Provincia di Piacenza

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE /
PIANO DELLA PERFORMANCE
2022-2024

(estratto)

Approvato con Provvedimento del Presidente n.153 del 30/12/2021

ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI GESTIONALI DI SVILUPPO

OBIETTIVI GESTIONALI DI SVILUPPO PEG / PIANO PERFORMANCE 2022-2024

Direzione Generale - Responsabile Dott. Vittorio Silva

OBIETTIVO OPERATIVO	N.	OBIETTIVO GESTIONALE	TIPO ATTIVITA' (se trasversale)	FASI_MODALITA'	CAPITOLI	INDICATORE DI RISULTATO	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024
Proseguire, qualificare ed ampliare le attività di supporto ai comuni, compatibilmente con le risorse disponibili	**272**	Attività tecnica di supporto ai Comuni della provincia per il monitoraggio, l'individuazione e la ricognizione dei progetti finanziati tramite PNRR (con il supporto dell'ufficio di presidenza e del Servizio Territorio e Urbanistica)	SVILUPPO	- monitoraggio e aggiornamento ai Comuni sui Bandi PNRR - partecipazione ad eventi formativi - raccolta progetti dei Comuni		realizzazione del data base realizzazione report sui progetti segnalati dai Comuni aggiornamenti ai Comuni sui bandi	31/01/2022 28/02/2022 tempestivo		
Presidiare e migliorare il sistema di programmazione, rendicontazione e controllo degli obiettivi e delle attività	**282**	Coordinamento e approvazione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO -DL 113/2021)	SVILUPPO-TRASV (DIRGE)	- coordinamento dei Servizi nella predisposizione del PIAO - approvazione PIAO		tempi approvazione PIAO	termini di legge (120 gg dall'approvazione del Bilancio)		
	283	Implementazione sistema di controllo di gestionre	SVILUPPO-TRASV (DIRGE)	Rivisitazione dell'attuale sistema di controllo di gestione, in un'ottica di miglioramento degli indicatori di performance e di verifica dell'adeguatezza del sistema di monitoraggio degli stessi		verifica degli attuali indicatori; verifica adeguatezza sistema di rilevazione indicatori	giugno 2022 settembre 2022		
Migliorare l'efficacia e l'efficienza dei processi operativi attraverso lo sviluppo digitale dell'Ente	**284**	Definizione del Piano della transizione al digitale	SVILUPPO	Predisposizione di un programma di attività funzionali alla transizione digitale dell'Ente		definizione programma nomina responsabile	aprile 2022 maggio 2022		
	285	Attivazione strumenti di verifica della qualità dei servizi dell'Ente	SVILUPPO	monitoraggio della rilevazione sulla soddisfazione dell'utenza e verifica di qualità nell'utilizzo dello strumento		termini primo monitoraggio	31/03/2022		

Direzione Generale - Responsabile Dott. Vittorio Silva

OBIETTIVO OPERATIVO	N.	OBIETTIVO GESTIONALE	TIPO ATTIVITA' (se trasversale)	FASI_MODALITA'	CAPITOLI	INDICATORE DI RISULTATO	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024
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	**275**	Attuazione dello smart working in regime ordinario	SVILUPPO-TRASV (DIRGE-PERSA)	Verifica attuazione Pola 2021 e stesura versione aggiornata per il 2022 (con Servizio Personale)		aggiornamento POLA	28/02/2022		
	4	Consolidare l'implementazione di un nuovo sistema professionale descritto per competenze	SVILUPPO-TRASV (DIRGE)	- coordinamento del gruppo di lavoro per la definizione dei profili di ambito, anche alla luce del reinquadramento prospettato dal nuovo CCNL, e validazione in Comitato di Direzione - rilevazione gap delle competenze - programmazione attività per colmare gap		Termine di validazione dei profili di ambito in comitato di direzione Termine rilevazione gap Termine realizzazione attività per colmare gap	31/12/2022	30/04/2023 31/12/2023	

OBIETTIVI GESTIONALI DI SVILUPPO PEG / PIANO PERFORMANCE 2022-2024

Ufficio di Staff "Bilancio, Patrimonio, Acquisti" - Responsabile Dott.ssa Angela Toscani

OBIETTIVO OPERATIVO	N.	OBIETTIVO GESTIONALE	TIPO ATTIVITA' (se trasversale)	FASI_MODALITA'	CAPITOLI	INDICATORE DI RISULTATO	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024
Presidiare e migliorare il sistema di programmazione, rendicontazione e controllo degli obiettivi e delle attività	**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 (BILAC - FORLI)	Ricognizione degli introiti annI 2018 e loro destinazione	E 1920 E 1938	Relazione al Ministero	entro i termini di legge (31/03/2022)		
	205	Rendicontazione fondo per l'esercizio delle funzioni fondamentali previsto dall'articolo 106 del Dl 34/2020 e dalla LB 178/2020	SVILUPPO (BILAC - FORLI - TECMA)	Monitoraggio minori entrate e maggiori/minori spese	intero bilancio	Predisposizione certificazione	entro i termini di legge		
Migliorare l'efficacia e l'efficienza dei processi operativi, anche attraverso la digitalizzazione dei procedimenti amministrativi dell'Ente	**12**	Implementazione PAGOPA	SVILUPPO (BILAC - FORLI)	semplificazione e automatizzazione delle gestione degli incassi da sanzioni cds secondo secondo le modalità previste da PAGOPA	E 1938 e 1938/1	report incassi da sanzioni cds allineato ai riversamenti in Tesoreria	4 report al mese		
Consolidare e sviluppare l'attività della Stazione Unica Appaltante	**286**	Aggiornamento schemi documentazione e modulistica di gara a seguito dell'evoluzione normativa vigente	SVILUPPO	1. individuazione delle modifiche normative e degli arresti giurisprudenziali che hanno impatto sui contenuti degli schemi di documentazione e di modulistica di gara; 2. predisposizione bozze di modifica e successiva verifica		Schemi di documentazione e di modulistica aggiornati	entro giugno		
	287	Organizzazione di attività formativa, dal taglio teorico/operativo, rivolta ai RUP dei Comuni aderenti alla SUA, con l'obiettivo di fornire uno strumento di aggiornamento e supporto normativo e pratico in relazione alle procedure da attivare nell'ambito del PNRR e PNC, all'approfondimento dell'evoluzione normativa e delle conseguenti modifiche del Codice dei Contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del D.L. 77/2021	SVILUPPO	1. definizione dei contenuti formativi di potenziale interesse dei RUP dei Comuni aderenti alla SUA in materia di procedure di affidamento finanziate in tutto o in parte da fondi PNRR/PNC 2. predisposizione materiale a supporto dell'attività formativa		realizzazione di un evento formativo	n.1 evento entro il 31/12/2022		

Ufficio di Staff "Bilancio, Patrimonio, Acquisti" - Responsabile Dott.ssa Angela Toscani

OBIETTIVO OPERATIVO	N.	OBIETTIVO GESTIONALE	TIPO ATTIVITA' (se trasversale)	FASI_MODALITA'	CAPITOLI	INDICATORE DI RISULTATO	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024
Consolidare e sviluppare l'attività della Stazione Unica Appaltante	**288**	Creazione di una piattaforma di condivisione, attraverso anche l'utilizzo di strumenti di clouding già in uso, con il coinvolgimento dei Servizi dell'Ente interessati, per il monitoraggio dello stato di avanzamento dei progetti relativi alle gare interne all'Ente, che permetta di seguire l'iter della procedura a partire dall'approvazione del progetto per arrivare alla fase di dichiarazione dell'efficacia dell'aggiudicazione;	SVILUPPO	1. individuazione dei dati da raccogliere per il monitoraggio; 2. creazione di uno o più file di condivisione per il successivo utilizzo; 3. condivisione con i Servizi dell'Ente interessati per raccolta di ev. osservazioni/modifiche		creazione di una piattaforma condivisa per la raccolta, in tempo reale, della documentazione di gara	entro 31/12/2022		
	249	Gara Accordo Quadro per Servizi di Architettura e Ingegneria e di Supporto	SVILUPPO (BILAC - TECMA)			predisposizione documentazione amministrativa	entro 30 giorni dalla ricezione della documentazione necessaria per la predisposizione degli atti di gara da parte del RUP		
	289	Espletamento delle procedure di affidamento relative ai lavori di miglioramento antisisimico presso il Liceo "Giulia Molino Colombini" entro i termini previsti dal DM di finanziamento	SVILUPPO (BILAC - TECMA)	1. predisposizione -entro 30 giorni dalla verifica della completezza della documentazione necessaria per la predisposizione degli atti di gara inviata dal RUP; 2. predisposizione - entro 30 giorni dall'acquisizione delle informazioni necessarie da parte del RUP - della documentazione di gara e della bozza di determina a contrarre; 3. pubblicazione del bando di gara; 4. risposta ad eventuali quesiti da parte degli oo.ee. in corso di pubblicazione; 5. espletamento della procedura di gara; 6. effettuazioni controlli in merito ai requisiti dell'aggiudicatario; 7. predisposizione bozza dd aggiudicazione e 8. dd dichiarazione di efficacia dell'aggiudicazione; 9. risposta ad eventuali istanze di accesso agli atti; 10. pubblicazione dell'esito di gara; 11. trasmissione fascicolo all'ufficio contratti		predisposizione documentazione amministrativa di gara	aggiudicazione entro il 31/12/2022		

