



Provincia di Piacenza

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE /
PIANO DELLA PERFORMANCE
2021-2023**

(estratto)

Approvato con Provvedimento del Presidente n.132 del 31/12/2020

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE / PIANO DELLA PERFORMANCE 2021-2023

OBIETTIVI GESTIONALI - DIREZIONE GENERALE - Responsabile: DOTT. VITTORIO SILVA

N.	OBIETTIVO OPERATIVO	N.	OBIETTIVO GESTIONALE 2021-2023	TIPOLOGIA (SVIL / ORD)	Fasi e modalità attuative (SVIL) Funzioni/Attività (ORD) 2021-2023 - eventuale	CAPITOLI (se puntualmente riferibili)	INDICATORE DI RISULTATO	Tipologia (attività, efficienza, efficacia, impatto)	VALORE ATTESO 2021	VALORE ATTESO 2022	VALORE ATTESO 2023
1	Presidiare e migliorare il sistema di programmazione, rendicontazione e controllo degli obiettivi e delle attività	5	Attivare sistema di rilevazione della soddisfazione dell'utenza che si reca fisicamente presso l'Ente, nei confronti dei servizi e delle attività dell'amministrazione	SVILUPPO	Individuazione fornitore Implementazione prodotto presso urpel e inserimento nel sito dell'Ente del misuratore di gradimento		termine individuazione fornitore termine implementazione	efficacia efficacia	entro 30/04/2021 entro 30/09/2021		
		6	Migliorare l'integrazione tra piano della performance e valutazione della prestazione individuale	SVILUPPO	Predisposizione nuova scheda di valutazione, adeguata alla modalità di lavoro agile		termine predisposizione bozza scheda da condividere in comitato di direzione	efficacia	30/06/2021		
		201	Integrare il piano della performance con la mappatura dei processi e individuazione dei relativi indicatori	SVIL/TRASV	coordinamento unità di progetto		termine	efficacia	30/04/2021		
		8	Approvare il DUP entro Luglio	SVIL/TRASV	coordinamento unità di progetto predisposizione atto di approvazione		termine approvazione atto	efficacia	31/07/2021		

OBIETTIVI GESTIONALI - DIREZIONE GENERALE - Responsabile: DOTT. VITTORIO SILVA

N.	OBIETTIVO OPERATIVO	N.	OBIETTIVO GESTIONALE 2021-2023	TIPOLOGIA (SVIL / ORD)	Fasi e modalità attuative (SVIL) Funzioni/Attività (ORD) 2021-2023 - eventuale	CAPITOLI (se puntualmente riferibili)	INDICATORE DI RISULTATO	Tipologia (attività, efficienza, efficacia, impatto)	VALORE ATTESO 2021	VALORE ATTESO 2022	VALORE ATTESO 2023
12	Assicurare la salute organizzativa dell'Ente innovando il sistema di valutazione del fabbisogno di competenze professionali dell'Ente e delle modalità per darvi risposta, presidiando le Relazioni sindacali e la contrattazione decentrata integrativa finalizzandole alla formazione e valorizzazione del capitale umano, e garantendo il benessere lavorativo del personale provinciale e pari opportunità	3	Coordinare l'approvazione del piano del fabbisogno e la sua attuazione	SVILUPPO	approvazione piano		termine approvazione piano	efficacia	15/02/2021		
		4	Consolidare l'implementazione di un nuovo sistema professionale descritto per competenze	SVIL/TRASV	- validazione matrice ambiti/figure professionali - coordinamento del gruppo di lavoro per la definizione dei profili di ambito - validazione in Comitato di Direzione - rilevazione gap delle competenze - programmazione attività per colmare gap		termine di validazione matrice termine creazione gruppo lavoro termine validazione in comitato di direzione termine rilevazione gap termine realizzazione attività	efficacia	28/02/2021 31/07/2021 31/10/2021	31/03/2022 30/06/2022	
		188	Completamento del progetto smart working - bando regionale	SVILUPPO	--rendicontazione delle attività e piano delle spese relative al 2020 - aggiornamento del cronoprogramma del progetto - cordinamento dell'approvazione regolamento del LA in regime ordinario - rendicontazione finale del progetto - adozione POLA		termine presentazione documento di rendicontazione termine presentazione cronoprogramma termine adozione regolamento LA termine presentazione documento di rendicontazione termine approvazione atto di adozione POLA	efficacia	31/01/2021 31/01/2021 31/03/2021 31/05/2021 31/01/2021		

OBIETTIVI GESTIONALI - DIREZIONE GENERALE - Responsabile: DOTT. VITTORIO SILVA

N.	OBIETTIVO OPERATIVO	N.	OBIETTIVO GESTIONALE 2021-2023	TIPOLOGIA (SVIL / ORD)	Fasi e modalità attuative (SVIL) Funzioni/Attività (ORD) 2021-2023 - eventuale	CAPITOLI (se puntualmente riferibili)	INDICATORE DI RISULTATO	Tipologia (attività, efficienza, efficacia, impatto)	VALORE ATTESO 2021	VALORE ATTESO 2022	VALORE ATTESO 2023
43	Assicurare, nell'attuale contesto di pandemia provocata dal virus COVID -19, una adeguata capacità operativa dell'Ente in condizioni di sicurezza per i dipendenti e per gli utenti	193	Assicurare un adeguato monitoraggio della performance per le prestazioni rese in lavoro agile in emergenza	SVIL/TRASV			num.report delle prestazioni rese in modalità agile	attività	almeno 1 al mese		
1	Presidiare e migliorare il sistema di programmazione, rendicontazione e controllo degli obiettivi e delle attività	1	Realizzare un'analisi organizzativa, propedeutica all'aggiornamento del piano del Fabbisogno di personale, che individui possibili ottimizzazioni	ORDINARIA			termine	efficacia	31/10/2021	31/10/2022	31/10/2023
		10	Assicurare il pieno assolvimento delle funzioni di competenza del servizio	ORD-TRASV	Sovrintendere alla predisposizione dei documenti di programmazione strategica e gestionale: DUP, Bilancio, Programma OPP, Programma acquisti beni e servizi, Programma fabbisogno personale Monitoraggio e rendicontazione del PEG/Piano delle Performance e degli obiettivi strategici definiti dal DUP		termine proposte n. report	efficacia attività	termini fissati dalla normativa 3 report		

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE / PIANO DELLA PERFORMANCE 2021-2023

OBIETTIVI GESTIONALI - Ufficio di staff BILANCIO PATRIMONIO ACQUISTI - Responsabile: DOTT. FRANCESCO CACCIATORE

N.	OBIETTIVO OPERATIVO	N.	OBIETTIVO GESTIONALE 2021-2023	TIPOLOGIA (SVIL / ORD)	Fasi e modalità attuative (SVIL) Funzioni/Attività (ORD) 2021-2023 - eventuale	CAPITOLI (se puntualmente riferibili)	INDICATORE DI RISULTATO	Tipologia (attività, efficienza, efficacia, impatto)	VALORE ATTESO 2021	VALORE ATTESO 2022	VALORE ATTESO 2023
1	Presidiare e migliorare il sistema di programmazione, rendicontazione e controllo degli obiettivi e delle attività	202	Rendicontazione fondo per l'esercizio delle funzioni fondamentali previsto dall'articolo 106 del DI 34/2020	SVILUPPO			Predisposizione certificazione	EFFICACIA	Entro i termini di legge		
		11	Proventi derivanti dall'applicazione del c. 1 art 208 e del c. 12 bis dell'art. 142 Codice della Strada. -Gestione, recupero e rendicontazione.	SVILUPPO	Ricognizione degli introiti anni 2018 e precedenti e loro destinazione	E 1920	Relazione al Ministero	EFFICACIA	Entro i termini di legge		
4	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dei processi operativi, anche attraverso la digitalizzazione dei procedimenti amministrativi dell'Ente	12	Attivazione PAGOPA	SVIL/TRASV	- Riorganizzazione delle gestione degli incassi secondo secondo le modalità previste da PAGOPA - con gli uffici dell'Ente verranno analizzate ed adeguate le modalità organizzative e di gestione informatica degli incassi, per adeguarle allo standard PagoPA.		attivazione servizio	EFFICACIA	ENTRO 28 FEBBRAIO		
9	Qualificare e sviluppare il mantenimento dell'attività della Stazione Unica Appaltante	14	Incrementare la copertura dei costi di funzionamento della SUA mediante i contributi dei Comuni	SVILUPPO	Individuazione delle modifiche da apportare alla Convenzione e/o al Regolamento degli incentivi Predisposizione delle modifiche necessarie	E 1725	termine	EFFICACIA	31.12.2021		
		15	Gara accordo quadro manutenzione edilizia	SVILUPPO			Predisposizione documentazione amministrativa	EFFICIENZA	entro 30 gg dalla ricezione della documentazione tecnica		
		16	Gara Accordo quadro per Servizi di Architettura e Ingegneria e di supporto	SVILUPPO			Predisposizione documentazione amministrativa	EFFICIENZA	entro 30 gg dalla ricezione della documentazione tecnica		
		17	Gara Affidamento del servizio di accertamento e riscossione (ordinaria, volontaria e coattiva) del canone C.O.S.A.P. e sui mezzi pubblicitari	SVILUPPO			Predisposizione documentazione amministrativa	EFFICIENZA	entro 30 gg dalla ricezione della documentazione tecnica		
		203	Gara Affidamento del servizio di raccolta, trasporto e avvio allo smaltimento delle carcasse di animali selvatici sul suolo pubblico	SVILUPPO			Predisposizione documentazione amministrativa	EFFICIENZA	entro 30 gg dalla ricezione della documentazione tecnica		

OBIETTIVI GESTIONALI - Ufficio di staff BILANCIO PATRIMONIO ACQUISTI - Responsabile: DOTT. FRANCESCO CACCIATORE

N.	OBIETTIVO OPERATIVO	N.	OBIETTIVO GESTIONALE 2021-2023	TIPOLOGIA (SVIL / ORD)	Fasi e modalità attuative (SVIL) Funzioni/Attività (ORD) 2021-2023 - eventuale	CAPITOLI (se puntualmente riferibili)	INDICATORE DI RISULTATO	Tipologia (attività, efficienza, efficacia, impatto)	VALORE ATTESO 2021	VALORE ATTESO 2022	VALORE ATTESO 2023	
2	Ottimizzare il processo di acquisizione e impiego delle risorse finanziarie e patrimoniali, anche in relazione ai rapporti finanziari con altri enti e soggetti terzi, garantendo gli equilibri finanziari dell'Ente e del Gruppo Amministrazione Pubblica e valorizzando il patrimonio immobiliare	20	Assicurare il pieno assolvimento delle funzioni di competenza del servizio	ORDINARIA	Monitoraggio costante del rispetto degli equilibri di bilancio Gestione ordinaria servizi finanziari - gestione delle fasi di entrata - gestione delle fasi di spesa		risultato atteso accertamenti impegni report contabili	n. n. n.	ATTIVITA'	=0 600 1000 3		
		21	Gestione del Piano delle Alienazioni approvato Monitoraggio delle locazioni attive e passive dell'Ente Gestione utenze	ORDINARIA		E 2004	Avvio procedure di alienazione Utenze elettriche Utenze gas Utenze idriche	EFFICACIA ATTIVITA'	31/07/2021 80 14 45			
		22	Assicurare il pieno assolvimento delle funzioni di competenza del servizio	ORDINARIA	Aggiornamento del piano di razionalizzazione delle partecipate Gestione dei flussi finanziari con le società partecipate al fine di predisporre il bilancio consolidato		data approvazione provvedimento data approvazione provvedimento	EFFICACIA	31.12.2021 30.9.2021			
		169	Assicurare il pieno assolvimento delle funzioni di competenza del servizio	ORD/TRASV	- Acquisizione e impiego delle risorse finanziarie - Liquidazione delle fatture pervenute previa verifica di regolarità amministrativa e di corretto adempimento delle obbligazioni dei fornitori		- tempo medio attesa per il finanziamento di un atto - tempo medio di attesa fra liquidazione e mandato	EFFICIENZA	10 gg. 15 gg.			
		24	Assicurare il pieno assolvimento delle funzioni di competenza del servizio	ORDINARIA	Gestione ordinaria servizi di Economato: - Gestione contratti assicurativi dell'Ente - Gestione utenze telefoniche, buoni pasto, buoni benzina e relativo monitoraggio - Procedimenti di acquisizioni beni e servizi - Gestione inventario beni mobili		n. sinistri gestiti n. liquidazioni n. procedimenti n. beni inventariati	ATTIVITA'	'90 300 60 50			
9	Qualificare e sviluppare il mantenimento dell'attività della Stazione Unica Appaltante	18	Garantire la gestione di procedure di gara e attività di consulenza per i comuni non capoluogo aderenti alla SUA	ORDINARIA	- Predisposizione bandi di gara - Nomina commissioni di gara - Aggiudicazione provvisoria e definitiva non efficace - applicazione sistema dei controlli su ditte aggiudicatriche		N. procedure di gara attivate	ATTIVITA'	55			

