Efficacia  | 100% delle richieste                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                        | Assicurare il pieno assolvimento delle funzioni di competenza del servizio | Attuazione dell'accordo con il Comune di Alseno per la progettazione di due percorsi per utenze deboli lungo le strade provinciali 31 e 54                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | NC (E)   | Sviluppo della progettazione definitiva ed esecutiva                                                                                                            | Efficienza | Entro 90 gg dalla richiesta del comune per ciascun livello di progettazione |

**OBIETTIVI GESTIONALI – ATTIVITA' ORDINARIA**
**TUTTI I SERVIZI**

| Obiettivo operativo                                                                                                                                 | Obiettivo gestionale                                                       | Funzioni/Attività                                                                                                                            | Capitoli | Indicatore di risultato                                                                            | Tipologia | Valore atteso                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Presidiare il sistema di programmazione e controllo degli obiettivi e delle attività                                                                | Assicurare il pieno assolvimento delle funzioni di competenza del servizio | Monitoraggio dello stato di attuazione degli obiettivi assegnati e segnalazione delle esigenze di variazione                                 |          | N° minimo di verifiche                                                                             | Attività  | 3                                                                                              |
|                                                                                                                                                     |                                                                            |                                                                                                                                              |          | Tempistica invio variazioni a Presidente/Direttore                                                 |           | 3 gg prima del Comitato di Direzione                                                           |
|                                                                                                                                                     |                                                                            |                                                                                                                                              |          | Giorni di ritardo rispetto delle tempistiche assegnate in fase di programmazione e rendicontazione | Efficacia | 0                                                                                              |
| Garantire il controllo degli atti in conformità alla normativa e promuovere azioni finalizzate alla Trasparenza e alla Prevenzione della Corruzione | Assicurare il pieno assolvimento delle funzioni di competenza del servizio | Partecipazione alla elaborazione del P.T.P.C.T. e della relativa Relazione annuale                                                           |          | Rispetto termini                                                                                   | Efficacia | Termini indicati dal Servizio Affari Generali                                                  |
| Ottimizzare il processo di acquisizione e impiego delle risorse finanziarie                                                                         | Assicurare il pieno assolvimento delle funzioni di competenza del servizio | Acquisizione e impiego delle risorse finanziarie                                                                                             |          | % entrate accertate                                                                                | Efficacia | 100                                                                                            |
|                                                                                                                                                     |                                                                            |                                                                                                                                              |          | % risorse impegnate                                                                                | Efficacia | 100 (per i capitoli vincolati il riferimento è rispetto alle corrispondenti risorse accertate) |
|                                                                                                                                                     |                                                                            | Liquidazione delle fatture pervenute previa verifica di regolarità amministrativa e di corretto adempimento delle obbligazioni dei fornitori |          | % verifiche                                                                                        | Efficacia | 100                                                                                            |
|                                                                                                                                                     |                                                                            |                                                                                                                                              |          | Tempi di liquidazione                                                                              | Efficacia | < 15                                                                                           |