Ufficio di Staff "Bilancio, Patrimonio, Acquisti" - Responsabile Dott.ssa Angela Toscani

OBIETTIVO OPERATIVO	N.	OBIETTIVO GESTIONALE	TIPO ATTIVITA' (se trasversale)	FASI_MODALITA'	CAPITOLI	INDICATORE DI RISULTATO	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024
Consolidare e sviluppare l'attività della Stazione Unica Appaltante	**290**	Espletamento delle procedure di affidamento relative ai lavori di adeguamento antisisimico presso il Liceo "Respighi" entro i termini previsti dal DM di finanziamento;	SVILUPPO (BILAC - TECMA)	1.predisposizione -entro 30 giorni dalla verifica della completezza della documentazione necessaria per la predisposizione degli atti di gara inviata dal RUP; 2. predisposizione - entro 30 giorni dall'acquisizione delle informazioni necessarie da parte del RUP - della documentazione di gara e della bozza di determina a contrarre; 3. pubblicazione del bando di gara; 4. risposta ad eventuali quesiti da parte degli oo.ee. in corso di pubblicazione; 5. espletamento della procedura di gara; 6. effettuazioni controlli in merito ai requisiti dell'aggiudicatario; 7. predisposizione bozza dd aggiudicazione e 8. dd dichiarazione di efficacia dell'aggiudicazione; 9. risposta ad eventuali istanze di accesso agli atti; 10. pubblicazione dell'esito di gara; 11. trasmissione fascicolo all'ufficio contratti		predisposizione documentazione amministrativa di gara	aggiudicazione entro il 30/06/2022		
	291	predisposizione della Relazione annuale del Comitato per il Monitoraggio isituito ai sensi della nuova Convenzione S.U.A.	SVILUPPO	1. Elaborazione schede di valutazione per ogni procedura attivata compilate da parte di ogni RUP al fine di rilevare il livello di soddisfazione degli stessi in merito alla qualità dei principali servizi erogati; 2. raccolta di eventuali proposte e suggerimenti migliorativi da parte dei Comuni convenzionati		redazione della Relazione Annuale 2022		entro fine febbraio 2023	
	292	Redazione di una Newsletter inerente alle novità normative più rilevanti nell'ambito degli appalti pubblici	SVILUPPO	1. individuazione della forma grafica e della strutturazione della newsletter; 2. ideazione dei contenuti della newsletter; 3. predisposizione e costante aggiornamento della mailing list cui indirizzare la newsletter		cadenza newsletter	mensile a partire dal mese di febbraio 2022		

OBIETTIVI GESTIONALI DI SVILUPPO PEG / PIANO PERFORMANCE 2022-2024

Ufficio di Staff "Personale, Affari generali, Contratti" - Responsabile Dott. Luigi Terrizzi

OBIETTIVO OPERATIVO	N.	OBIETTIVO GESTIONALE	TIPO ATTIVITA' (se trasversale)	FASI_MODALITA'	CAPITOLI	INDICATORE DI RISULTATO	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024
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	**182**	Azioni dirette a garantire il funzionamento del Consiglio Provinciale anche in modalità telematica	SVILUPPO	Regolamentazione delle sedute di Consiglio Provinciale in modalità telematica, dopo la conclusione del periodo di emergenza sanitaria, tenedo conto della possibilità di collegamento di singoli consiglieri.		Stesura e approvazione regolamento % sedute svolte in modalità telematica, rispetto alle richieste	entro 60 gg dalla cessazione emergenza 100%	100%	100%
	273	Azioni dirette a garantire la costituzione ed il funzionamento della Commissione elettorale circondariale e delle Sottocommissioni elettorali circondariali	SVILUPPO	Adozione e pubblicazione avviso pubblico per la presentazione di candidature per membri di designazione del Consiglio Provinciale; richiesta di pubblicazione da parte dei Comuni del territorio provinciale; azioni di sensibilizzazione per presentazione delle candidature; raccolta candidature; designazione da parte del Consiglio Provinciale di membri effettivi e supplenti; relazioni con Prefettura in ordine al funzionamento delle stesse		Termini pubblicazione avviso per richiesta candidature Ricostituzione Commissione elettrorale circondariale e Sottocommissioni	30/06/2022 entro 60 gg dalla raccolta di un numero sufficiente di candidature		
	175	Implementazione analisi del rischio dei processi dell'Ente al fine della predisposizione dei P.T.P.C.T., tenendo conto delle novità in materia di semplificazione della programmazione organizzativa	SVILUPPO-TRASV (PERSA)	- coordinamento gruppo referenti dei Servizi coinvolti; - effettuazione analisi del rischio dei processi mappati; - Implementazione ed integrazione nel PTPCT; - individuazione misure di prevenzione.		perfezionamento analisi del rischio processi mappati verifica mappatura dei processi dell'Ente e relativa analisi/stima del rischio di corruzione individuazione misure di prevenzione della corruzione	31.01.2022 31.12.2022 (per perfezionamento) 31.12.2022	31.12.2023 31.12.2023	31.12.2024 31.12.2024
	293	Revisione dello statuto dell'Ente	SVILUPPO	Miglioramento delle facoltà di delega del Presidente della rappresentanza nelle società partecipate		elaborazione proposta di revisione	31/03/2022		
Migliorare l'efficacia e l'efficienza dei processi operativi, attraverso lo sviluppo digitale dell'ente	**294**	Predisposizione modulistica ai fini della stipula dei contratti, in formato editabile/accessibile.	SVILUPPO	- Ricognizione e aggiornamento modulistica esistente - Predisposizione nuova modulistica in formato editabile - Condivisione con il Dirigente - Pubblicazione sul sito istituzionale		termine ricognizione esistente; termine nuova modulistica termine condivisione dirigente termine pubblicazione sito	aprile giugno settembre ottobre		

Ufficio di Staff "Personale, Affari generali, Contratti" - Responsabile Dott. Luigi Terrizzi

OBIETTIVO OPERATIVO	N.	OBIETTIVO GESTIONALE	TIPO ATTIVITA' (se trasversale)	FASI_MODALITA'	CAPITOLI	INDICATORE DI RISULTATO	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024
Migliorare l'efficacia e l'efficienza dei processi operativi, attraverso lo sviluppo digitale dell'ente	**25**	Digitalizzazione del fascicolo personale attraverso la rielaborazione delle diverse banche dati esistenti	SVILUPPO	Implementazione della sezione relativa alle informazioni giuridiche e previdenziali del rapporto di lavoro, previa razionalizzazione dei dati esistenti (cartaceo, vecchi applicativi, banche dati Inps e agenzia entrate)		% fascicoli digitalizzati (sul totale dipendenti attivi)	50%	50%	
	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 40%; 2022 – sistemazione fascicoli 40%	SVILUPPO	Sistemazione dei fascicoli dei dipendenti cessati a seguito del trasferimento delle funzioni e trasmissione dei documenti agli enti		% fascicoli sistemati	40%		
	37	Introduzione del fascicolo elettronico	SVILUPPO-TRASV (PERSA)	Nel 2021 si è provveduto a predisporre gli strumenti per la classificazione e fascicolazione dei flussi documentali. Si prosegue nel 2022 con il piano di conservazione, la stesura del manuale di gestione e l'avvio del fascicolo elettronico, dopo un'adeguata formazione, archivistica e informatica, e la necessaria definizione dei ruoli utente per la creazione, accesso, competenze e visibilità dei fascicoli stessi		stesura bozza piano di conservazione formazione dei dipendenti avvio fascicolo elettronico definizione ruoli utente manuale di gestione	31/01/2022 28/02/2022 31/03/2022 31/03/2022 30/06/2022		
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	**295**	Piano Triennale della formazione dei dipendenti 2022-2024		- analisi del contesto e raccolta fabbisogno dai Servizi, anche tenendo conto della formazione obbligatoria - confronto interno sul contenuto del Piano - confronto con delegazione trattante di parte sindacale - predisposizione atto di approvazione del Piano		- termine per analisi contesto - termine per confronto con sindacati - termine per approvazione	- marzo; - 15/04 - 30/04		
	277	Attuazione dello smart working in regime ordinario	SVILUPPO-TRASV (DIRGE-PERSA)	Aggiornamento POLA; adeguamento degli accordi individuali di LA rispetto alla nuova disciplica contrattuale nazionale; sottoscrizione nuovi accordi individuali (gli attuali scadono a maggio 2022)		verifica indicatori di attuazione del Pola 2021, collaborazione alla stesura del Pola 2022 adeguamento accordi individuali; valutazione nuovi progetti rispetto al Pola 2022	31 gennaio 28 febbraio entro 45 gg dalla firma del CCNL entro 60 gg dall'approvazione del Pola		

Ufficio di Staff "Personale, Affari generali, Contratti" - Responsabile Dott. Luigi Terrizzi