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE / PIANO DELLA PERFORMANCE 2021-2023

OBIETTIVI GESTIONALI - Ufficio di staff PERSONALE AFFARI GENERALI CONTRATTI - Responsabile: DOTT. LUIGI TERRIZZI

N.	OBIETTIVO OPERATIVO	N.	OBIETTIVO GESTIONALE 2021-2023	TIPOLOGIA (SVIL / ORD)	Fasi e modalità attuative (SVIL) Funzioni/Attività (ORD) 2021-2023 - eventuale	CAPITOLI (se puntualmente riferibili)	INDICATORE DI RISULTATO	Tipologia (attività, efficienza, impatto)	VALORE ATTESO 2021	VALORE ATTESO 2022	VALORE ATTESO 2023	
4	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dei processi operativi, anche attraverso la digitalizzazione dei procedimenti amministrativi dell'Ente	34	Sistemazione fascicoli e posizioni previdenziali degli ex dipendenti trasferiti c/o altri Enti (obiettivo pluriennale: 2019 – sistemazione posizioni attraverso Passweb; 2020 – sistemazione fascicoli e trasmissione agli enti 20% 2021 – sistemazione fascicoli e trasmissione agli	SVILUPPO	Sistemazione dei fascicoli dei dipendenti cessati a seguito del trasferimento delle funzioni e trasmissione dei documenti agli enti		% fascicoli trasmessi agli enti	efficienza	40%	40%		
		25	Gestione processo di digitalizzazione del fascicolo personale di ogni dipendente	SVILUPPO	Obiettivo pluriennale (iniziata nel 2018:20%; 2019:30% dell'attività) – 2020: 20%; 2021: 30%		percentuale di carriere lavorative digitalizzate	efficienza	30%			
		26	Sistemazione degli archivi di deposito e, in particolare, archiviazione della documentazione relativa, principalmente, alle competenze non più in capo alla Provincia e pratiche arretrate relative alle funzioni provinciali proprie	SVILUPPO	Obiettivo pluriennale subordinato a: - autorizzazione della Soprintendenza - messa in disponibilità sia degli idonei locali sia del servizio di facchinaggio. Negli anni 2018/2019/2020 è stato realizzato il 35% della documentazione acquisita fino al 31/12/2019. Negli gli anni successivi, previa acquisizione di un idoneo supporto archivistico, si intende realizzare una nuova ricognizione dei materiali da archiviare e riordinare; riquantificare l'obiettivo pluriennale; riavviare l'attività di riordino.		% infaldonatura e archiviazione documenti	efficienza	5%	15%	80%	
		30	Nuova gestione giuridica del personale	SVILUPPO	Implementazione, nel nuovo applicativo gestionale del personale, della sezione relativa alle informazioni giuridiche del rapporto di lavoro		trasferimento dati implementazione fascicolo del dipendente	efficacia	31/5 30/9			
		35	Elaborazione vademecum relativo all'imposta di bollo sui contratti	SVILUPPO	Elaborazione bozza vademecum confronto e condivisione con Dirigenti trasmissione vademecum alla direzione generale		elaborazione bozza confronto con dirigenti trasmissione vademecum DG	efficacia	giugno settembre ottobre			
		37	Introduzione del fascicolo elettronico	SVILUPPO	Predisposizione aggiornamento strumenti per la classificazione, fascicolazione, conservazione, stesura manuale di gestione dei flussi documentali Definizione ruoli utente per la creazione, accesso, competenze e visibilità dei fascicoli elettronici di competenza del Servizio		- definizione piano classificazione - piano di fascicolazione - piano di conservazione - manuale di gestione - avvio fascicolo elettronico - definizione ruoli utente	efficienza	- 30/06/21 - 30/09/21 - 31/10/21 - 31/12/21 - 30/09/21 - 31/12/21			
		6	Proseguire, qualificare ed ampliare le attività di supporto ai comuni, compatibilmente con le risorse disponibili	29	Attivare accordi con i Comuni del territorio per l'utilizzo delle graduatorie relative alle procedure concorsuali avviate dall'Ente	SVILUPPO			stipulazione convenzione e supporto agli Enti nello scorrimento delle graduatorie	efficienza	entro 30 gg dalla messa a disposizione della graduatoria da parte della direzione	entro 30 gg dalla messa a disposizione della graduatoria da parte della direzione
32	Attivazione di iniziative di formazione estese ai Comuni del territorio			SVILUPPO			num iniziative	attività	3	3	3	

OBIETTIVI GESTIONALI - Ufficio di staff PERSONALE AFFARI GENERALI CONTRATTI - Responsabile: DOTT. LUIGI TERRIZZI

N.	OBIETTIVO OPERATIVO	N.	OBIETTIVO GESTIONALE 2021-2023	TIPOLOGIA (SVIL / ORD)	Fasi e modalità attuative (SVIL) Funzioni/Attività (ORD) 2021-2023 - eventuale	CAPITOLI (se puntualmente riferibili)	INDICATORE DI RISULTATO	Tipologia (attività, efficienza, efficacia, impatto)	VALORE ATTESO 2021	VALORE ATTESO 2022	VALORE ATTESO 2023
12	Assicurare la salute organizzativa dell'Ente innovando il sistema di valutazione del fabbisogno di competenze professionali dell'Ente e delle modalità per darvi risposta, presidiando le Relazioni sindacali e la contrattazione decentrata integrativa finalizzandole alla formazione e valorizzazione del capitale umano, e garantendo il benessere lavorativo del personale provinciale e pari opportunità	31	Piano Triennale della formazione dei dipendenti 2020-2022	SVILUPPO	- aggiornamento bozza già predisposta - confronto interno sul contenuto del Piano -confronto con delegazione trattante di parte sindacale -predisposizione atto di approvazione del Piano		confronto interno confronto con sindacati atto di approvazione	efficacia	marzo aprile giugno		
		204	Attuazione del percorso condiviso per l'adozione del nuovo codice di comportamento	SVILUPPO			condivisione con i soggetti coinvolti adozione nuovo codice di comportamento	efficacia	30/04 30/06		
		33	Attuazione dello smart working in regime ordinario	SVILUPPO	- Supporto alla direzione generale nelle attività conclusive del progetto - Definizione atto di approvazione del regolamento del lavoro agile in regime ordinario, previa informativa ai Sindacati - Adempimenti attuativi del POLA - Piano organizzativo lavoro agile		approvazione regolamento lavoro agile azioni previste dal POLA	efficiacia efficacia	31/03 tempi indicati dal POLA		
14	Supportare dal punto di vista giuridico-amministrativo gli Organi e i Servizi dell'Ente, aggiornare il quadro regolamentare dell'Ente, garantire il controllo degli atti in conformità alla normativa e promuovere azioni finalizzate alla Trasparenza e alla Prevenzione della Corruzione	36	Implementazione dell'attuazione del Regolamento UE n. 679/2016 in coordinamento con gli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, con particolare riferimento al registro delle attività di trattamento	SVILUPPO	Ricognizione stato di attuazione adempimenti GDPR e pianificazione delle attività da implementare, previo confronto con il DPO. Implementazione della normativa in materia di privacy (Regolamento UE n. 679/2016), con particolare riferimento all'implementazione/aggiornamento del registro delle attività di trattamento, in modo che ci sia una corrispondenza/connesione con il catalogo dei procedimenti amministrativi, elenco dei processi mappati per smart-working e mappatura dei processi all'interno del P.T.P.C.T.		Ricognizione stato attuazione e pianificazione attività da implementare implementazione/aggiornamento del registro delle attività di trattamento	efficacia efficacia	28/02/2021 30/09/2021	30/09/2022	30/09/2023
		175	Implementazione analisi del rischio dei processi dell'Ente al fine della predisposizione dei P.T.P.C.T.	SVILUPPO	Dopo lo svolgimento di attività di formazione relativa al PNA 2019 ed in particolare all'allegato 1, implementazione della mappatura dei processi di competenza ed attuazione stima del livello del rischio, quale sperimentazione da estendere gradualmente a tutti i processi dell'Ente: - Attivazione gruppo referenti dei Servizi coinvolti - Rivedere analisi del rischio dei processi già mappati - Implementazione mappatura e sua integrazione nel PTPCT		attivazione gruppo analisi del rischio processi già mappati implementazione mappatura dei processi dell'Ente a rischio di corruzione e stima del rischio	efficacia efficacia efficacia	31/01/2021 20/03/2021 31/12/2021	31/12/2022	31/12/2023
		182	Azioni dirette a garantire il funzionamento del Consiglio Provinciale anche in modalità telematica	SVILUPPO	Svolgimento delle sedute di Consiglio Provinciale in modalità telematica ed intera gestione delle sedute a partire dalla convocazione con modalità telematica, previa regolamentazione: sempre durante il periodo di emergenza sanitaria; cessato il periodo di emergenza sanitaria, in base alle necessità ed alle richieste.		Sedute svolte con modalità telematica:	efficacia	100%	100%	100%

OBIETTIVI GESTIONALI - Ufficio di staff PERSONALE AFFARI GENERALI CONTRATTI - Responsabile: DOTT. LUIGI TERRIZZI

N.	OBIETTIVO OPERATIVO	N.	OBIETTIVO GESTIONALE 2021-2023	TIPOLOGIA (SVIL / ORD)	Fasi e modalità attuative (SVIL) Funzioni/Attività (ORD) 2021-2023 - eventuale	CAPITOLI (se puntualmente riferibili)	INDICATORE DI RISULTATO	Tipologia (attività, efficienza, efficacia, impatto)	VALORE ATTESO 2021	VALORE ATTESO 2022	VALORE ATTESO 2023
2	Ottimizzare il processo di acquisizione e impiego delle risorse finanziarie e patrimoniali, anche in relazione ai rapporti finanziari con altri enti e soggetti terzi, garantendo gli equilibri finanziari dell'Ente e del Gruppo Amministrazione Pubblica e valorizzando il patrimonio immobiliare	40	Supporto alle azioni di controllo attuate dall'Ufficio di staff Bilancio, patrimonio, acquisti	ORDINARIA	- monitoraggio degli adempimenti degli obblighi in materia di trasparenza da parte degli enti partecipati - supporto giuridico sull'applicazione della normativa		rispetto tempi	efficacia	rispetto termini di legge	rispetto termini di legge	rispetto termini di legge
		42	Assicurare il pieno assolvimento delle funzioni di competenza del servizio	ORDINARIA	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		evasione pratiche	efficacia	100%	100%	100%
12	Assicurare la salute organizzativa dell'Ente innovando il sistema di valutazione del fabbisogno di competenze professionali dell'Ente e delle modalità per darvi risposta, presidiando le Relazioni sindacali e la contrattazione decentrata integrativa finalizzandole alla formazione e valorizzazione del capitale umano, e garantendo il benessere lavorativo del personale provinciale e pari opportunità	27	Attuazione piano assunzioni	ORDINARIA	Il Piano di Fabbisogno 2021-2023 è stato adottato con P.P. 120 dell' 11/12/2020. Se ne prevede l'approvazione definitiva entro il 15/02/21.		assunzioni numero dipendenti consentiti dal Piano dei Fabbisogni	efficacia	100%	100%	100%
		38	Assicurare il pieno assolvimento delle funzioni di competenza del servizio	ORDINARIA	Supporto e partecipazione alla Delegazione Trattante di parte datoriale e rapporti con quella di parte sindacale. Elaborazione atti		Partecipazione sedute ed elaborazione atti nel rispetto dei termini procedurali	efficacia	rispetto dei termini procedurali	rispetto dei termini procedurali	rispetto dei termini procedurali
		41	Assicurare il pieno assolvimento delle funzioni di competenza del servizio	ORDINARIA	- Assicurare assistenza e supporto al funzionamento del CUG - Elaborazione e attuazione del Piano Triennale delle Azioni Positive 2021-2023 - Assicurare assistenza e supporto al funzionamento della segreteria della Consigliera di Fiducia. Elaborazione e attuazione atti relativi al Codice Etico e alla Consigliera di Fiducia		preparazione atti e conseguenti comunicazioni	efficacia	100%	100%	100%
14	Supportare dal punto di vista giuridico-amministrativo gli Organi e i Servizi dell'Ente, aggiornare il quadro regolamentare dell'Ente, garantire il controllo degli atti in conformità alla normativa e promuovere azioni finalizzate alla Trasparenza e alla Prevenzione della Corruzione	205	Adempimenti elettorali relativi al rinnovo dell'organo Consiglio provinciale e dell'organo Presidente della Provincia	ORDINARIA	Indizione e svolgimento elezioni Consiglio Provinciale 2021 Indizione e svolgimento elezioni Presidente della Provincia 2022		elezioni Consiglio Provinciale elezioni Presidente della Provincia	efficacia	rispetto dei termini di legge	rispetto dei termini di legge	rispetto dei termini di legge
		39	Assicurare il pieno assolvimento delle funzioni di competenza del servizio	ORDINARIA	- Garantire partecipazione, assistenza e supporto al funzionamento delle sedute del Consiglio Provinciale e dell'Assemblea dei Sindaci - Predisposizione e tenuta atti e deliberazioni degli Organi Provinciali.Tenuta e pubblicazione degli atti dirigenziali - Svolgimento attività di consulenza e supporto sia a favore degli Organi istituzionali che dei Servizi (pareri ed assistenza giuridico-amministrativa) - Attività di studio a supporto dell'Ufficio procedimenti disciplinari	10905 1703E	sedute Consiglio e Assemblea dei Sindaci rispetto termini rispetto termini richiesta attività di consulenza supporto giuridico	efficacia efficacia efficienza efficacia	100% termini di legge entro 15 giorni dalla richiesta nei tempi richiesti dal procedimento	100% termini di legge entro 15 giorni dalla richiesta nei tempi richiesti dal procedimento	100% termini di legge entro 15 giorni dalla richiesta nei tempi richiesti dal procedimento