OBIETTIVO OPERATIVO	N.	OBIETTIVO GESTIONALE	TIPO ATTIVITA' (se trasversale)	FASI_MODALITA'	CAPITOLI	INDICATORE DI RISULTATO	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024
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	**296**	Revisione regolamentazione interna sul rapporto di lavoro (Regolamento orario di lavoro e Regolamento attività extra-istituzionale)	SVILUPPO	- revisione regolamento orario di lavoro (in particolare la disciplina delle ore in eccedenza) e verifica adeguatezza rispetto a nuovo CCNL e LA; - regolamentazione specifica sul lavoro esterno - verifica adeguatezza reg.attività extra-istituzionale alla normativa vigente		- revisione regolamento orario - regolamentazione lavoro esterno - regolamentazione attività extra-istituzionali	- 31/03 - 31/05 - 31/10		
	297	Approvazione regolamento concorsi	SVILUPPO			termine approvazione regolamento	28/02/2022		
	298	Messa a punto di un manuale di definizione delle procedure da attivare a seguito di assunzioni e dimissioni di personale	SVILUPPO	Codifica degli adempimenti relativi a formazione e affiancamento iniziali, logistica, dotazione informatica		termine approvazione documento	30/04/2022		

OBIETTIVI GESTIONALI DI SVILUPPO PEG / PIANO PERFORMANCE 2022-2024

Servizio "Edilizia e servizi tecnologici, programmazione dei lavori pubblici" - Responsabile Dott. Ing. Stefano Pozzoli

OBIETTIVO OPERATIVO	N.	OBIETTIVO GESTIONALE	TIPO ATTIVITA' (se trasversale)	FASI_MODALITA'	CAPITOLI	INDICATORE DI RISULTATO	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024
Incrementare la disponibilità di aule e spazi a servizio delle scuole	**94**	Sviluppo di un'ipotesi progettuale sulla base del 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 la Soprintendenza per i Beni architettonici	SVILUPPO	Predisposizione di uno studio di fattibilità tecnica ed economica relativo ai nuovi edifici scolastici da realizzare, con ipotesi di suddivisione in lotti funzionali ed economici		Redazione dell'ipotesi progettuale, con suddivisione in lotti funzionali ed economici Redazione di uno schema di accordo con il Comune di Piacenza	Giugno Entro 30 giorni dalla comunicazione, da parte del Comune di Piacenza, del titolo giuridico che consente all'Ente di utilizzare l'area per le nuove edificazioni		
	299	Completamento dell'intervento di qualificazione dei locali "Ex Custode" dell'I.S.I.I. "Marconi" di Piacenza finalizzato all'adeguamento per l'utilizzo didattico	SVILUPPO	Completamento dei lavori edili e impiantistici necessari		Consegna dei locali riqualificati alla Dirigenza scolastica	Gennaio		
Migliorare la sicurezza antisismica degli edifici scolastici	**300**	Affidamento incarichi di progettazione esterna per gli interventi di adeguamento o miglioramento antisismico degli edifici scolastici previsti nel Programma Triennale dei lavori pubblici e cofinanziati dal Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti	SVILUPPO	Espletamento delle procedure di affidamento e conferimento degli incarichi	5881 5164	Consegna dei servizi di progettazione ai soggetti affidatari in avvalimento di quanto previsto dalla Legge n. 120/2020	Aprile		
	301	Lavori di miglioramento antisisimico presso il Liceo "Giulia Molino Colombini" entro i termini previsti dal DM di finanziamento	SVILUPPO (BILAC - TECMA)	Elaborazione documentazione tecnica Collaborazione all'elaborazione del bando di gara		Trasmissione a SUA	entro 30/06/2022		
	302	Lavori di adeguamento antisisimico presso il Liceo "Respighi" entro i termini previsti dal DM di finanziamento;	SVILUPPO (BILAC - TECMA)	Elaborazione documentazione tecnica Collaborazione all'elaborazione del bando di gara		Trasmissione a SUA	entro 31/01/2022		

Servizio "Edilizia e servizi tecnologici, programmazione dei lavori pubblici" - Responsabile Dott. Ing. Stefano Pozzoli

OBIETTIVO OPERATIVO	N.	OBIETTIVO GESTIONALE	TIPO ATTIVITA' (se trasversale)	FASI_MODALITA'	CAPITOLI	INDICATORE DI RISULTATO	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024
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 Statale n. 10 “Padana Inferiore”	SVILUPPO	Completamento della progettazione definitiva, con adeguamento alle prescrizioni stabilite in sede di Conferenza dei servizi. Affidamento della progettazione esecutiva. Verifica e validazione dle progetto esecutivo. Approvazione del progetto esecutivo e adozione della determinazione a contrarre ai sensi di quanto stabilito dall'art. 32 del D. Lgs. 18/04/2016 n. 50. Trasmissione della documentazione alla Stazione Unica Appaltante per l'espletamento della gara d'appalto, di rilievo comunitario, con il metodo dell'offerta economicazione più vantaggiosa. Costituzione della Commissione Giudicatrice, a cura dell'Ufficio di staff "Bilancio, patrimonio e acquisti". Affidamento dell'appalto dei lavori. Designazione del Direttore dei lavori. Stipulazione del contratto. Consegna dei lavori. Esecuzione dei lavori, nel rispetto del cronoprogramma definito in sede di progettazione esecutiva.		Completamento della progettazione definitiva	Marzo		
						Affidamento incarico di progettazione esecutiva	Aprile		
						Consegna del progetto esecutivo da parte del professionista incaricato	Giugno		
						validazione del progetto esecutivo	entro 15 giorni dalla consegna degli elaborati progettuali da parte del professionista incaricato		
						Approvazione del progetto esecutivo e adozione della determinazione a contrarre	Entro 20 giorni dall'avvenuta validazione		
						Trasmissione della documentazione alla SUA per l'espletamento della gara d'appalto, di tipo aperto, con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa	Entro 10 giorni dall'approvazione del progetto esecutivo		
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) e dello stato finale, ai fini della regolare emissione dei certificati di pagamento da parte del RUP	Come previsto dal capitolato speciale d'appalto		

Servizio "Edilizia e servizi tecnologici, programmazione dei lavori pubblici" - Responsabile Dott. Ing. Stefano Pozzoli

OBIETTIVO OPERATIVO	N.	OBIETTIVO GESTIONALE	TIPO ATTIVITA' (se trasversale)	FASI_MODALITA'	CAPITOLI	INDICATORE DI RISULTATO	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024
Migliorare le prestazioni energetiche degli edifici scolastici	**215**	Progettazione e avvio delle procedure di affidamento dei lavori per l'intervento di miglioramento delle prestazioni energetiche degli edifici scolastici inserito nell'annualità 2022 del programma triennale dei lavori pubblici 2022 - 2024	SVILUPPO	Redigere e approvare il progetto esecutivo dell'intervento; espletare la procedure di appalto, con il supporto della SUA		Approvazione progetto esecutivo e adozione della determinazione a contrarre n. progetti approvati	Luglio 1		
Assicurare la funzionalità degli edifici extrascolastici utilizzati per finalità istituzionali	**254**	Gestione del nuovo Accordo quadro per la manutenzione edilizia	SVILUPPO	Procedere alla consegna dei lavori alla ditta affidataria (anche nelle more della stipulazione del contratto, in avvalimento di quanto stabilito dalla Legge n. 120/2020) e avviare la gestione delle attività previste	390 2250	Consegna dei lavori	Gennaio		
Assicurare un'adeguata manutenzione ordinaria degli edifici scolastici	**255**	Affidamento accordo quadro per Servizi di Architettura e Ingegneria e di supporto	SVILUPPO (BILAC-TECMA-UOSTR)	Elaborazione documentazione tecnica Collaborazione all'elaborazione del bando di gara		Trasmissione a SUA	31/03/2022		
Presidare e migliorare il sistema di programmazione, rendicontazione e controllo degli obiettivi e delle attività	**321**	Rendicontazione fondo per l'esercizio delle funzioni fondamentali previsto dall'articolo 106 del Dl 34/2020 e dalla LB 178/2020	SVILUPPO (BILAC - FORLI - TECMA)	Monitoraggio minori entrate e maggiori/minori spese		ricognizione periodica	tempistica Servizio Bilancio		

OBIETTIVI GESTIONALI DI SVILUPPO PEG / PIANO PERFORMANCE 2022-2024

Servizio: Viabilità - Responsabile Dott. Davide Marenghi

OBIETTIVO OPERATIVO	N.	OBIETTIVO GESTIONALE	TIPO ATTIVITA' (se trasversale)	FASI_MODALITA'	CAPITOLI	INDICATORE DI RISULTATO	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024
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; DM Ponti)	SVILUPPO	Progettazione e realizzazione degli interventi programmati Rendicontazione degli interventi programmati al MIT	8082 8084 8086 8070	Numero progetti esecutivi approvati in ciascuna annualità di riferimento Numero interventi rendicontati in ciascuna annualità di riferimento entro scadenze ministerali	almeno il 75% 100%	almeno il 75% 100%	almeno il 75% 100%
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 Aggiornamento Convenzione al nuovo importo complessivo dell'intervento	Entro 30 giorni dall'indizione della conferenza di servizi Sottoscrizione entro 30/09/2022		
	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 inontri con RFI e comune di Rottofreno per eliminazione P.L. lungo la S.P. n. 13 di Calendasco Partecipazione all'elaborazione della bozza di Covenzione Approvazione e sottoscrizione Convenzione		Numero incontri Redazione Convenzione Sottoscrizione Convenzione	2 entro 31/12/2022 Bozza definitiva entro 31/12/2022	Entro 31/12/2023	

Servizio: Viabilità - Responsabile Dott. Davide Marenghi

OBIETTIVO OPERATIVO	N.	OBIETTIVO GESTIONALE	TIPO ATTIVITA' (se trasversale)	FASI_MODALITA'	CAPITOLI	INDICATORE DI RISULTATO	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024
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	**217**	Definizione delle modalità di gestione dei manufatti posti in corrispondenza dei confini amministrativi provinciali	SVILUPPO	Attuazione contenuti convenzione a carattere sperimentale per la gestione dei 4 manufatti che attraversano il confine amminstrativo con il territorio della Provincia di Parma (sottoscritta in data 20/12/2021) Elaborazione bozza convenzione, anche a carattere sperimentale, per la gestione dei restanti manufatti che attraversano il confine amminstrativo con il territorio delle Province confinanti		Numero incontri Condivisione con provincia limitrofa	2 entro 31/12/2022 1 entro 31/12/2022	4 entro 31/12/2023 1 entro 31/12/2023	6 entro 31/12/2024 1 entro 31/12/2024
	267	Definizione dei rapporti con RFI e le Soc. concessionarie della rete autostradale per la gestione delle opere interferenti	SVILUPPO	Elaborazione bozza convenzioni		numero incontri/anno per le opere prive di Convenzione o meritevoli di aggiornamento anche finalizzati all'elaborazione di nuove convenzioni Approvazione e sottoscrizione Convenzione con le società Concessionarie Autostradali ai sensi dell'art. 25 del D. Lgs. n. 285/1992 Approvazione e sottoscrizione Convenzione con RFI	3 2 entro 31/12/2022 2 entro 31/12/2022	 4 entro 31/12/2023 4 entro 31/12/2023	

Servizio: Viabilità - Responsabile Dott. Davide Marenghi

OBIETTIVO OPERATIVO	N.	OBIETTIVO GESTIONALE	TIPO ATTIVITA' (se trasversale)	FASI_MODALITA'	CAPITOLI	INDICATORE DI RISULTATO	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024
	269	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)	SVILUPPO			Approvazione e sottoscrizione Convenzione per la gestione degli interventi lungo la rete stradale trasferita	entro 31/12/2022		
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	**303**	S.S. n. 45 di Val Trebbia. Progetto di adeguamento del tratto Rivergaro - Cernusca e ricostruzione di Ponte Lenzino	SVILUPPO	Partecipazione al processo di approvazione dei progetti		espressione parere competenza nell'ambito della Conferenza dei servizi	Entro 30 giorni dall'indizione della conferenza di servizi		
	304	Terzo ponte sul Fiume Po a Castelvetro	SVILUPPO	Partecipazione al processo di approvazione del progetto da parte di Autovia Padana		Numero incontri espressione parere competenza nell'ambito della Conferenza dei servizi	2 entro 31/12/2022 Entro 30 giorni dall'indizione della conferenza di servizi	4 entro 31/12/2022	6 entro 31/12/2022
Migliorare l'efficacia e l'efficienza dei processi operativi, anche attraverso la digitalizzazione dei procedimenti amministrativi dell'Ente	**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 procedura per il censimento e il monitoraggio dei ponti secondo le linee guida (DM n. 578 del 17/12/2020) e integrazione con il catasto strade	1167, 4240	Attivazione servizi di supporto Introduzione procedura gestionale Avvio popolazione archivio	entro 31/03/2022 entro 30/09/2022 almeno 10% manufatti entro 31/12/2022	almeno 30% manufatti entro 31/12/2023	almeno 50% manufatti entro 31/12/2024
Assicurare adeguate condizioni di sicurezza della rete viaria provinciale con particolare riferimento ai ponti e ai manufatti	**218**	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, 1168, 1238, 3881, 4881	Rapporto percentuale fra le risorse finanziarie impegnate e quelle assegnate Numero manufatti sottoposti a verifica	almeno il 90% 4	almeno il 90% 2	almeno il 90% 2

Servizio: Viabilità - Responsabile Dott. Davide Marenghi

OBIETTIVO OPERATIVO	N.	OBIETTIVO GESTIONALE	TIPO ATTIVITA' (se trasversale)	FASI_MODALITA'	CAPITOLI	INDICATORE DI RISULTATO	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024
	257	Affidamento accordo quadro per Servizi di Architettura e Ingegneria e di supporto	SVILUPPO (BILAC-TECMA-UOSTR)	Elaborazione documentazione tecnica Collaborazione all'elaborazione del bando di gara	4881 1167	Trasmissione a SUA	31/03/2022		
Assicurare adeguate condizioni di sicurezza della rete viaria provinciale con particolare riferimento ai ponti e ai manufatti	**274**	Avviare l'attuazione del Programma Aree Interne del PNRR	SVILUPPO			Approvazione e sottoscrizione Convenzione con la Provincia di Parma per lo svolgimento della funzione di Stazione appaltante degli interventi ricadenti nel proprio territorio Elaborazione programma pluriennale Numero progetti esecutivi approvati in ciascuna annualità di riferimento Numero interventi rendicontati in ciascuna annualità di riferimento entro scadenze ministerali	entro 28/02 entro 30/03 almeno il 75% 100%	almeno il 75% 100%	almeno il 75% 100%
Migliorare le condizioni di sicurezza delle intersezioni stradali ed eliminare i punti critici	**219**	Attuazione degli interventi programmati (intersezioni e punti critici)	SVILUPPO	Approvazione progetti e realizzazione interventi	8881, 8082, 8084, 8661	Numero progetti esecutivi approvati in ciascuna annualità di riferimento	almeno il 75% (di quelli presenti nel programma annuale approvato contestualmente al Bilancio di previsione)	almeno il 75% (di quelli presenti nel programma annuale approvato contestualmente al Bilancio di previsione)	almeno il 75% (di quelli presenti nel programma annuale approvato contestualmente al Bilancio di previsione)

Servizio: Viabilità - Responsabile Dott. Davide Marenghi

OBIETTIVO OPERATIVO	N.	OBIETTIVO GESTIONALE	TIPO ATTIVITA' (se trasversale)	FASI_MODALITA'	CAPITOLI	INDICATORE DI RISULTATO	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024
	220	Sviluppo analisi di fattibilità inteventi (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	2	2	2
Migliorare le condizioni di sicurezza delle intersezioni stradali ed eliminare i punti critici	**265**	Promuovere il confronto con i Comuni per valutare possibili forme di collaborazione finalizzate all'attuazione di interventi di miglioramento della rete viaria provinciale	SVILUPPO	Elaborazione bozza convenzione		numero convenzioni approvate	1	1	1
Promuovere la viabilità sostenibile	**221**	Realizzazione stralcio esecutivo VENTO (Ciclovia Venezia-Torino)	SVILUPPO	Attuazione intervento e relativa rendicontazione	8019 8678	Avvio lavori Realizzazione di almento il 60% delle opere previste Completamento intervento Rendicontazione definitiva	Entro 30/04/2022 Entro 30/11/2022	 Entro 30/06/2023 Entro 30/12/2023	
	222	Realizzazione piano della rete ciclabile di interesse provinciale	SVILUPPO	Avvio studio fattibilità/verifica della necessità di approfondimenti conoscitivi ripspetto alle elaborazioni condotte nell'ambito del PTAV Redazione linee guida Acquisizione servizi di supporto Elaborazione Piano Adozione Piano Approvazione Piano		Redazione studio fattibilità	entro 28/02/2022		
						Affidamento servizi di supporto	entro 31/03/2022		
						Redazione linee guida	entro 30/07/2022		
						Stesura bozza definitiva piano	entro 30/10/2022		
						Atto adozione piano	entro 31/12/2022		
						Atto approvazione piano		entro 30/06/2023	

OBIETTIVI GESTIONALI DI SVILUPPO PEG / PIANO PERFORMANCE 2022-2024

Servizio "Territorio e urbanistica, Sviluppo, Trasporti, sistemi informativi, assistenza agli Enti Locali" - Responsabile Dott. Vittorio Silva

OBIETTIVO OPERATIVO	N.	OBIETTIVO GESTIONALE	TIPO ATTIVITA' (se trasversale)	FASI_MODALITA'	CAPITOLI	INDICATORE DI RISULTATO	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024
Garantire che i sistemi hardware e software utilizzati dall'Ente siano adeguati al contesto organizzativo e normativo	**65**	Aggiornare le dotazioni hardware e software		Predisposizione di un piano di acquisti	-9148 - 7450 - 521 - 678	termine	Ottobre	Ottobre	Ottobre
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			3783,3645,3648,3748,3780	N° elaborazioni concluse	100% dei comuni coinvolti		
	305	Avviare un sportello Europa a supporto dei Comuni in collaborazione con UPI e col GAL del Ducato		Invio di questionario ai comuni ed elaborazione dei risultati Adesione a progetto UPI e avvio attività		Termine Termine N° di giorni/settimana di conttattabilità	Gennaio Aprile 3		
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		Assunzione del Piano Adozione Approvazione	3783,3645,3648,3748,3780	termine assunzione termine adozione termine approvazione	maggio ottobre	 marzo	

Servizio "Territorio e urbanistica, Sviluppo, Trasporti, sistemi informativi, assistenza agli Enti Locali" - Responsabile Dott. Vittorio Silva