OBIETTIVI GESTIONALI - Ufficio di staff PERSONALE AFFARI GENERALI CONTRATTI - Responsabile: DOTT. LUIGI TERRIZZI

N.	OBIETTIVO OPERATIVO	N.	OBIETTIVO GESTIONALE 2021-2023	TIPOLOGIA (SVIL / ORD)	Fasi e modalità attuative (SVIL) Funzioni/Attività (ORD) 2021-2023 - eventuale	CAPITOLI (se puntualmente riferibili)	INDICATORE DI RISULTATO	Tipologia (attività, efficienza, efficacia, impatto)	VALORE ATTESO 2021	VALORE ATTESO 2022	VALORE ATTESO 2023
14	Supportare dal punto di vista giuridico-amministrativo gli Organi e i Servizi dell'Ente, aggiornare il quadro regolamentare dell'Ente, garantire il controllo degli atti in conformità alla normativa e promuovere azioni finalizzate alla Trasparenza e alla Prevenzione della Corruzione	206	Patrocinio legale e contenzioso amministrativo	ORDINARIA	- Gestione patrocinio legale dell'Ente con affidamento incarichi a legali esterni e gestione dei rapporti con i legali esterni - Monitoraggio dello stato delle cause pendenti (con o senza intervento dell'assicurazione) - Tenuta dell'albo interno degli avvocati - Azioni di sollecito, interruzione della prescrizione e successive azioni di recupero crediti derivanti da sentenze esecutive o da altri titoli aventi efficacia esecutiva (art. 474 c.p.c.) a favore dell'Amministrazione - Contenzioso amministrativo in materia di sanzioni pecuniarie (caccia e pesca): esame scritti difensivi, svolgimento audizioni, adozione e notifica ordinanze-ingiunzioni	1090S 1703E	tempi di conferimento dell'incarico dal provvedimento presidenziale di costituzione in giudizio aggiornamento pratiche legali in corso albo interno avvocati pubblicato sul sito numero procedure di recupero attivate rispetto tempi procedimento contenzioso amministrativo	efficacia efficacia efficacia efficienza efficacia	entro 30 giorni report periodici (semestrali) almeno annuale 80% delle procedure esecutive rispetto termini di legge	entro 30 giorni report periodici (semestrali) almeno annuale 80% delle procedure esecutive rispetto termini di legge	entro 30 giorni report periodici (semestrali) almeno annuale 80% delle procedure esecutive rispetto termini di legge
		43	Assicurare il pieno assolvimento delle funzioni di competenza del servizio	ORDINARIA	- Effettuazione controlli successivi di regolarità amministrativa degli atti, anche in coordinamento con le misure previste dal P.T.P.C.T. - Elaborazione e pubblicazione della relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza-RPCT e del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza-P.T.P.C.T. - Coordinamento, supporto e monitoraggio dell'adempimento degli obblighi in materia di trasparenza da parte dei Servizi dell'Ente e pubblicazioni per quanto di competenza - Implementazione e pubblicazione dei due registri degli accessi: documentale (ai sensi degli artt. 22 e ss., legge n. 241/1990) e civico (semplice e generalizzato)		predisposizione ed attuazione del Piano annuale di controllo atti sottoposti a controllo periodicità relazione annuale P.T.P.C.T. piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza monitoraggio periodico aggiornamento semestrale e pubblicazione in Amministrazione trasparente	efficacia efficienza efficienza efficacia efficienza efficienza	100% almeno 10% almeno trimestrale rispetto termini di legge rispetto termine semestrale n. 2 registri aggiornati con indicazione esito delle procedure di accesso	100% almeno 10% almeno trimestrale rispetto termini di legge rispetto termine semestrale n. 2 registri aggiornati con indicazione esito delle procedure di accesso	100% almeno 10% almeno trimestrale rispetto termini di legge rispetto termine semestrale n. 2 registri aggiornati con indicazione esito delle procedure di accesso

OBIETTIVI GESTIONALI - Ufficio di staff PERSONALE AFFARI GENERALI CONTRATTI - Responsabile: DOTT. LUIGI TERRIZZI

N.	OBIETTIVO OPERATIVO	N.	OBIETTIVO GESTIONALE 2021-2023	TIPOLOGIA (SVIL / ORD)	Fasi e modalità attuative (SVIL) Funzioni/Attività (ORD) 2021-2023 - eventuale	CAPITOLI (se puntualmente riferibili)	INDICATORE DI RISULTATO	Tipologia (attività, efficienza, efficacia, impatto)	VALORE ATTESO 2021	VALORE ATTESO 2022	VALORE ATTESO 2023
14	Supportare dal punto di vista giuridico-amministrativo gli Organi e i Servizi dell'Ente, aggiornare il quadro regolamentare dell'Ente, garantire il controllo degli atti in conformità alla normativa e promuovere azioni finalizzate alla Trasparenza e alla Prevenzione della Corruzione	44	Monitorare, in collaborazione con la Direzione Generale, l'attuazione del 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.)	ORDINARIA			monitoraggio semestrale incentivi	efficienza	30/6 e 30/12	30/6 e 30/12	30/6 e 30/12
		48	Assicurare il pieno assolvimento delle funzioni di competenza del servizio	ORDINARIA	- Gestione della Protocollazione della posta, classificazione e smistamento agli uffici; registrazione, nell'apposito repertorio, delle notifiche degli atti giudiziari, pubblicazioni all'Albo pretorio on line. - Aggiornamento del titolare di classificazione, del piano di fascicolazione, predisposizione elenchi dei documenti collocati in Archivio di deposito. Scarto. - Gestione delle convenzione in essere con Poste Italiane (intercenter) e predisposizione rinnovo annuale del servizio "Posta easy" per la spedizione delle notifiche, salvo adesione al bando di gara regionale		rispetto dei tempi protocollazione posta evasione attività predisposizione rinnovo	efficienza efficacia efficacia	termini di legge 100% entro 30/09 (salvo adesione bando regione)	termini di legge 100% entro 30/09 (salvo adesione bando regione)	termini di legge 100% entro 30/09 (salvo adesione bando regione)

OBIETTIVI GESTIONALI - Ufficio di staff PERSONALE AFFARI GENERALI CONTRATTI - Responsabile: DOTT. LUIGI TERRIZZI

N.	OBIETTIVO OPERATIVO	N.	OBIETTIVO GESTIONALE 2021-2023	TIPOLOGIA (SVIL / ORD)	Fasi e modalità attuative (SVIL) Funzioni/Attività (ORD) 2021-2023 - eventuale	CAPITOLI (se puntualmente riferibili)	INDICATORE DI RISULTATO	Tipologia (attività, efficienza, efficacia, impatto)	VALORE ATTESO 2021	VALORE ATTESO 2022	VALORE ATTESO 2023
12	Assicurare la salute organizzativa dell'Ente innovando il sistema di valutazione del fabbisogno di competenze professionali dell'Ente e delle modalità per darvi risposta, presidiando le Relazioni sindacali e la contrattazione decentrata integrativa finalizzandole alla formazione e valorizzazione del capitale umano, e garantendo il benessere lavorativo del personale provinciale e pari opportunità	47	Assicurare il pieno assolvimento delle funzioni di competenza del servizio	ORDINARIA	<p>- Gestione attività di Stipulazione dei contratti: 1) fase propedeutica e istruttoria: verifica dei requisiti e della documentazione richiesta; 2) stipula contratto (forma dell'atto pubblico, scrittura privata autenticata, lettera commerciale); 3) adempimenti post – stipula (comunicazioni, svincolo cauzione, registrazione contratto);</p> <p>- Tenuta repertorio atti pubblici e scritture private, registrazione e versamento imposte</p> <p>- Attività di redazione e aggiornamento normativo degli schemi di atto pubblico/scrittura privata autenticata e lettere commerciali</p> <p>- Comunicazioni all'anagrafe tributaria.ai sensi del D.P.R. 29/09/1973 n.605 e ss.mm.e ll, art.20</p> <p>- Supporto agli uffici tramite l'espressione di pareri in materia contrattuale</p> <p>- Acquisto e/o rinnovo abbonamenti a pubblicazioni, riviste, cartacee oppure on line, per il costante aggiornamento professionale dei dipendenti nelle materie di competenza.</p> <p>Acquisto beni e servizi < € 40.000 per le necessità dell'ufficio(oda e trattative dirette su Me.Pa. nei casi previsti dalla legge); Convenzioni con Asl per attività di supporto e assistenza nella gestione pensionistica</p>	E 1038-1290 S 470, 580, 728,730,74 2,780,880, 1009	<p>rispetto scadenze attività stipulazione contratti</p> <p>rispetto scadenze repertorio, imposte</p> <p>rispetto normativa aggiornamento normativo atti pubblici e lettere commerciali</p> <p>rispetto scadenze anagrafe tributaria</p> <p>riscontro richieste per supporto in materia contrattuale</p> <p>rispetto tempistiche interne e scadenze contrattuali</p>	efficacia	<p>termini di legge</p> <p>termini di legge</p> <p>100%</p> <p>nei termini di legge</p> <p>entro 15 gg</p> <p>100%</p>	<p>termini di legge</p> <p>termini di legge</p> <p>100%</p> <p>nei termini di legge</p> <p>entro 15 gg</p> <p>100%</p>	<p>termini di legge</p> <p>termini di legge</p> <p>100%</p> <p>nei termini di legge</p> <p>entro 15 gg</p> <p>100%</p>

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE / PIANO DELLA PERFORMANCE 2021-2023

OBIETTIVI GESTIONALI - Servizio TERRITORIO E URBANISTICA, SVILUPPO TRASPORTI, SISTEMI INFORMATIVI, ASSISTENZA AGLI ENTI LOCALI - Responsabile: DOTT. VITTORIO SILVA