OBIETTIVO OPERATIVO	N.	OBIETTIVO GESTIONALE	TIPO ATTIVITA' (se trasversale)	FASI_MODALITA'	CAPITOLI	INDICATORE DI RISULTATO	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024
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	**73**	Allineare il sistema informativo Vingis al modello dati per i PUG in corso di elaborazione da parte della Regione			- 3645 - 3648 - 3646	%territorio provinciale coperta	100%	100%	100%
	74	Assicurare il raccordo con i comuni nell'esame dei loro provvedimenti urbanistici				n. contatti minimi per ogni strumento esaminato	2	2	2
	306	Predisposizione modello istruttorio degli strumenti urbanisti comunali in riferimento ai contenuti del PTAV				termine	Dicembre		
	210	revisione critica degli Allegati alle Norme PIAE 2011				termine	Dicembre		
Migliorare l'efficacia e l'efficienza dei processi operativi, anche attraverso la digitalizzazione dei procedimenti amministrativi dell'Ente	**137**	Sviluppare l'accesso telematico dell'utenza ai procedimenti amministrativi		Avviare l'utilizzo dello sportello telematico		termine	All'avvio dell' fascicolo digitale		
	253	Introduzione al fascicolo elettronico	Trasversale	definizione modalità operative definizione ruoli avvio fascicolo elettronico		termine definizione mod.operative termine definizione ruoli termine avvio fascicolo elettronico	Febbraio Marzo Marzo		

OBIETTIVI GESTIONALI DI SVILUPPO PEG / PIANO PERFORMANCE 2022-2024

Servizio "Polizia Provinciale, Ufficio di Presidenza, Formazione e Istruzione, Pari Opportunità" - Responsabile Dott.ssa Anna Olati

OBIETTIVO OPERATIVO	N.	OBIETTIVO GESTIONALE	TIPO ATTIVITA' (se trasversale)	FASI_MODALITA'	CAPITOLI	INDICATORE DI RISULTATO	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024
Presidiare adeguatamente il territorio attraverso l'azione della Polizia Provinciale nelle materie proprie e in quelle delegate dalla Regione Emilia Romagna	**307**	Redazione regolamento di disciplina del coordinamento della vigilanza volontaria ittico-venatoria	SVILUPPO	Redazione bozza regolamento; Condivisione del documento con le associazioni; Trasmissione alla Regione per parere di competenza.		Approvazione regolamento da parte del Consiglio provinciale	entro 30 giorni dalla acquisizione del parere favorevole della Regione		
Presidare 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 (BILAC - FORLI)	Ricognizione degli introiti annI 2018 e loro destinazione	E 1920 E 1938	Consegna dati di competenza del Corpo di Polizia provinciale	nei termini richiesti dall'Ufficio di staff Bilancio, patrimonio, acquisti		
	320	Rendicontazione fondo per l'esercizio delle funzioni fondamentali previsto dall'articolo 106 del Dl 34/2020 e dalla LB 178/2020	SVILUPPO (BILAC - FORLI - TECMA)	Monitoraggio minori entrate e maggiori/minori spese		ricognizione periodica	tempistica Servizio Bilancio		
Migliorare l'efficacia e l'efficienza dei processi operativi, anche attraverso la digitalizzazione dei procedimenti amministrativi dell'Ente	**262**	IMPLEMENTAZIONE PAGOPA	SVILUPPO (BILAC - FORLI)	semplificazione e automatizzazione delle gestione degli incassi da sanzioni cds secondo secondo le modalità previste da PAGOPA	E 1938 e 1938/1	riscontro ai flussi d'incasso trasmessi da Servizio Bilancio	cadenza settimanale		

OBIETTIVI GESTIONALI DI SVILUPPO PEG / PIANO PERFORMANCE 2022-2024
OBIETTIVI TRASVERSALI AI SERVIZI

OBIETTIVO OPERATIVO	N.	OBIETTIVO GESTIONALE	TIPO ATTIVITA' (se trasversale)	FASI_MODALITA'	CAPITOLI	INDICATORE DI RISULTATO	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024
Presidare e migliorare il sistema di programmazione, rendicontazione e controllo degli obiettivi e delle attività	**308** / **313**	Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO -DL 113/2021)	SVILUPPO-TRASV (DIRGE)	partecipazione alle attività coordinate dalla DG per la definizione del PIAO		termini partecipazione	termini di legge per l'approvazione		
	314 / **319**	Implementazione sistema di controllo di gestione	SVILUPPO-TRASV (DIRGE)	partecipazione alle attività coordinate dalla DG per l'implementazione del CdG		verifica degli attuali indicatori; verifica adeguatezza sistema di rilevazione indicatori	marzo 2022 giugno 2022		
Assicurare la salute organizzativa dell'Ente innovando il sistema di valutazione del fabbisogno	**275** / **281**	Attuazione dello smart working in regime ordinario	SVILUPPO-TRASV (DIRGE-PERSA)	rendicontazionedelle prestazioni rese in modalità agile		termini raccolta schede individuali	mensile		
	236 / **241**	Consolidare l'implementazione di un nuovo sistema professionale descritto per competenze	SVILUPPO-TRASV (DIRGE)	Partecipare alle attività coordinate dalla Direzione generale nella definizione dei profili professionali di ambito		definizione profili di ambito	31/12/2022		
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** / **181** **+ 258**	Implementazione analisi del rischio dei processi dell'Ente al fine della predisposizione dei P.T.P.C.T., tenendo conto delle novità in materia di semplificazione della programmazione organizzativa	SVILUPPO-TRASV (PERSA)	Partecipazione all'implementazione della mappatura dei processi a rischio di corruzione di competenza, secondo i tempi stabiliti dal Servizio Affari Generali		rispetto termini indicati dal Servizio Affari generali	31/12/2022	31/12/2023	31/12/2024
Migliorare l'efficacia e l'efficienza dei processi operativi, attraverso lo sviluppo digitale dell'ente	**260** / **264**	Introduzione del fascicolo elettronico	SVILUPPO-TRASV (PERSA)	Partecipazione alla formazione e alla definizione dei ruoli utente per la creazione, accesso, competenze e visibilità dei fascicoli stessi elettronici		formazione definizione ruoli utente	28/02/2022 31/03/2022		

ASSEGNAZIONE DEI PROCESSI DELL'ENTE

Direzione generale - Responsabile: dott. Vittorio Silva

OBIETTIVO OPERATIVO: Presidiare e migliorare il sistema di programmazione, rendicontazione e controllo degli obiettivi e delle attività

n.	DESCRIZIONE PROCESSO	AMBITO	DESCRIZIONE INDICATORE	TIPOLOGIA	Valore atteso al 2022
1	Predisposizione, approvazione e monitoraggio del piano del PEG/piano della performance	direzione generale	approvazione PEG/PP	RISULTATO	entro 20 gg dal bilancio
			num.verifiche stato attuazione PEG/PP	ATTIVITA'	3
			rilievi da parte NV su inadempienze ciclo performance	RISULTATO	zero
			num.variazioni PEG/Piano performance	ATTIVITA'	5
			Aggiornamento e modifiche data base per la gestione del PEG	RISULTATO	tempestivo entro 5 gg dalle variazioni di PEG
			n. di aggionamenti/modifiche PEG/PP	ATTIVITA'	10
2	Supervisione e coordinamento dei dirigenti e delle attività di sviluppo	direzione generale	riscontro tramite mail a richieste di supporto comitato di direzione	RISULTATO	entro 5 gg
			num.incontri comitato direzione	ATTIVITA'	10
3	Istruttoria atti relativi all'organizzazione dell'Ente	direzione generale	redazione atti di organizzazione	RISULTATO	tempestivo rispetto alle esigenze

ASSEGNAZIONE DEI PROCESSI DELL'ENTE

Direzione generale - Responsabile: dott. Vittorio Silva

OBIETTIVO OPERATIVO: Presidiare e migliorare il sistema di programmazione, rendicontazione e controllo degli obiettivi e delle attività

n.	DESCRIZIONE PROCESSO	AMBITO	DESCRIZIONE INDICATORE	TIPOLOGIA	Valore atteso al 2022
3	Istruttoria atti relativi all'organizzazione dell'Ente	direzione generale	num.atti di organizzazione	ATTIVITA'	6
			disfunzioni organizzative	RISULTATO	assenti
133	Coordinare l'aggiornamento del piano dei fabbisogno e la sua attuazione	direzione generale	Termine verifica capacità assunzionale	RISULTATO	entro settembre
			Termine definizione programma assunzioni	RISULTATO	entro novembre
			Periodicità verifica sulla necessita di aggiornamento del Piano	ATTIVITA'	almeni 1 in corso d'anno
134	Coordinamento e approvazione del DUP	direzione generale	Termine di approvazione del Dup	RISULTATO	31 luglio
			Aggiornamento del DUP	ATTIVITA'	1 in concomitanza con il bilancio

OBIETTIVO OPERATIVO: 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

n.	DESCRIZIONE PROCESSO	AMBITO	DESCRIZIONE INDICATORE	TIPOLOGIA	Valore atteso al 2022