N.	OBIETTIVO OPERATIVO	N.	OBIETTIVO GESTIONALE 2021-2023	TIPOLOGIA (SVIL / ORD)	Fasi e modalità attuative (SVIL) Funzioni/Attività (ORD) 2021-2023 - eventuale	CAPITOLI (se puntualmente riferibili)	INDICATORE DI RISULTATO	Tipologia (attività, efficienza, efficacia, impatto)	VALORE ATTESO 2021	VALORE ATTESO 2022	VALORE ATTESO 2023	
4	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dei processi operativi, anche attraverso la digitalizzazione dei procedimenti amministrativi dell'Ente	76	Introduzione al fascicolo elettronico	SVILUPPO	Partecipazione alle attività propedeutiche alla definizione del piano di classificazione secondo le tempistiche fissate dall'ufficio preposto. In seguito all'aggiornamento strumenti di fascicolazione da parte del Servizio Affari generali, si procede all'avvio del fascicolo elettronico: - definizione delle modalità operative (modello di creazione fascicolo - centralizzato, decentrato -, analisi documenti da fascicolare; - definizione ruoli utente per la creazione, accesso, competenze e visibilità dei fascicoli		- termine partecipazione piano classificazione - avvio fascicolo elettronico - definizione modalità operative - definizione ruoli	efficacia	- 30/06/21 - 30/09/21 - 31/10/21 - 31/12/21			
		137	Sviluppare l'accesso telematico dell'utenza ai procedimenti amministrativi	SVILUPPO	Implementazione dello sportello telematico mediante la piattaforma software individuata		% procedimenti implementati	efficienza	100% di quelli individuati			
6	Proseguire, qualificare ed ampliare le attività di supporto ai comuni, compatibilmente con le risorse disponibili	69	Supportare i comuni nella predisposizione dei quadri conoscitivi dei PUG	SVILUPPO	Predisposizione schema di accordo Stipula accordi Avvio attività Conclusione Attività	3783,3645,3648,3748,3780	Termine N° comuni con cui collaborare Termine Termine Termine	Efficiacia attività efficacia efficacia efficacia	Gennaio 7 Aprile Aprile	Dicembre		
30	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	74	Assicurare il raccordo con i comuni nell'esame dei loro provvedimenti urbanistici	SVILUPPO			N° Contatti medi per ogni strumento esaminato	Efficacia	2	2	2	
		73	Allineare il sistema informativo Vingis al modello dati per i PUG in corso di elaborazione da parte della Regione	SVILUPPO		3645,3648,3646	% territorio provinciale coperta Termine	Efficiacia efficacia	100% giugno			
		207	revisione critica degli Allegati alle Norme PIAE 2011	SVILUPPO				termine	efficacia		Dicembre	
		208	raccogliere i dati relativi ai meccanismi di decadenza dei volumi pianificati pre-Variante PIAE2017	SVILUPPO				termine	efficacia		Dicembre	
		209	Attivare un sistema informativo per il monitoraggio dei PUG	SVILUPPO	Definire all'interno del PTAV un set di indicatori da inserire nei PUG Avviare il monitoraggio degli indicatori			Termine Termine	efficacia efficacia	Contestualmente all'assunzione del PTAV (Novembre)	Dicembre	

OBIETTIVI GESTIONALI - Servizio TERRITORIO E URBANISTICA, SVILUPPO TRASPORTI, SISTEMI INFORMATIVI, ASSISTENZA AGLI ENTI LOCALI - Responsabile: DOTT. VITTORIO SILVA

N.	OBIETTIVO OPERATIVO	N.	OBIETTIVO GESTIONALE 2021-2023	TIPOLOGIA (SVIL / ORD)	Fasi e modalità attuative (SVIL) Funzioni/Attività (ORD) 2021-2023 - eventuale	CAPITOLI (se puntualmente riferibili)	INDICATORE DI RISULTATO	Tipologia (attività, efficienza, efficacia, impatto)	VALORE ATTESO 2021	VALORE ATTESO 2022	VALORE ATTESO 2023
31	Sviluppare la nuova Pianificazione di Area Vasta prevista dalla L.R. 24/17 e riorganizzare i procedimenti di esame degli strumenti urbanistici comunali	72	Elaborazione del Piano Territoriale di Area Vasta anche mediante il ricorso a supporti specialistici esterni	SVILUPPO	Avvio consulatazione preliminare Assunzione del Piano Adozione Approvazione	3783,3645,3 648,3748,37 80	Termine Termine Termine Termine	efficacia	Febbraio Novembre	Maggio Dicembre	
		183	Partecipare al progetto europeo Espon Image	SVILUPPO			% partecipazione a incontri	attività	100%		
33	Garantire che i sistemi hardware e software utilizzati dall'Ente siano adeguati al contesto organizzativo e normativo	65	Predisposizione di un piano di acquisti	SVILUPPO		9148,7450,5 21,678	Termine	efficacia	Ottobre	Ottobre	Ottobre
43	Assicurare, nell'attuale contesto di pandemia provocata dal virus COVID -19, una adeguata capacità operativa dell'Ente in condizioni di sicurezza per i dipendenti e per gli utenti	191	Assicurare ai dipendenti in regime di lavora agile la disponibilità delle dotazioni hardware necessarie	SVILUPPO			% dipendenti termine	Efficacia Efficienza	100 dicembre	100	100
2	Ottimizzare il processo di acquisizione e impiego delle risorse finanziarie e patrimoniali, anche in relazione ai rapporti finanziari con altri enti e soggetti terzi, garantendo gli equilibri finanziari dell'Ente e del Gruppo Amministrazione Pubblica e valorizzando il patrimonio immobiliare	78	Assicurare il pieno assolvimento delle funzioni di competenza del servizio	ORDINARIA	Monitoraggio delle somme dovute dai comuni in materia di attività estrattive	1180	% comuni verificati	Attività	100	100	100
4	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dei processi operativi, anche attraverso la digitalizzazione dei procedimenti amministrativi dell'Ente	89	Assicurare il pieno assolvimento delle funzioni di competenza del servizio	ORDINARIA	Supporto al Servizio "Viabilità" nella gestione del sistema informativo della viabilità" e delle connesse procedure gestionali e suo aggiornamento		Pubblicazione on line della cartografia relativa alle limitazioni alla circolazione e ai cantieri: % notizie pubblicate	Efficacia	100%		

OBIETTIVI GESTIONALI - Servizio TERRITORIO E URBANISTICA, SVILUPPO TRASPORTI, SISTEMI INFORMATIVI, ASSISTENZA AGLI ENTI LOCALI - Responsabile: DOTT. VITTORIO SILVA

N.	OBIETTIVO OPERATIVO	N.	OBIETTIVO GESTIONALE 2021-2023	TIPOLOGIA (SVIL / ORD)	Fasi e modalità attuative (SVIL) Funzioni/Attività (ORD) 2021-2023 - eventuale	CAPITOLI (se puntualmente riferibili)	INDICATORE DI RISULTATO	Tipologia (attività, efficienza, efficacia, impatto)	VALORE ATTESO 2021	VALORE ATTESO 2022	VALORE ATTESO 2023
27	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.	82	Assicurare il pieno assolvimento delle funzioni di competenza del servizio	ORDINARIA	Pubblicazione della rivista "Piacenz@economia lavoro e società"	3648, 3646,3645	Numero Pubblicazioni N° report pubblicati	Attività Attività	2 6	2 6	2 6
28	Sostenere l'attrattività turistica provinciale in raccordo ed in collaborazione con l'attività della Destinazione Turistica Emilia	83	Assicurare il pieno assolvimento delle funzioni di competenza del servizio	ORDINARIA	Raccordo con l'attività della Destinazione turistica		% di partecipazione a incontri tecnici promossi dalla Destinazione	efficacia	90	90	90
30	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	84	Assicurare il pieno assolvimento delle funzioni di competenza del servizio	ORDINARIA	-Istruttoria degli strumenti urbanistici avviati secondo le procedure di cui alle leggi regionali 20/2000 e 47/78 - Istruttoria degli strumenti urbanistici avviati secondo le procedure di cui alla legge 24/2017 -Aggiornamento della banca dati degli strumenti urbanistici	3649,3780, 3628,3607	Tempi medi di esame degli strumenti urbanistici termine % aggiornamenti rispetto agli strumenti trasmessi	efficienza efficacia efficacia	80% dei tempi massimi di legge tempi di legge 100	70% dei tempi massimi di legge tempi di legge 100	70% dei tempi massimi di legge tempi di legge 100
32	Favorire l'utilizzo T.P.L. anche attraverso il miglioramento dell'offerta del servizio a costi competitivi	85	Assicurare il pieno assolvimento delle funzioni di competenza del servizio	ORDINARIA	- Approvare la convenzione col gestore per la riduzione del costo degli abbonamenti per gli studenti	4847	Termine Approvazione convenzione	efficienza	Settembre	Settembre	Settembre
		86	Assicurare il pieno assolvimento delle funzioni di competenza del servizio	ORDINARIA	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 convenzione	efficienza	Gennaio	Gennaio	Gennaio
		87	Assicurare il pieno assolvimento delle funzioni di competenza del servizio	ORDINARIA	Gestione procedimenti trasporto merci in contro proprio	4855	Tempi medi	efficienza	15 gg	15 gg	15 gg
		88	Assicurare il pieno assolvimento delle funzioni di competenza del servizio	ORDINARIA	Gestione procedimenti Agenzie pratiche automobilistiche, Autoscuole e officine per la revisione auto	4855	Tempi medi	efficienza	7 gg	7 gg	7 gg

OBIETTIVI GESTIONALI - Servizio TERRITORIO E URBANISTICA, SVILUPPO TRASPORTI, SISTEMI INFORMATIVI, ASSISTENZA AGLI ENTI LOCALI - Responsabile: DOTT. VITTORIO SILVA

N.	OBIETTIVO OPERATIVO	N.	OBIETTIVO GESTIONALE 2021-2023	TIPOLOGIA (SVIL / ORD)	Fasi e modalità attuative (SVIL) Funzioni/Attività (ORD) 2021-2023 - eventuale	CAPITOLI (se puntualmente riferibili)	INDICATORE DI RISULTATO	Tipologia (attività, efficienza, efficacia, impatto)	VALORE ATTESO 2021	VALORE ATTESO 2022	VALORE ATTESO 2023
33	Garantire che i sistemi hardware e software utilizzati dall'Ente siano adeguati al contesto organizzativo e normativo	79	Assicurare il pieno assolvimento delle funzioni di competenza del servizio	ORDINARIA	Manutenzione e gestione dei sistemi hardware e software anche mediante l'acquisizione di nuovi prodotti e servizi necessari a garantire la piena funzionalità dei sistemi e la loro piena rispondenza ai requisiti normativi e agli standards di sicurezza Predisposizione della documentazione tecnica necessaria per l'affidamento mediante gara dei servizi di gestione del sistema informatico interno e gestione del relativo contratto Predisposizione della documentazione tecnica ed amministrativa per l'affidamento diretto di servizi e forniture necessari al funzionamento del sistema informatico		% di risposta rispetto alle richieste di intervento Termine N° verifiche relative al rispetto del capitolato %di affidamenti rispetto al fabbisogno	Efficacia Efficacia efficacia	100 31/01 >=1 per liquidazione 100	100 >=1 per liquidazione 100	100 >=1 per liquidazione 100
		70	Assicurare il pieno assolvimento delle funzioni di competenza del servizio	ORDINARIA	Aggiornamento del sito statistica		N° Aggiornamenti	Attività	7	8	8
		68	Assicurare il pieno assolvimento delle funzioni di competenza del servizio	ORDINARIA	Concorrere all'aggiornamento del sito intranet		Notizie pubblicate	Efficacia	100% delle notizie di interesse	100% delle notizie di interesse	100% delle notizie di interesse
		66	Assicurare il pieno assolvimento delle funzioni di competenza del servizio	ORDINARIA	Gestione dello sportello SPID		Percentuale delle richieste evase	Efficacia	100	100	100

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE / PIANO DELLA PERFORMANCE 2021-2023

OBIETTIVI GESTIONALI - Servizio POLIZIA PROVINCIALE, UFFICIO DI PRESIDENZA, FORMAZIONE ED ISTRUZIONE, PARI OPPORTUNITÀ - Responsabile: DOTT.SSA ANNAMARIA OLATI