ASSEGNAZIONE DEI PROCESSI DELL'ENTE

Direzione generale - Responsabile: dott. Vittorio Silva

OBIETTIVO OPERATIVO: 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

n.	DESCRIZIONE PROCESSO	AMBITO	DESCRIZIONE INDICATORE	TIPOLOGIA	Valore atteso al 2022
4	Individuazione Nucleo di Valutazione e supporto al funzionamento	direzione generale	avvio procedura di rinnovo nucleo di valutazione	RISULTATO	entro 30 gg dalla scadenza
			num.atti per rinnovo nucleo di valutazione	ATTIVITA'	4
			num.pareri nucleo di valutazione	ATTIVITA'	5

ASSEGNAZIONE DEI PROCESSI DELL'ENTE

Ufficio di Staff "Bilancio, Patrimonio, Acquisti" - Responsabile: dott.ssa Angela Toscani

OBIETTIVO OPERATIVO: 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

n.	DESCRIZIONE PROCESSO	AMBITO	DESCRIZIONE INDICATORE	TIPOLOGIA	Valore atteso al 2022
5	Rispetto degli obblighi di comunicazione alla Corte dei conti ed altri organi di controllo esterno	bilancio	rispetto termini riscontri a organi di controllo esterno	RISULTATO	scadenze di legge
			n. comunicazioni a organi di controllo esterno	ATTIVITA'	24
6	Collaborazione con Collegio dei revisori	bilancio	rispetto scadenze collegio revisori	RISULTATO	scadenze di legge
			n° verbali collegio revisori	ATTIVITA'	36
7	Gestione ordinaria della spesa	bilancio	tempo medio di produzione mandati	RISULTATO	in linea con 2020 (0.62 ore)
			num.mandati; ore lavorate su mandati	ATTIVITA'	3775; 2350
			tempo medio di emissione del mandato dalla ricezione della liquidazione da prte degli uffici	RISULTATO	10 gg
			allineamento numero registrazioni inventariali a numero mandati titolo 2^	RISULTATO	100%

ASSEGNAZIONE DEI PROCESSI DELL'ENTE

Ufficio di Staff "Bilancio, Patrimonio, Acquisti" - Responsabile: dott.ssa Angela Toscani

OBIETTIVO OPERATIVO: 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

n.	DESCRIZIONE PROCESSO	AMBITO	DESCRIZIONE INDICATORE	TIPOLOGIA	Valore atteso al 2022
7	Gestione ordinaria della spesa	bilancio	controlli ritenute fiscali, contributive ed Iva dei pagamenti effettuati, per conseguenti versamenti F24EP	ATTIVITA'	12
8	Controlli di regolarità contabile	bilancio	tempo medio di produzione; tempo medio procedura rispetto a ricezione atti	RISULTATO	in linea con 2021 (0,47 ore); 5 gg
			numero impegni; ore lavorate su impegni	ATTIVITA'	1173; 550
9	Consolidamento procedure di accertamento ipt ed Rcauto e monitoraggio recuperi Stato	bilancio	report di verifica IPT / Rcauto / recuperi stato	RISULTATO	cadenza quindicinnale
			num.flussi IPT/Rcauto analizzati	ATTIVITA'	n° flussi
10	Gestione ordinaria dell'entrata	bilancio	tempo medio di produzione reversali	RISULTATO	1,5 ore
			num.reversali; ore lavorate su reversali	ATTIVITA'	4025; 3259
			tempo medio di regolarizzazione sospesi entrate tributarie	RISULTATO	3 gg

ASSEGNAZIONE DEI PROCESSI DELL'ENTE

Ufficio di Staff "Bilancio, Patrimonio, Acquisti" - Responsabile: dott.ssa Angela Toscani

OBIETTIVO OPERATIVO: 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

n.	DESCRIZIONE PROCESSO	AMBITO	DESCRIZIONE INDICATORE	TIPOLOGIA	Valore atteso al 2022
10	Gestione ordinaria dell'entrata	bilancio	num.regolarizzazioni sospesi entrate totali	ATTIVITA'	valore anno 2020
			tempo medio di regolarizzazione sospesi entrate extratributarie in seguito al confronto con i servizi interessati	RISULTATO	20 gg
11	Monitoraggio cassa e giacenza vincolata	bilancio	allineamento giacenza vincolata	RISULTATO	mensile
			n° verifiche di cassa con Collegio revisori	ATTIVITA'	4
12	Verifica fatture scadute e/o sospese del mese precedente e aggiornamento della piattaforma dei crediti commerciali	bilancio	n. accessi Piattaforma CCC (per allineamento dati)	ATTIVITA'	12
			n° report su fatture scadute	ATTIVITA'	12
13	Approvazione Bilancio Consolidato	bilancio	rispetto termini approvazione bilancio consolidato	RISULTATO	scadenze di legge
			num.Enti coinvolti nel perimetro bilancio consolidato	ATTIVITA'	valore anno 2020

ASSEGNAZIONE DEI PROCESSI DELL'ENTE

Ufficio di Staff "Bilancio, Patrimonio, Acquisti" - Responsabile: dott.ssa Angela Toscani

OBIETTIVO OPERATIVO: 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

n.	DESCRIZIONE PROCESSO	AMBITO	DESCRIZIONE INDICATORE	TIPOLOGIA	Valore atteso al 2022
14	Approvazione Rendiconto	bilancio	termini di approvazione rendiconto	RISULTATO	scadenze di legge
			tempo medio di produzione riaccertamento dei residui attivi e passivi	RISULTATO	in linea con 2020 (0,09 ore)
			num. Imp/acc verificati nel riaccertamento; ore lavorate su riaccertamento	ATTIVITA'	1397; 120
15	Approvazione Bilancio di Previsione e relative variazioni	bilancio	tempi predisposizione proposta bilancio	RISULTATO	30 gg da ricevimento dati dai Servizi
			tempi predisposizione proposta variazioni di bilancio	RISULTATO	15 gg da ricevimento dati dai Servizi
			n. variazioni di bilancio predisposte	ATTIVITA'	valore anno 2020
16	Gestione affitti passivi e attivi dell'ente	patrimonio	Rinnovo delle locazioni in scadenza	RISULTATO	nel rispetto dei termini contrattuali
			n. contratti di locazione attivi e passivi gestiti	ATTIVITA'	valore anno 2020

ASSEGNAZIONE DEI PROCESSI DELL'ENTE

Ufficio di Staff "Bilancio, Patrimonio, Acquisti" - Responsabile: dott.ssa Angela Toscani

OBIETTIVO OPERATIVO: 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

n.	DESCRIZIONE PROCESSO	AMBITO	DESCRIZIONE INDICATORE	TIPOLOGIA	Valore atteso al 2022
17	Alienazione del patrimonio immobiliare anche a seguito di verifica dell'interesse culturale del patrimonio immobiliare	patrimonio	Avvio procedura alienazione patrimonio immobiliare	RISULTATO	entro 30 gg dall'inserimento nel Piano Alienazioni
			n. alienazioni patrimonio immobiliare effettuate	ATTIVITA'	3
18	Piano di valorizzazione del patrimonio immobiliare	patrimonio	predisposizione Piano valorizzazione patrimonio immobiliare	RISULTATO	entro i termini utili per l'approvazione del DUP e Bilancio
			num.immobili censiti dal Piano valorizzazione patrimonio immobiliare	ATTIVITA'	7
24	Programmazione biennale servizi e forniture dell'Ente	SUA	predisposizione Piano biennale acquisti servizi e forniture	RISULTATO	entro i termini utili per l'approvazione del Bilancio
			num.acquisti censiti nel Piano biennale acquisti	ATTIVITA'	20
25	Attività economali e gestione inventario beni mobili	economato	tempi liquidazione fatture luce, gas, idrico	RISULTATO	20 gg

ASSEGNAZIONE DEI PROCESSI DELL'ENTE

Ufficio di Staff "Bilancio, Patrimonio, Acquisti" - Responsabile: dott.ssa Angela Toscani

OBIETTIVO OPERATIVO: 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

n.	DESCRIZIONE PROCESSO	AMBITO	DESCRIZIONE INDICATORE	TIPOLOGIA	Valore atteso al 2022
25	Attività economali e gestione inventario beni mobili	economato	n. utenze (luce, gas, idrico, telef.)	ATTIVITA'	148
			tempi liquidazione fatture telefoniche	RISULTATO	10 gg
			n. liquidazioni utenze e altro (b.pasto,b.benz.)	ATTIVITA'	300
			Tempi aggiornamento inventario beni immobili	RISULTATO	entro 20 gg dal ricevimento delle schede degli uffici
			n. procedimenti acquisizione beni e servizi; n. beni inventariat; n. beni scaricati	ATTIVITA'	60; 50; 30
26	Gestione posizioni assicurative dell'ente	economato	% Istruttoria sinistri attivi (sinistri attivati su sinistri di cui si è venuti a conoscenza)	RISULTATO	100% entro i termini previsti dalle polizze
			sinistri gestiti; liquidazioni premi polizze	ATTIVITA'	90; 300
135	Consolidamento procedure di monitoraggio accertamento TEFA	bilancio	report su decodifiche PUNTOFISCO e registrazioni file banca dati	RISULTATO	cadenza quindicinnale

ASSEGNAZIONE DEI PROCESSI DELL'ENTE

Ufficio di Staff "Bilancio, Patrimonio, Acquisti" - Responsabile: dott.ssa Angela Toscani