N.	OBIETTIVO OPERATIVO	N.	OBIETTIVO GESTIONALE 2021-2023	TIPOLOGIA (SVIL / ORD)	Fasi e modalità attuative (SVIL) Funzioni/Attività (ORD) 2021-2023 - eventuale	CAPITOLI (se puntualmente riferibili)	INDICATORE DI RISULTATO	Tipologia (attività, efficienza, efficacia, impatto)	VALORE ATTESO 2021	VALORE ATTESO 2022	VALORE ATTESO 2023
1	Presidiare e migliorare il sistema di programmazione, rendicontazione e controllo degli obiettivi e delle attività	50	Proventi derivanti dall'applicazione del c. 1 art 208 e del c. 12 bis dell'art. 142 Codice della Strada. -Gestione, recupero e rendicontazione.	SVILUPPO	Ricognizione degli introiti anni 2018 e precedenti e loro destinazione	E 1920	Relazione al Ministero	efficacia	Entro i termini di legge		
20	Presidiare adeguatamente il territorio attraverso l'azione della Polizia Provinciale nelle materie proprie e in quelle delegate dalla Regione Emilia Romagna	135	Raccolta, trasporto e avvio allo smaltimento delle carcasse di animali selvatici sul suolo pubblico	SVILUPPO	Affidamento del servizio a ditta specializzata in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente		Affidamento del servizio	efficacia	entro marzo		
22	Programmare la rete scolastica provinciale e l'offerta di istruzione e supportarne l'attività, al fine di rispondere alla domanda del territorio	136	Realizzazione di azioni tese a valorizzare strategie e politiche coordinate a favore dei giovani	SVILUPPO	- Realizzazione del progetto "Stra.te.g.i.a" di contrasto alla dispersione scolastica, in qualità di ente capofila; - Partecipazione al progetto "No drop-no out" di promozione dello sport in qualità di partner con Upi Emilia-Romagna entrambi nell'ambito di "Azione Province giovani"		- conclusione delle attività progettuali - rendicontazione all'UPI Regionale Nazionale	efficacia	-entro aprile -entro maggio		
6	Proseguire, qualificare ed ampliare le attività di supporto ai comuni, compatibilmente con le risorse disponibili	210	Attivare Convenzioni con i Comuni del territorio per la condivisione dell'ufficio stampa	SVILUPPO	Predisporre schema di convenzione Presentazione ai Comuni e raccolta delle adesioni Adesioni raccolte		termine termine num.adesioni	efficienza efficienza efficacia	31/03/2021 30/06/2021 5		
20	Presidiare adeguatamente il territorio attraverso l'azione della Polizia Provinciale nelle materie proprie e in quelle delegate dalla Regione Emilia Romagna	211	Potenziare il presidio della vigilanza sulla viabilità provinciale	SVILUPPO	Presentazione di uno studio di fattibilità sulle possibili misure di potenziamento delle attività di controllo della viabilità provinciale - Presentazione di uno studio di fattibilità per l'esternalizzazione della gestione delle violazioni in materia di codice della strada		- redazione proposta progettuale - redazione studio di fattibilità	efficacia	entro maggio entro ottobre		
19	Garantire un'adeguata informazione e partecipazione dei cittadini/utenti in merito alle attività dell'Ente	55	Assicurare il pieno assolvimento delle funzioni di competenza del servizio	ORD	Assicurare la gestione delle attività afferenti l'ufficio di Presidenza: • attività di supporto al Presidente, al Consiglio e all'Assemblea dei Sindaci • rispetto del Cerimoniale • presidio e coordinamento della comunicazione interna ed esterna dell'Ente, rapporti con gli organi di informazione e il Sito Internet • cura delle iniziative di comunicazione anche in raccordo con la Regione Emilia Romagna • organizzazione conferenze stampa per i Comuni del territorio • coordinamento manifestazioni ed eventi • Concessione patrocinio		Predisposizione report sulle attività svolte	efficacia	BIMESTRALE	BIMESTRALE	BIMESTRALE

OBIETTIVI GESTIONALI - Servizio POLIZIA PROVINCIALE, UFFICIO DI PRESIDENZA, FORMAZIONE ED ISTRUZIONE, PARI OPPORTUNITÀ - Responsabile: DOTT.SSA ANNAMARIA OLATI

N.	OBIETTIVO OPERATIVO	N.	OBIETTIVO GESTIONALE 2021-2023	TIPOLOGIA (SVIL / ORD)	Fasi e modalità attuative (SVIL) Funzioni/Attività (ORD) 2021-2023 - eventuale	CAPITOLI (se puntualmente riferibili)	INDICATORE DI RISULTATO	Tipologia (attività, efficienza, efficacia, impatto)	VALORE ATTESO 2021	VALORE ATTESO 2022	VALORE ATTESO 2023
20	Presidiare adeguatamente il territorio attraverso l'azione della Polizia Provinciale nelle materie proprie e in quelle delegate dalla Regione Emilia Romagna	63	Assicurare il pieno assolvimento delle funzioni delegate di competenza del servizio	ORDINARIA	- Provvedere al rilascio e rinnovo dei decreti di nomina delle guardie giurate venatorie ed ittiche - Assicurare l'attuazione dei piani di controllo della fauna selvatica		- N° decreti rilasciati/rinnovati - N° autorizzazioni rilasciate	efficienza	- 100% entro 7 gg - 100% entro 7 giorni	- 100% entro 7 gg - 100% entro 7 giorni	- 100% entro 7 gg - 100% entro 7 giorni
21	Supportare la qualificazione del sistema integrato dei servizi educativi per l'infanzia	56	Assicurare il pieno assolvimento delle funzioni di competenza del servizio	ORDINARIA	Promuovere la qualità dell'offerta educativa delle scuole dell'infanzia. attraverso: - Programmazione Provinciale degli interventi di qualificazione e miglioramento delle scuole dell'infanzia del sistema nazionale di istruzione - Rafforzamento del sistema di rilevazione, di monitoraggio e valutazione, a supporto della qualificazione del sistema integrato dei servizi educativi per l'infanzia		- approvazione programma annuale - liquidazione a saldo 2019 e 2020- Riparto risorse e liquidazione acconto progetti anni in corso - elaborazioni statistiche e Relazione a.s. 19/20 - Pubblicazione sul sito Istituzionale dati a.s. 19/20	efficacia	- entro giugno -entro novembre	- entro giugno -entro novembre	- entro giugno -entro novembre
22	Programmare la rete scolastica provinciale e l'offerta di istruzione e supportarne l'attività, al fine di rispondere alla domanda del territorio	57	Assicurare il pieno assolvimento delle funzioni di competenza del servizio	ORDINARIA	Assicurare il raccordo tra le esigenze del territorio e l'offerta di istruzione attraverso: - Programmazione offerta di istruzione e organizzazione rete scolastica *Avvio rilevazione *Confronto con organismi di concertazione e conferenza di coordinamento *Piano di programmazione Offerta di istruzione e organizzazione rete scolastica		approvazione piano	efficacia	entro 30 novembre	entro 30 novembre	entro 30 novembre
		58	Assicurare il pieno assolvimento delle funzioni di competenza del servizio	ORDINARIA	- 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	efficacia	entro 30 giorni dall'assegnazione dei fondi da parte della Regione	entro 30 giorni dall'assegnazione dei fondi da parte della Regione	entro 30 giorni dall'assegnazione dei fondi da parte della Regione
		59	Assicurare il pieno assolvimento delle funzioni di competenza del servizio	ORDINARIA	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. 20/21)		Assegnazione delle risorse alle scuole per il corrente anno scolastico	efficacia	entro ottobre	entro ottobre	entro ottobre
		60	Assicurare il pieno assolvimento delle funzioni di competenza del servizio	ORDINARIA	- Consolidamento del rapporto di collaborazione con le istituzioni scolastiche sostenendo attività finalizzate all'orientamento scolastico e professionale attraverso la realizzazione dei seguenti progetti: *Concittadini *Festival della cultura tecnica *Azioni di orientamento per il successo formativo e contrasto alla dispersione scolastica		numero scuole coinvolte nei progetti	attività	almeno pari al 2020	almeno pari al 2021	

OBIETTIVI GESTIONALI - Servizio POLIZIA PROVINCIALE, UFFICIO DI PRESIDENZA, FORMAZIONE ED ISTRUZIONE, PARI OPPORTUNITÀ - Responsabile: DOTT.SSA ANNAMARIA OLATI

N.	OBIETTIVO OPERATIVO	N.	OBIETTIVO GESTIONALE 2021-2023	TIPOLOGIA (SVIL / ORD)	Fasi e modalità attuative (SVIL) Funzioni/Attività (ORD) 2021-2023 - eventuale	CAPITOLI (se puntualmente riferibili)	INDICATORE DI RISULTATO	Tipologia (attività, efficienza, efficacia, impatto)	VALORE ATTESO 2021	VALORE ATTESO 2022	VALORE ATTESO 2023
23	Sostenere il diritto allo studio	61	Assicurare il pieno assolvimento delle funzioni di competenza del servizio	ORDINARIA	Redazione dei programmi provinciali del diritto allo studio: - trasporto scolastico - borse di studio Gestione risorse assegnate dalla Regione		- Approvazione programma annuale -redazione e approvazione bando per borse di studio AS 2021/22 -riparto risorse saldo 20/21 e acconto 21/22 -assegnazione borse di studio AS 20/21	efficacia	-entro giugno - entro settembre -entro novembre -entro 30 giorni dal provvedimento regionale di assegnazione risorse	-entro giugno - entro settembre -entro novembre -entro 30 giorni dal provvedimento regionale di assegnazione risorse	-entro giugno - entro settembre -entro novembre -entro 30 giorni dal provvedimento regionale di assegnazione risorse
24	Garantire il controllo delle attività formative finanziate nell'ambito del POR - FSE	54	Assicurare il pieno assolvimento delle funzioni di competenza del servizio anno 2021	ORDINARIA	Assolvere alle funzioni delegate, effettuando i seguenti controlli sulle operazioni approvate e finanziate dalla Regione in assegnazione all'OI provinciale: - controllo amministrativo sulla documentazione relativa all'attività formativa - controllo contabile sulle domande di rimborso - visite ispettive in loco su campionamento regionale - controllo amministrativo e contabile sulla rendicontazione finale - compilazione delle check list di riferimento		- controlli amministrativo contabili -ispezioni	efficienza	-100% delle operazioni assegnate -100% delle operazioni campionate		
25	Controllo dei fenomeni discriminatori in ambito occupazionale e promozione delle pari opportunità sul territorio provinciale. Attività della Consigliera di Parità.	64	Assicurare il pieno assolvimento delle funzioni di competenza del servizio	ORDINARIA	redazione avviso pubblico per la designazione della Consigliera di Parità effettiva e supplente -istruttoria sulle candidature pervenute - realizzazione del progetto promozione Pari Opportunità e contrasto alle discriminazioni di genere		- avviso pubblico - attività istruttoria - conclusioni attività progettuali -rendicontazione alla RER	efficacia	-entro giugno -entro luglio -entro maggio -entro giugno		

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE / PIANO DELLA PERFORMANCE 2021-2023

OBIETTIVI GESTIONALI - Servizio EDILIZIA E SERVIZI TECNOLOGICI, PROGRAMMAZIONE DEI LAVORI PUBBLICI - Responsabile: DOTT. STEFANO POZZOLI

num	NUOVO OBIETTIVO OPERATIVO	N.	OBIETTIVO GESTIONALE 2021-2023	TIPOLOGIA (SVIL / ORD)	Fasi e modalità attuative (SVIL) Funzioni/Attività (ORD) 2021-2023 - EVENTUALE	CAPITOLI (se puntualmente e riferibili)	INDICATORE DI RISULTATO	Tipologia (attività, efficienza, efficacia, impatto)	VALORE ATTESO 2021	VALORE ATTESO 2022	VALORE ATTESO 2023
35	Assicurare la funzionalità degli edifici extrascolastici utilizzati per finalità istituzionali	134	Affidamento dell'appalto pluriennale dei lavori di manutenzione degli edifici di competenza dell'Ente, e avvio delle attività	SVILUPPO	- Comunicazione alla Stazione Unica Appaltante delle informazioni necessarie ai fini del perfezionamento della procedura di gara; - determinazione di aggiudicazione dell'appalto; - stipulazione del contratto; - verifica della documentazione prodotta dal soggetto affidatario in merito alla sicurezza nei cantieri di lavoro; - consegna dei lavori; - svolgimento delle attività previste	390 2250 2310	Comunicazione alla SUA Consegna dei lavori	efficacia efficacia	28/02/2021 entro i termini stabiliti dal D. Lgs. 50/2016, e comunque entro 30 gg dalla dichiarazione di efficacia dell'aggiudicazione definitiva, anche eventualmente nelle more della stipulazione del contratto, in avvalimento di quanto previsto dalla Legge n. 120 / 2020		
52	Migliorare la sicurezza antisismica degli edifici scolastici	92	Affidamento incarico di progettazione esterna per l'adeguamento antisismico dell'ISII Marconi di Piacenza, cofinanziato dal Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti, con espletamento, a cura della SUA, delle procedure previste dalle normative vigenti	SVILUPPO	Predisposizione dei criteri di valutazione delle offerte, con trasmissione alla SUA ai fini dell'espletamento delle procedure di affidamento, e successivo conferimento degli incarichi	5881 e 5164	Consegna del servizio al soggetto affidatario	Efficacia	Entro i termini stabiliti dal D. Lgs. 50/16 e in eventuale avvalimento di quanto previsto dalla Legge n. 120/202		
44	Migliorare le prestazioni energetiche degli edifici scolastici	212	Progettazione e avvio delle procedure di affidamento dei lavori per i due interventi di miglioramento delle prestazioni energetiche degli edifici scolastici inseriti nell'annualità 2021 del programma triennale dei lavori pubblici 2021 - 2023	SVILUPPO	Redigere e approvare i progetti esecutivi degli interventi; avviare e/o espletare le procedure di appalto, con il supporto della SUA, ove necessario		termine approvazione progetti esecutivi n. progetti approvati	Efficacia attività	30/06/2021 2		
45	Incrementare la disponibilità di aule e spazi a servizio delle scuole	91	Completamento della realizzazione della nuova palestra scolastica di Castel San Giovanni	SVILUPPO	Ultimazione dei lavori complementari disposti dalla Direzione Lavori in seguito all'avvenuta ultimazione dei lavori principali		Ultimazione dei lavori complementari	Efficacia	Marzo		
		94	Redazione di un masterplan relativo ai nuovi plessi scolastici da realizzare nella porzione di area nell'Ex demanio Pontieri attualmente di proprietà del Comune di Piacenza, sulla scorta della collaborazione fornita dal Politecnico di Milano e in condivisione con il Comune di Piacenza	SVILUPPO	- Redazione di un'ipotesi di masterplan, in conformità con i criteri definiti dal piano di valorizzazione dell'area, da sottoporre al parere preventivo della Soprintendenza dei beni architettonici - Redazione di un masterplan complessivo, in conformità con le indicazioni fornite dalla Soprintendenza - Predisposizione di uno schema di accordo con il Comune di Piacenza per il trasferimento della disponibilità dell'area (in collaborazione con servizio Bilancio e Affari generali)		Redazione dell'ipotesi di masterplan Redazione del masterplan Schema accordo	Efficacia Efficacia Efficacia	Marzo Luglio Luglio		

OBIETTIVI GESTIONALI - Servizio EDILIZIA E SERVIZI TECNOLOGICI, PROGRAMMAZIONE DEI LAVORI PUBBLICI - Responsabile: DOTT. STEFANO POZZOLI

num	NUOVO OBIETTIVO OPERATIVO	N.	OBIETTIVO GESTIONALE 2021-2023	TIPOLOGIA (SVIL / ORD)	Fasi e modalità attuative (SVIL) Funzioni/Attività (ORD) 2021-2023 - EVENTUALE	CAPITOLI (se puntualment e riferibili)	INDICATORE DI RISULTATO	Tipologia (attività, efficienza, efficacia, impatto)	VALORE ATTESO 2021	VALORE ATTESO 2022	VALORE ATTESO 2023
46	Assicurare un'adeguata manutenzione ordinaria degli edifici scolastici	95	Accordo quadro per Servizi di Architettura e Ingegneria e di supporto	SVILUPPO	Redazione documentazione tecnica Collaborazione all'elaborazione del bando di gara	4881 1167	Trasmissione a SUA Pubblicazione bando di gara	efficacia efficacia	Entro 30/04/2020 Entro 30/06/2020		
48	Assicurare adeguate condizioni di sicurezza della rete viaria provinciale con particolare riferimento ai ponti e ai manufatti	97	Progettazione e realizzazione dei lavori di manutenzione straordinaria relativi al Ponte sul Po fra Castelvetro Piacentino e Cremona, lungo la Strada Provinciale n. 10R "Padana Inferiore"	SVILUPPO	Esame preventivo, da parte del Servizio e della Direzione Generale, dei principali elaborati costituenti il progetto definitivo, con particolare riferimento al cronoprogramma dei lavori e alle ripercussioni sulla circolazione veicolare; Interlocuzione con i Comuni interessati dalla viabilità della zona e individuazione di percorsi alternativi durante la fase di chiusura del ponte; Convocazione della Conferenza di servizi per la valutazione del progetto definitivo; Redazione del progetto esecutivo, in conformità con le prescrizioni derivanti dalla Conferenza di Servizi; Affidamento dell'incarico per il supporto alla validazione del progetto esecutivo; Approvazione del progetto esecutivo; Trasmissione della documentazione alla SUA per l'espletamento della procedura di gara (procedura aperta sopra soglia di interesse comunitario); Affidamento dell'appalto dei lavori; Costituzione del Collegio Consultivo Tecnico previsto dall'art. 6 - comma 1 - della Legge 11/09/2020 n. 120 (trattandosi di intervento di importo superiore a quello stabilito dall'art. 35 - comma 1 - lettera a) del D. Lgs. 18/04/2016 n. 50; Esecuzione dei lavori		Convocazione della Conferenza dei Servizi Affidamento dell'incarico di supporto alla validazione del progetto esecutivo Approvazione del progetto esecutivo Trasmissione della documentazione alla SUA per l'espletamento della gara d'appalto, di tipo aperto, con il metodo economicamente più vantaggiosa	Efficienza	Febbraio Entro 30 gg dalla conclusione della Conferenza dei Servizi Entro 20 giorni dall'avvenuta validazione Entro 30 giorni dall'approvazione del progetto esecutivo		
6	Proseguire, qualificare ed ampliare le attività di supporto ai comuni, compatibilmente con le risorse disponibili	194	Svolgimento dell'attività di direzione lavori per la realizzazione della nuova palestra scolastica del Comune di Gragnano Trebbiense, in attuazione della vigente Convenzione stipulata con il Comune di Gragnano Trebbiense	SVILUPPO	Svolgimento dell'attività di direzione lavori		Puntuale redazione degli stati di avanzamento lavori (SAL), ai fini della regolare emissione dei certificati di pagamento da parte del RUP	Efficacia	Come previsto dal capitolato speciale d'appalto		
36	Gestire con efficacia la conduzione dell'appalto in corso del "Servizio Energia" degli edifici provinciali	98	Assicurare il pieno assolvimento delle funzioni di competenza del Servizio	ORDINARIA	Designazione della figura del "Responsabile per l'uso razionale dell'energia" entro il termine stabilito dalle normative vigenti. Gestione efficace dell'appalto in corso relativo al Servizio energia degli edifici provinciali		Designazione della figura del "Responsabile per l'uso razionale dell'energia", con comunicazione ai competenti organi dello Stato, entro il termine stabilito dalle normative	Efficacia	aprile	aprile	aprile

OBIETTIVI GESTIONALI - Servizio EDILIZIA E SERVIZI TECNOLOGICI, PROGRAMMAZIONE DEI LAVORI PUBBLICI - Responsabile: DOTT. STEFANO POZZOLI

num	NUOVO OBIETTIVO OPERATIVO	N.	OBIETTIVO GESTIONALE 2021-2023	TIPOLOGIA (SVIL / ORD)	Fasi e modalità attuative (SVIL) Funzioni/Attività (ORD) 2021-2023 - EVENTUALE	CAPITOLI (se puntualment e riferibili)	INDICATORE DI RISULTATO	Tipologia (attività, efficienza, efficacia, impatto)	VALORE ATTESO 2021	VALORE ATTESO 2022	VALORE ATTESO 2023
2	Ottimizzare il processo di acquisizione e impiego delle risorse finanziarie e patrimoniali, anche in relazione ai rapporti finanziari con altri enti e soggetti terzi, garantendo gli equilibri finanziari dell'Ente e del Gruppo Amministrazione Pubblica e valorizzando il patrimonio immobiliare	99	Assicurare il pieno assolvimento delle funzioni di competenza del Servizio	ORDINARIA	Programmazione e monitoraggio dei lavori pubblici di competenza dell'Ente		Predisposizione schema Programma triennale dei lavori pubblici 2021 – 2023	Efficacia	Settembre	Settembre	Settembre
		100	Assicurare il pieno assolvimento delle funzioni di competenza del Servizio	ORDINARIA	Redazione e aggiornamento della reportistica relativa al monitoraggio dei lavori pubblici di competenza dell'Ente		Rispetto della periodicità	Efficacia	Come richiesta dal Direttore Generale	Come richiesta dal Direttore Generale	Come richiesta dal Direttore Generale
		104	Assicurare il pieno assolvimento delle funzioni di competenza del Servizio	ORDINARIA	Gestione delle comunicazioni obbligatorie in materia di lavori pubblici		Rispetto delle tempistiche previste dalla normativa	Efficacia	Rispetto delle tempistiche Anac e Sitar	Rispetto delle tempistiche Anac e Sitar	Rispetto delle tempistiche Anac e Sitar
		106	Assicurare il pieno assolvimento delle funzioni di competenza del Servizio	ORDINARIA	Gestione della Commissione Provinciale per la valutazione dei Valori Agricoli Medi (V.A.M.), con svolgimento delle riunioni istituzionalmente previste e di quelle derivanti dalle richieste da soggetti pubblici terzi		Svolgimento della riunione per la determinazione dei Valori Agricoli Medi per l'anno 2020	Efficacia	gen-21	gen-22	gen-23
46	Assicurare un'adeguata manutenzione ordinaria degli edifici scolastici	101	Assicurare il pieno assolvimento delle funzioni di competenza del Servizio	ORDINARIA	Gestione, manutenzione e sviluppo del patrimonio edilizio e degli impianti tecnologici	390 1230 1231 1232 1270 1321 1371 1445 4350 4463	Rapporto percentuale fra le risorse finanziarie impegnate e quelle assegnate	Efficacia	Almeno 90%	Almeno 90%	Almeno 90%
		105	Assicurare il pieno assolvimento delle funzioni di competenza del Servizio	ORDINARIA	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; procedere all'affidamento dei lavori nei casi previsti dalla Legge n. 120/2020		Adozione provvedimenti di approvazione dei progetti Avviare gli interventi inseriti nell'elenco annuale del Piano OO.PP attraverso l'impegno delle relative risorse	Efficacia efficacia	6 100%	6 100%	6 100%
35	Assicurare la funzionalità degli edifici extrascolastici utilizzati per finalità istituzionali	102	Assicurare il pieno assolvimento delle funzioni di competenza del Servizio	ORDINARIA	Gestione, manutenzione e sviluppo dell'edilizia scolastica e degli impianti tecnologici connessi	2042 2250 2301 2310	Rapporto percentuale fra le risorse finanziarie impegnate e quelle assegnate	Efficacia	Almeno 90%	Almeno 90%	Almeno 90%
		103	Assicurare il pieno assolvimento delle funzioni di competenza del Servizio	ORDINARIA	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	1	1

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE / PIANO DELLA PERFORMANCE 2021-2023