OBIETTIVO OPERATIVO: 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

n.	DESCRIZIONE PROCESSO	AMBITO	DESCRIZIONE INDICATORE	TIPOLOGIA	Valore atteso al 2022
135	Consolidamento procedure di monitoraggio accertamento TEFA	bilancio	num.flussi TEFA analizzati	ATTIVITA'	numero flussi
136	Coordinamento verifica equilibri	bilancio	num.segnalazioni all'Ente in merito alla verifica degli equilibri	RISULTATO	1
			num.accertamenti controllati nella verifica equilibri	ATTIVITA'	valore anno 2021
			num residui controllati	ATTIVITA'	valore anno 2021
			Aggiornamento banche dati extra contabili (utilizzi avanzo- andamento OOPP con VB e Var.Esig))	RISULTATO	cadenza mensile
			Estrazione andamento riscossioni residui attivi ed invio ad uffici per monitoraggio	RISULTATO	cadenza quadrimestrale

OBIETTIVO OPERATIVO: Consolidare e sviluppare l'attività della Stazione Unica Appaltante

n.	DESCRIZIONE PROCESSO	AMBITO	DESCRIZIONE INDICATORE	TIPOLOGIA	Valore atteso al 2022
19	Accesso documentale a documenti di gara	SUA	riscontro alle istanze di accesso a documenti di gara pervenute	RISULTATO	entro i termini di legge

ASSEGNAZIONE DEI PROCESSI DELL'ENTE

Ufficio di Staff "Bilancio, Patrimonio, Acquisti" - Responsabile: dott.ssa Angela Toscani

OBIETTIVO OPERATIVO: Consolidare e sviluppare l'attività della Stazione Unica Appaltante

n.	DESCRIZIONE PROCESSO	AMBITO	DESCRIZIONE INDICATORE	TIPOLOGIA	Valore atteso al 2022
19	Accesso documentale a documenti di gara	SUA	n. accessi a documenti di gara	ATTIVITA'	20
20	Affidamenti di lavori superiori alla soglia di 150.000 € per conto dei comuni aderenti alla SUA	SUA	Tempo medio necessario per attivazione procedure di gara lavori SUA dalla definizione capitolato	RISULTATO	30 gg
			n. bandi di gara lavori SUA predisposti; N. sedute gara lavori SUA; n. di istanze lavori SUA pervenute da ditte	ATTIVITA'	14; 50; 520
21	Affidamenti di lavori dell'Ente superiori alla soglia dell'affidamento diretto	SUA	Tempo medio necessario per attivazione procedure di gara lavori ENTE dalla definizione capitolato	RISULTATO	30 gg
			n. bandi di gara lavori ENTE predisposti; N. sedute gara lavori ENTE; n. di istanze lavori ENTE pervenute da ditte	ATTIVITA'	25; 80; 730
22	Approvvigionamento forniture di beni e servizi per i comuni aderenti alla SUA - SIA PROCEDURE APERTE (MINOR PREZZO E OEPV) CHE NEGOZIATE	SUA	Tempo medio necessario per attivazione procedure di gara servizi SUA dalla definizione capitolato	RISULTATO	30gg

ASSEGNAZIONE DEI PROCESSI DELL'ENTE

Ufficio di Staff "Bilancio, Patrimonio, Acquisti" - Responsabile: dott.ssa Angela Toscani

OBIETTIVO OPERATIVO: Consolidare e sviluppare l'attività della Stazione Unica Appaltante

n.	DESCRIZIONE PROCESSO	AMBITO	DESCRIZIONE INDICATORE	TIPOLOGIA	Valore atteso al 2022
22	Approvvigionamento forniture di beni e servizi per i comuni aderenti alla SUA - SIA PROCEDURE APERTE (MINOR PREZZO E OEPV) CHE NEGOZIATE	SUA	n. bandi di gara servizi SUA predisposti; N. sedute gara servizi SUA ; n. di istanze servizi SUA pervenute da ditte N. sedute gara n. di istanze pervenute da ditte	ATTIVITA'	41; 180;130
23	Approvvigionamento forniture di beni e servizi dell'Ente (PROCEDURA NEGOZIATA PREVIA CONSULTAZIONE DI PIU' OPERATORI ECONOMICI, PROCEDURA APERTA O RISTRETTA COL CRITERIO DELL'OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU' VANTAGGIOSA E COL CRITERIO DEL MINOR PREZZO)	SUA	Tempo medio necessario per attivazione procedure di gara servizi ENTE dalla definizione capitolato	RISULTATO	30gg
			n. bandi di gara servizi ENTE predisposti; N. sedute servizi ENTE gara; n. di istanze servizi ENTE pervenute da ditte	ATTIVITA'	5;20;10

ASSEGNAZIONE DEI PROCESSI DELL'ENTE

Ufficio di Staff "Personale, Affari generali, Contratti" - Responsabile: dott. Luigi Terrizzi

OBIETTIVO OPERATIVO: 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

n.	DESCRIZIONE PROCESSO	AMBITO	DESCRIZIONE INDICATORE	TIPOLOGIA	Valore atteso al 2022
38	Attribuzione del trattamento economico del personale ai dipendenti e assimilati e conseguenti dichiarazioni fiscali e contributive	personale economico	tempi liquidazione dei compensi del personale per ragioneria	RISULTATO	20/mese
			num.medio mensile cedolini elaborati	ATTIVITA'	155
			tempi invio dichiarazioni fiscali e contributive relative al trattamento economico del personale	RISULTATO	termini di legge
			num.adempimenti fiscali e contributivi relativi al trattamento economico del personale	ATTIVITA'	16
			tempi liquidazione arretrati contrattuali	RISULTATO	entro 45 gg da applicazione fondi accantonati in avanzo
39	Attribuzione compensi di produttività/risultato in attuazione degli indirizzi della contrattazione	personale economico	tempi pagamento compensi di produttività del personale dell'Ente	RISULTATO	entro 45 gg esito processo valutazione
			num.trattamenti relativi alla produttività del personale dell'Ente liquidati	ATTIVITA'	155

ASSEGNAZIONE DEI PROCESSI DELL'ENTE

Ufficio di Staff "Personale, Affari generali, Contratti" - Responsabile: dott. Luigi Terrizzi

OBIETTIVO OPERATIVO: 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

n.	DESCRIZIONE PROCESSO	AMBITO	DESCRIZIONE INDICATORE	TIPOLOGIA	Valore atteso al 2022
40	Corresponsione periodica compensiper incentivi su funzioni tecniche D.Lgs.50/2016 e monitoraggio attuazione del relativo regolamento	personale economico	invio report di monitoraggio su incentivi per funzioni tecniche a Direzione Generale	RISULTATO	periodicità semestrale
			num.opere/gare oggetto di liquidazione di incentivi per funzioni tecniche	ATTIVITA'	80
			tempi liquidazione incentivi per funzioni tecniche	RISULTATO	feb/giu/ott
41	Analisi dei dati finanziari inerenti la gestione del personale e utilizzo degli stessi a supporto dei diversi strumenti di programmazione	personale economico	Impegni spesa stipendi rispetto agli stanziamenti assestati	RISULTATO	90%
			spesa media mensile stipendi (lordo dip)	ATTIVITA'	345000
42	Contratto collettivo integrativo, costituzione e utilizzo del fondo risorse decentrate	trasv.economico-giuridico	costituzione fondi e sottoscrizione accordi per l'utilizzo	RISULTATO	30 settembre
			num.incontri delegazione trattante (comparto e dirigenza)	ATTIVITA'	6

ASSEGNAZIONE DEI PROCESSI DELL'ENTE

Ufficio di Staff "Personale, Affari generali, Contratti" - Responsabile: dott. Luigi Terrizzi

OBIETTIVO OPERATIVO: 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

n.	DESCRIZIONE PROCESSO	AMBITO	DESCRIZIONE INDICATORE	TIPOLOGIA	Valore atteso al 2022
42	Contratto collettivo integrativo, costituzione e utilizzo del fondo risorse decentrate	trasv.economico-giuridico	Redazione contratto integrativo di parte normativa	RISULTATO	entro 4 mesi dalla sottoscrizione del CCNL
43	Adozione e attuazione convenzioni con Regione L.R. 13/15 - Agenzia lavoro - DTE	trasv.economico-giurdico	data adozione/rinnovo convenzioni con Regione L.R. 13/15 - Agenzia lavoro - DTE	RISULTATO	termini definiti in convenzione
			num.verifiche (contatti, mail, pec) relative a convenzioni con Regione L.R. 13/15 - Agenzia lavoro - DTE	ATTIVITA'	10
			tempi rendicontazione riguardante convenzioni con Regione L.R. 13/15 - Agenzia lavoro - DTE	RISULTATO	termini definiti da regione
			num.rendicontazioni personale comandato chieste a rimborso	ATTIVITA'	12
44	Monitoraggi, rilevazioni statistiche ministeriali e adempimenti trasparenza connesse alla gestione del personale	trasv.economico-giuridico	tempi invio riguardanti i monitoraggi , rilevazioni statistiche ministeriali e adempimenti trasparenza connesse alla gestione del personale	RISULTATO	termini di legge

ASSEGNAZIONE DEI PROCESSI DELL'ENTE

Ufficio di Staff "Personale, Affari generali, Contratti" - Responsabile: dott. Luigi Terrizzi