OBIETTIVI GESTIONALI - Servizio VIABILITA' - Responsabile: DOTT. DAVIDE MARENGHI

NUM	NUOVO OBIETTIVO OPERATIVO	N.	OBIETTIVO GESTIONALE 2021-2023	TIPOLOGIA (SVIL / ORD)	Fasi e modalità attuative (SVIL) Funzioni/Attività (ORD) 2021-2023 - EVENTUALE	CAPITOLI (se puntualmente riferibili)	INDICATORE DI RISULTATO	Tipologia (attività, efficienza, efficacia, impatto)	VALORE ATTESO 2021	VALORE ATTESO 2022	VALORE ATTESO 2023
4	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dei processi operativi, anche attraverso la digitalizzazione dei procedimenti amministrativi dell'Ente	122	Affidamento, con il supporto della SUA, del servizio di accertamento e riscossione (ordinaria, volontaria e coattiva) del canone C.O.S.A.P. e sui mezzi pubblicitari (canone Unico)	SVILUPPO		1840 - 1395 - 1702 (E) 4401 (S)	Trasmissione documentazione tecnica SUA Affidamento servizio	efficacia	Entro 31/08/2021 Entro 30/12/2021		
		124	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	SVILUPPO	Introduzione delle istanze on - line e relativa integrazione con il catasto strade Introduzione procedure per l'aggiornamento del catasto strade		Avvio istanze on - line Numero procedimenti integrati Numero procedure	efficacia attività attività	Entro 31/12/2021 2 2	4	6
		213	Introduzione procedura per la presentazione delle pratiche on - line in materia sismica ex L.R. 19/2008	SVILUPPO	- Avvio sperimentazione - Integrazione con le procedure regionali per alcuni comuni - Consolidamento attività con estensione ad almeno la metà dei comuni		Avvio sperimentazione Num Comuni integr.procedure Consolidamento attività con estensione ad almeno la metà dei comuni Riduzione tempi istruttori medi	efficacia attività efficacia efficacia	Entro 31/12/2021 rilascio Aut. 25 gg; esame depositi 25 gg	>5	
6	Proseguire, qualificare ed ampliare le attività di supporto ai comuni, compatibilmente con le risorse disponibili	113	Sviluppare l'attività delegata dai comuni in materia sismica ex L.R. 19/2008 in considerazione della recente evoluzione normativa.	SVILUPPO	Formulare nuove ipotesi di collaborazione con i Comuni per l'attuazione delle Opere pubbliche di competenza		Avvio attività di supporto per la realizzazione delle opere pubbliche di competenza comunale	efficacia	Redazione Convezione	Approvazione Convenzione e avvio sperimentazione con uno/due comuni	Consolidamento attività con estensione ad almeno la metà dei comuni.
40	Promuovere il confronto con la Regione Emilia Romagna, le Società concessionarie della rete Autostradale, ANAS, Rete Ferroviaria Italiana e altri al fine di migliorare il sistema infrastrutturale provinciale	111	Attuazione dei contenuti della Convenzione sottoscritta con il Comune di Villanova sull'Arda e RFI per la soppressione di 3 P.L.	SVILUPPO	Partecipazione al processo di approvazione del progetto definitivo delle opere sostitutive		Espressione parere competenza nell'ambito della Conferenza dei servizi Completamento verifica archeologica	efficacia	Entro 30/06/2021 Entro 30/03/2021		

OBIETTIVI GESTIONALI - Servizio VIABILITA' - Responsabile: DOTT. DAVIDE MARENGHI

NUM	NUOVO OBIETTIVO OPERATIVO	N.	OBIETTIVO GESTIONALE 2021-2023	TIPOLOGIA (SVIL / ORD)	Fasi e modalità attuative (SVIL) Funzioni/Attività (ORD) 2021-2023 - EVENTUALE	CAPITOLI (se puntualmente riferibili)	INDICATORE DI RISULTATO	Tipologia (attività, efficienza, efficacia, impatto)	VALORE ATTESO 2021	VALORE ATTESO 2022	VALORE ATTESO 2023
40	Promuovere il confronto con la Regione Emilia Romagna, le Società concessionarie della rete Autostradale, ANAS, Rete Ferroviaria Italiana e altri al fine di migliorare il sistema infrastrutturale provinciale	112	Sottoscrizione Convenzione con RFI, Regione Emilia Romagna e Comuni interessati per la realizzazione delle opere infrastrutturali sostitutive dei passaggi a livello a raso	SVILUPPO	Promozione e partecipazione a incontri con RFI e comune di Rottofreno per eliminazione P.L. lungo la S.P. n. 13 di Calendasco Partecipazione all'elaborazione della bozza di Convenzione Approvazione e sottoscrizione Convenzione		Numero incontri Redazione Convenzione Sottoscrizione convenzione	efficacia	2 entro 31/12/2021	Bozza definitiva entro 31/12/2022	Entro 30/06/2023
		214	Definizione delle modalità di gestione dei manufatti posti in corrispondenza dei confini amministrativi provinciali	SVILUPPO	Elaborazione bozza convenzione, anche a carattere sperimentale, per la gestione dei 4 manufatti che attraversano il confine amministrativo con il territorio della Provincia di Parma.		Condivisione con provincia di Parma	efficacia	Entro 31/12/2021		
48	Assicurare adeguate condizioni di sicurezza della rete viaria provinciale con particolare riferimento ai ponti e ai manufatti	107	Attuazione dei programmi pluriennali (DM 49/2018; DM 123/2020 e DM 224/2020)	SVILUPPO	Progettazione e realizzazione degli interventi programmati Rendicontazione degli interventi programmati e al MIT	8082 - 8084 - 8086	Numero progetti esecutivi approvati in ciascuna annualità di riferimento Numero interventi rendicontati in ciascuna annualità di riferimento entro scadenze ministeriali	efficacia	almeno il 75% 100%	almeno il 75% 100%	almeno il 75% 100%
		215	Proseguire le attività di indagine e monitoraggio dei manufatti presenti lungo la viabilità provinciale per effettuare le valutazioni di sicurezza, di cui all'O.P.C.M. n. 3274/2003 e s.m.i.	SVILUPPO	Affidamento dei servizi necessari e supporto ai professionisti/società incaricate	4881 1167	Rapporto percentuale fra le risorse finanziarie impegnate e quelle assegnate Numero manufatti sottoposti a verifica	efficienza attività	almeno il 90% 4	almeno il 90% 4	almeno il 90% 4
		109	Affidamento accordo quadro per Servizi di Architettura e Ingegneria e di supporto	SVILUPPO	Elaborazione documentazione tecnica Collaborazione all'elaborazione del bando di gara	4881 1167	Trasmissione a SUA Pubblicazione bando di gara	efficacia	Entro 30/04/2020 Entro 30/06/2020		

OBIETTIVI GESTIONALI - Servizio VIABILITA' - Responsabile: DOTT. DAVIDE MARENGHI

NUM	NUOVO OBIETTIVO OPERATIVO	N.	OBIETTIVO GESTIONALE 2021-2023	TIPOLOGIA (SVIL / ORD)	Fasi e modalità attuative (SVIL) Funzioni/Attività (ORD) 2021-2023 - EVENTUALE	CAPITOLI (se puntualmente riferibili)	INDICATORE DI RISULTATO	Tipologia (attività, efficienza, efficacia, impatto)	VALORE ATTESO 2021	VALORE ATTESO 2022	VALORE ATTESO 2023
49	Migliorare le condizioni di sicurezza delle intersezioni stradali ed eliminare i punti critici	216	Attuazione degli interventi programmati (intersezioni e punti critici)	SVILUPPO	Approvazione progetti e realizzazione interventi		Numero progetti esecutivi approvati in ciascuna annualità di riferimento	efficacia	almeno il 75%	almeno il 75%	almeno il 75%
		217	Sviluppo analisi di fattibilità interventi (intersezioni e punti critici)	SVILUPPO	Esecuzione rilievi topografici e/o di traffico ed elaborazione delle diverse ipotesi progettuali		Numero intersezioni e/o punti critici esaminati	attività	2	2	2
50	Promuovere la viabilità sostenibile	218	Realizzazione stralcio esecutivo VENTO	SVILUPPO	Elaborazione documenti per stipula accordo con Regione Elaborazione bozza Convenzione con i comuni rivieraschi Redazione diversi livelli progettuali e svolgimento delle connesse procedure per la relativa approvazione	8019 8678	Sottoscrizione Accordo Approvazione Convenzione Approvazione progetto esecutivo	efficacia	Entro 30/04/2021 Entro 30/04/2021 Entro 30/04/2021		
		219	Realizzazione piano della rete ciclabile di interesse provinciale	SVILUPPO	Avvio studio fattibilità/verifica della necessità di approfondimenti conoscitivi rispetto alle elaborazioni condotte nell'ambito del PTAV Redazione linee guida Acquisizione servizi di supporto Elaborazione Piano Adozione Piano Approvazione Piano		Approvazione Approvazione Affidamento Stesura bozza definitiva Atto adozione piano Atto approvazione piano	efficacia	Entro 30/06/2021 Entro 30/10/2021 Entro 30/12/2021		Entro 30/06/2022 Entro 30/09/2022 Entro 31/12/2022
51	Promuovere l'analisi del sistema di gestione della rete viaria provinciale in considerazione del trasferimento ad ANAS di alcune strade	220	Revisione articolazione modello organizzativo	SVILUPPO	Analisi della rete viaria di competenza provinciale ai fini della definizione dei nuovi ambiti di gestione unitaria		Elaborazione proposta	efficacia	Entro 30/06/2021		

OBIETTIVI GESTIONALI - Servizio VIABILITA' - Responsabile: DOTT. DAVIDE MARENGHI

NUM	NUOVO OBIETTIVO OPERATIVO	N.	OBIETTIVO GESTIONALE 2021-2023	TIPOLOGIA (SVIL / ORD)	Fasi e modalità attuative (SVIL) Funzioni/Attività (ORD) 2021-2023 - EVENTUALE	CAPITOLI (se puntualmente riferibili)	INDICATORE DI RISULTATO	Tipologia (attività, efficienza, efficacia, impatto)	VALORE ATTESO 2021	VALORE ATTESO 2022	VALORE ATTESO 2023
2	Ottimizzare il processo di acquisizione e impiego delle risorse finanziarie e patrimoniali, anche in relazione ai rapporti finanziari con altri enti e soggetti terzi, garantendo gli equilibri finanziari dell'Ente e del Gruppo Amministrazione Pubblica e valorizzando il patrimonio immobiliare	117	Affidamento a terzi dell'allestimento e della gestione del "verde" delle rotatorie (o altre tipologie di intersezione) presenti lungo la viabilità provinciale	ORDINARIA	Sottoscrizione contratti di sponsorizzazione		Numero contratti	attività	2		
		221	Assicurare il pieno assolvimento delle funzioni di competenza del servizio	ORDINARIA	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,		Avvio dei procedimenti richiesti dai soggetti interessati Termine del procedimento Numero procedimenti	efficacia	100% Entro 120 gg dalla presentazione della documentazione 100% delle richieste		
4	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dei processi operativi, anche attraverso la digitalizzazione dei procedimenti amministrativi dell'Ente	125	Assicurare il pieno assolvimento delle funzioni di competenza del servizio	ORDINARIA	Effettuare le attività di competenza nell'ambito dei procedimenti urbanistici, di VIA, ecc., avviati da Comuni, Regione, Ministero, ecc.		Numero valutazioni	efficacia	100%	100%	100%
		120	Assicurare il pieno assolvimento delle funzioni di competenza del servizio	ORDINARIA	Autorizzare la circolazione dei trasporti e dei transiti eccezionali	1011 - 1042 - 1860 (E) 4650 4550	Provvedimenti adottati (entro i termini procedurali - 30 gg) rispetto a richieste pervenute	efficacia	70%		
		222	Assicurare il pieno assolvimento delle funzioni di competenza del servizio	ORDINARIA	Effettuare i diversi adempimenti connessi ai procedimenti per la circolazione in condizioni di eccezionalità (Riparto oneri usura, gestione bolli, restituzione somme, ecc.)	1011 - 1042 - 1860 (E) 4650 4550	Adozione provvedimenti finalizzati alla gestione delle risorse connesse ai procedimenti avviati (bolli, oneri di "Usura", ecc.)	attività	2		
		121	Assicurare il pieno assolvimento delle funzioni di competenza del servizio	ORDINARIA	Rilascio delle concessioni, delle autorizzazioni e dei nulla-osta relativi al codice della strada e al C.O.S.A.P. (Canone Unico)	1840 - 1395 - 1702 (E) 4401 (S)	Provvedimenti adottati (entro i termini stabiliti per ciascun procedimento) rispetto a richieste pervenute	efficacia	75%		

OBIETTIVI GESTIONALI - Servizio VIABILITA' - Responsabile: DOTT. DAVIDE MARENGHI

NUM	NUOVO OBIETTIVO OPERATIVO	N.	OBIETTIVO GESTIONALE 2021-2023	TIPOLOGIA (SVIL / ORD)	Fasi e modalità attuative (SVIL) Funzioni/Attività (ORD) 2021-2023 - EVENTUALE	CAPITOLI (se puntualmente riferibili)	INDICATORE DI RISULTATO	Tipologia (attività, efficienza, efficacia, impatto)	VALORE ATTESO 2021	VALORE ATTESO 2022	VALORE ATTESO 2023
40	Promuovere il confronto con la Regione Emilia Romagna, le Società concessionarie della rete Autostradale, ANAS, Rete Ferroviaria Italiana e altri al fine di migliorare il sistema infrastrutturale provinciale	223	Definizione dei rapporti con RFI e le Soc. concessionarie della rete autostradale per la gestione delle opere interferenti	ORDINARIA	- Ricerca delle Convenzioni vigenti - Promozione e partecipazione a incontri per le opere prive di Convenzione o meritevoli di aggiornamento - Partecipazione all'elaborazione delle Convenzioni - Approvazione e sottoscrizione		Numero Convenzioni Numero incontri Redazione Convenzione Numero opere interferenti regolamentate	attività attività efficacia attività	3 2 2	2 Bozza definitiva entro 31/12/2022 2	2 2
		224	Attuazione Convenzione sottoscritta con il Comune di Caorso e Autostrade Centropadane S.p.A. per il miglioramento della S.P. n. 10R	ORDINARIA	Partecipazione al processo di realizzazione delle opere previste		Numero incontri	attività	2		
		225	Attuazione dei contenuti del DPCM 21 novembre 2019 recante la Revisione delle reti stradali relative alle Regioni Emilia-Romagna, Lombardia, Toscana e Veneto (GU 28/01/2020)	ORDINARIA	Elaborazione documentazione per ciascuna strada oggetto di trasferimento		Trasferimento ad ANAS delle strade provinciali classificate di interesse nazionale	efficacia	Entro 31/12/2021		
		110	Attuazione dei contenuti della Convenzione sottoscritta con i Comuni di Podenzano e San Giorgio Piacentino e la Soc. Autovia Padana	ORDINARIA	Partecipazione al processo di approvazione del collado tecnico - amministrativo di competenza del MIT		Presa in carico definitiva delle opere realizzate	efficacia	Entro 31/12/2021		
47	Assicurare un'adeguata manutenzione ordinaria della rete provinciale	226	Proseguire la gestione della rete viaria provinciale con il sistema dell'Accordo Quadro - esercitando l'opzione della ripetizione prevista nel contratto in corso - ed esecuzione di interventi urgenti per la messa in sicurezza di punti critici	ORDINARIA	Affidamento contratti applicativi Accordo Quadro Realizzazione interventi puntuali per garantire la sicurezza della circolazione	4355	Rapporto percentuale fra le risorse finanziarie impegnate e quelle assegnate	efficienza	almeno 90%	almeno 90%	almeno 90%
						1275 4351 4353 4355 4550	Rapporto percentuale fra le risorse finanziarie impegnate e quelle assegnate	efficienza	almeno 90%	almeno 90%	almeno 90%

OBIETTIVI GESTIONALI - Servizio VIABILITA' - Responsabile: DOTT. DAVIDE MARENGHI

NUM	NUOVO OBIETTIVO OPERATIVO	N.	OBIETTIVO GESTIONALE 2021-2023	TIPOLOGIA (SVIL / ORD)	Fasi e modalità attuative (SVIL) Funzioni/Attività (ORD) 2021-2023 - EVENTUALE	CAPITOLI (se puntualmente riferibili)	INDICATORE DI RISULTATO	Tipologia (attività, efficienza, efficacia, impatto)	VALORE ATTESO 2021	VALORE ATTESO 2022	VALORE ATTESO 2023
47	Assicurare un'adeguata manutenzione ordinaria della rete provinciale	116	Supportare le attività del personale tecnico ovvero del personale operativo (servizio Viabilità e Servizio Edilizia e Servizi tecnologici, Programmazione dei Lavori Pubblici) per lo svolgimento dei propri compiti	ORDINARIA	Acquisizione di beni e servizi (acquisizione/dimissione/ manutenzione mezzi e attrezzature, acquisizione beni di consumo, servizi di progettazione, servizi di supporto alla progettazione, fornitura di DPI e vestiario, ecc.)	1167 1229 4240 4310 4420 4440 4441 4445 4460 4349 4352 4400	Rapporto percentuale fra le risorse finanziarie impegnate e quelle assegnate	efficienza	almeno 90%	almeno 90%	almeno 90%
48	Assicurare adeguate condizioni di sicurezza della rete viaria provinciale con particolare riferimento ai ponti e ai manufatti	115	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	ORDINARIA	Redazione diversi livelli progettuali e svolgimento delle connesse procedure per la relativa approvazione Avviare gli interventi inseriti nell'elenco annuale del Piano OO.PP attraverso l'impegno delle relative risorse	8661 -8082 -8881 - 8019 -8070 - 8080 - 8084 - 8086 - 8459 - 8458 - 8695 - 8678	Numero progetti esecutivi approvati in ciascuna annualità di riferimento rispetto a quelli previsti Rapporto percentuale fra le risorse finanziarie impegnate e quelle assegnate	efficacia efficienza	almeno il 75% 100%	almeno il 75% 100%	almeno il 75% 100%

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE / PIANO DELLA PERFORMANCE 2021-2023

OBIETTIVI GESTIONALI COMUNI A PIU' SERVIZI

SERVIZI COINVOLTI	N.	OBIETTIVO OPERATIVO	N.	OBIETTIVO GESTIONALE 2021-2023	TIPOLOGIA (SVIL / ORD)	Fasi e modalità attuative (SVIL) Funzioni/Attività (ORD) 2021-2023 - eventuale	CAPITOLI (se puntualmente riferibili)	INDICATORE DI RISULTATO	Tipologia (attività, efficienza, efficacia, impatto)	VALORE ATTESO 2021	VALORE ATTESO 2022	VALORE ATTESO 2023
capofila DIRGE altri BILAC- PROTE- TECMA	1	Presidiare e migliorare il sistema di programmazione, rendicontazione e controllo degli obiettivi e delle attività	138,8, 141,142	Approvare il DUP entro LUGLIO	SVIL- TRASV	Partecipare alle attività coordinate dalla Direzione generale		termine	efficacia	31-lug	31-lug	31-lug
capofila DIRGE altri TUTTI			227,228, 229,230, 231,232	Integrare il piano della performance con la mappatura dei processi e individuazione dei relativi indicatori	SVIL- TRASV	Partecipare alle attività coordinate dalla Direzione generale		termine	efficacia	30/04/2021		
capofila DIRGE altri TUTTI	43	Assicurare, nell'attuale contesto di pandemia provocata dal virus COVID - 19, una adeguata capacità operativa dell'Ente in condizioni di sicurezza per i dipendenti e per gli utenti	195,196, 197,198, 199,200	Assicurare un adeguato monitoraggio della performance per le prestazioni rese in lavoro agile in emergenza	SVIL- TRASV			num.report delle prestazioni rese in modalità agile	attività	almeno 1 al mese		
capofila DIRGE altri TUTTI	12	Assicurare la salute organizzativa dell'Ente innovando il sistema di valutazione del fabbisogno di competenze professionali dell'Ente e delle modalità per darvi risposta, presidiando le Relazioni sindacali e la contrattazione decentrata integrativa finalizzandole alla formazione e valorizzazione del capitale umano, e garantendo il benessere lavorativo del personale provinciale e pari	233,234, 235,236, 237,238	Consolidare l'implementazione di un nuovo sistema professionale descritto per competenze e avviare l'implementazione	SVIL- TRASV	Partecipare alle attività coordinate dalla Direzione generale nella definizione dei profili professionali di ambito		- definizione profili di ambito - validazione in comitato di direzione - rilevazione gap competenze	efficacia	31/07 31/10	31/03	
capofila PERSA altri TUTTI	14	Supportare dal punto di vista giuridico-amministrativo gli Organi e i Servizi dell'Ente, aggiornare il quadro regolamentare dell'Ente, garantire il controllo degli atti in conformità alla normativa e promuovere azioni finalizzate alla Trasparenza e alla Prevenzione della Corruzione	177,176, 178,179, 180,181	Implementazione analisi del rischio dei processi al fine della predisposizione dei P.T.P.C.T.	SVIL- TRASV	Partecipazione al processo di mappatura e di analisi del rischio dei processi secondo i tempi stabiliti dal Servizio Affari Generali		rispetto termini	efficacia	termini indicati dal Servizio Affari generali	termini indicati dal Servizio Affari generali	termini indicati dal Servizio Affari generali
capofila PERSA-PROTE altri TUTTI	4	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dei processi operativi, anche attraverso la digitalizzazione dei procedimenti amministrativi dell'Ente	151,150, 152,153, 154	Introduzione del fascicolo elettronico	SVIL- TRASV	- Partecipazione alle attività propedeutiche alla definizione del piano di classificazione secondo le tempistiche fissate dall'ufficio preposto. - definizione ruoli utente per la creazione, accesso, competenze e visibilità dei fascicoli elettronici		- termine partecipazione piano classificazione - definizione ruoli	efficacia	- 30/06/21 - 31/12/21		
capofila BILAC altri TUTTI			239,240, 241,242, 243,244	Implementazione PAGO PA per i procedimenti di competenza	SVIL- TRASV			Termine	Efficacia	Febbraio		

OBIETTIVI GESTIONALI COMUNI A PIU' SERVIZI

SERVIZI COINVOLTI	N.	OBIETTIVO OPERATIVO	N.	OBIETTIVO GESTIONALE 2021-2023	TIPOLOGIA (SVIL / ORD)	Fasi e modalità attuative (SVIL) Funzioni/Attività (ORD) 2021-2023 - eventuale	CAPITOLI (se puntualmente riferibili)	INDICATORE DI RISULTATO	Tipologia (attività, efficienza, efficacia, impatto)	VALORE ATTESO 2021	VALORE ATTESO 2022	VALORE ATTESO 2023
capofila DIRGE altri TUTTI	1	Presidiare e migliorare il sistema di programmazione, rendicontazione e controllo degli obiettivi e delle attività	155,156, 160,157, 158,159	Assicurare il pieno assolvimento delle funzioni di competenza del servizio	ORD-TRASV	Monitoraggio dello stato di attuazione degli obiettivi assegnati e segnalazioni delle esigenze di variazione		n. minimo di verifiche giorni di ritardo rispetto delle tempistiche assegnate in fase di programmazione e rendicontazione	attività efficacia	3 0		
capofila PERSA altri TUTTI	14	Supportare dal punto di vista giuridico-amministrativo gli Organi e i Servizi dell'Ente, aggiornare il quadro regolamentare dell'Ente, garantire il controllo degli atti in conformità alla normativa e promuovere azioni finalizzate alla Trasparenza e alla Prevenzione della Corruzione	162,161, 163,164, 166, 167	Partecipazione alla elaborazione del P.T.P.C.T. e della relativa Relazione annuale	ORD-TRASV			rispetto termini	efficacia	ternimi indicati dal Servizio Affari generali	ternimi indicati dal Servizio Affari generali	ternimi indicati dal Servizio Affari generali
capofila BILAC altri TUTTI	2	Ottimizzare il processo di acquisizione e impiego delle risorse finanziarie e patrimoniali, anche in relazione ai rapporti finanziari con altri enti e soggetti terzi, garantendo gli equilibri finanziari dell'Ente e del Gruppo Amministrazione Pubblica e valorizzando il patrimonio immobiliare	170,171, 172,173, 174	Assicurare il pieno assolvimento delle funzioni di competenza del servizio	ORD-TRASV	- Acquisizione e impiego delle risorse finanziarie - Liquidazione delle fatture pervenute previa verifica di regolarità amministrativa e di corretto adempimento delle obbligazioni dei fornitori		% entrate accertate % risorse impegnate distinte fra spesa corrente e c/capitale % verifiche tempi di liquidazione	efficienza	almeno 90% almeno 90% (per i capitoli vincolati il riferimento è rispetto alle corrispondenti risorse accertate) 100% <15	almeno 90% almeno 90% (per i capitoli vincolati il riferimento è rispetto alle corrispondenti risorse accertate) 100% <15	almeno 90% almeno 90% (per i capitoli vincolati il riferimento è rispetto alle corrispondenti risorse accertate) 100% <15