OBIETTIVO OPERATIVO: 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

n.	DESCRIZIONE PROCESSO	AMBITO	DESCRIZIONE INDICATORE	TIPOLOGIA	Valore atteso al 2022
44	Monitoraggi, rilevazioni statistiche ministeriali e adempimenti trasparenza connesse alla gestione del personale	trasv.economico-giuridico	num.adempimenti riguardanti i monitoraggi , rilevazioni statistiche ministeriali e adempimenti trasparenza connesse alla gestione del personale	ATTIVITA'	15
45	Reclutamento di personale, compresi obblighi assunzionali	personale giuridico	Tempi adozione Piano triennale dei fabbisogni di personale	RISULTATO	termini per approvazione Nota aggiornamento Dup
			num.assunti dell'Ente	ATTIVITA'	12
			num.domande istruite per il reclutamento del personale	ATTIVITA'	600
			Tempi approvazione Piano triennale dei fabbisogni di personale	RISULTATO	entro 30 gg da approvazione Bilancio
			Aggiornamento del piano fabbisogno	RISULTATO	entro 60 gg dall'esigenza manifestata in sede di Comitato di direzione
46	Procedimenti Disciplinari	personale giuridico	tempi sottoprocedimenti relativi ai Procedimenti Disciplinari	RISULTATO	termini di legge

ASSEGNAZIONE DEI PROCESSI DELL'ENTE

Ufficio di Staff "Personale, Affari generali, Contratti" - Responsabile: dott. Luigi Terrizzi

OBIETTIVO OPERATIVO: 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

n.	DESCRIZIONE PROCESSO	AMBITO	DESCRIZIONE INDICATORE	TIPOLOGIA	Valore atteso al 2022
46	Procedimenti Disciplinari	personale giuridico	num.procedimenti disciplinari attivati	ATTIVITA'	1
			num.pareri richiesti ai fini dell'istruttoria dei procedimenti disciplinari	ATTIVITA'	2
47	rilevazione presenze	personale giuridico	tempi sistemazione cartellini presenze del personale dell'Ente	RISULTATO	2 gg rilevazione anomalia / ricezione giustificativo cartaceo
			num.dipendenti in servizio (media mese) per i quali effettuare la rilevazione delle presenze mensili	ATTIVITA'	153
48	gestione giuridica del personale (trasformazione rapporto di lavoro, mobilità, comandi, aspettative e congedi), Legge 104/1992 , autorizzazioni attività extra istituzionali, gestione infortuni	personale giuridico	tempi riscontro a richieste di trasformazione rapporto lavoro	RISULTATO	60 gg dalla richiesta
			num.pratiche istruite ed evase attinenti alla gestione giuridica del personale	ATTIVITA'	45

ASSEGNAZIONE DEI PROCESSI DELL'ENTE

Ufficio di Staff "Personale, Affari generali, Contratti" - Responsabile: dott. Luigi Terrizzi

OBIETTIVO OPERATIVO: 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

n.	DESCRIZIONE PROCESSO	AMBITO	DESCRIZIONE INDICATORE	TIPOLOGIA	Valore atteso al 2022
48	gestione giuridica del personale (trasformazione rapporto di lavoro, mobilità, comandi, aspettative e congedi), Legge 104/1992 , autorizzazioni attività extra istituzionali, gestione infortuni	personale giuridico	tempi riscontro alle pratiche attinenti alla gestione giuridica del personale	RISULTATO	30 gg
49	Gestione previdenziale (pratiche di pensione, rilascio di certificati di servizio, pratiche di ricongiunzione e riscatto per quanto di competenza)	personale giuridico	tempi medi chiusura pratica pensione	RISULTATO	fino a 15 gg prima della cessazione
			num.richieste di pratiche di pensione	ATTIVITA'	3
			tempi riscontro alle pratiche attinenti alla gestione previdenziale del personale dell'Ente	RISULTATO	30 gg
			num.richieste attinenti alla gestione previdenziale del personale dell'Ente	ATTIVITA'	35
			termine di verifica delle posizioni previdenziali ai fini del pensionamento d'ufficio	RISULTATO	entro ottobre

ASSEGNAZIONE DEI PROCESSI DELL'ENTE

Ufficio di Staff "Personale, Affari generali, Contratti" - Responsabile: dott. Luigi Terrizzi

OBIETTIVO OPERATIVO: 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

n.	DESCRIZIONE PROCESSO	AMBITO	DESCRIZIONE INDICATORE	TIPOLOGIA	Valore atteso al 2022
49	Gestione previdenziale (pratiche di pensione, rilascio di certificati di servizio, pratiche di ricongiunzione e riscatto per quanto di competenza)	personale giuridico	num.richieste attinenti alla gestione previdenziale dell'ex personale	ATTIVITA'	60
50	Attività di Formazione	personale giuridico	tempi rilascio autorizzazioni ad eventi di formazione esterna	RISULTATO	10 gg
			num. Iniziative formative autorizzate	ATTIVITA'	50
			% dipendenti che hanno seguito almeno un corso on-demand	RISULTATO	80%
			num.corsi on-demand attivati	ATTIVITA'	50
			num.ore formazione on demand	ATTIVITA'	407
51	Gestione attività di sorveglianza sanitaria e supporto e successivi adempimenti alle visite sanitarie ai dipendenti	personale giuridico	tempi effettuazione visite medico sanitarie	RISULTATO	entro 30 gg dalla scadenza di legge

ASSEGNAZIONE DEI PROCESSI DELL'ENTE

Ufficio di Staff "Personale, Affari generali, Contratti" - Responsabile: dott. Luigi Terrizzi

OBIETTIVO OPERATIVO 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

n.	DESCRIZIONE PROCESSO	AMBITO	DESCRIZIONE INDICATORE	TIPOLOGIA	Valore atteso al 2022
51	Gestione attività di sorveglianza sanitaria e supporto e successivi adempimenti alle visite sanitarie ai dipendenti	personale giuridico	num.visite mediche sanitarie effettuate	ATTIVITA'	70
52	Azioni volte a migliorare il benessere organizzativo dell'Ente	personale giuridico	approvazione Piano azioni positive	RISULTATO	entro gennaio
			num.monitoraggi Piano azioni positive	ATTIVITA'	1
			num.pareri CUG	ATTIVITA'	3

OBIETTIVO OPERATIVO 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

n.	DESCRIZIONE PROCESSO	AMBITO	DESCRIZIONE INDICATORE	TIPOLOGIA	Valore atteso al 2022
27	Accesso civico semplice		Tempi di risposta accesso civico semplice	RISULTATO	20 gg
			num.accessi risultanti da registro	ATTIVITA'	<5

ASSEGNAZIONE DEI PROCESSI DELL'ENTE

Ufficio di Staff "Personale, Affari generali, Contratti" - Responsabile: dott. Luigi Terrizzi

OBIETTIVO OPERATIVO: 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

n.	DESCRIZIONE PROCESSO	AMBITO	DESCRIZIONE INDICATORE	TIPOLOGIA	Valore atteso al 2022
28	Gestione del patrocinio legale dell'Ente con incarico a legale esterno	affari generali	Tempi di conferimento dell'incarico dal provvedimento presidenziale di costituzione in giudizio	RISULTATO	30 gg
			num.incarichi a legali esterni	ATTIVITA'	15
			Pubblicazione albo interno avvocati aggiornato sul sito dell'Ente	RISULTATO	almeno annuale
			num.nuove istanze di iscrizione da parte di avvocati esaminate	ATTIVITA'	5
			richieste motivato orientamento per costituzione in giudizio su totale atti di citazione notificati	RISULTATO	100%
29	Recupero crediti della Provincia (derivanti da sentenze esecutive o altri titoli con efficacia esecutiva)	affari generali	numero procedure di recupero attivate rispetto alle procedure esecutive numero procedure di recupero attivate rispetto alle procedure esecutive numero procedure di recupero attivate rispetto alle procedure esecutive	RISULTATO	100%
			num.procedure di recupero crediti della Provincia attivate	ATTIVITA'	9

Ufficio di Staff "Personale, Affari generali, Contratti" - Responsabile: dott. Luigi Terrizzi

OBIETTIVO OPERATIVO: 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

n.	DESCRIZIONE PROCESSO	AMBITO	DESCRIZIONE INDICATORE	TIPOLOGIA	Valore atteso al 2022
30	Sanzioni amministrative pecuniarie: gestione ricorsi (scritti difensivi, audizioni) e predisposizione ordinanze	affari generali	num.ordinanze impugnate rispetto al totale ricorsi su delle sanzioni pecuniarie	RISULTATO	<20%
			num.scritti difensivi esaminati per gestione dei ricorsi di sanzioni amministrative pecuniarie	ATTIVITA'	12
			num.audizioni relative a ricorsi di sanzioni amm. Pecuniarie	ATTIVITA'	7
			num. rapporti integrativi richiesti agli accertatori	ATTIVITA'	8
31	Perfezionamento insediamento organi dell'Ente (Presidente e Consiglio Provinciale) e surroga dei Consiglieri Provinciali	affari generali	Tempi proclamazione eletti del Consiglio Provinciale	RISULTATO	2 gg successivi all'elezione
			num.elettori del Consiglio Provinciale	ATTIVITA'	581
			Tempi surroga Consiglieri provinciali	RISULTATO	entro 10 gg dall'evento
			num.collaboratori coinvolti per l'insediamento del Consiglio Provinciale	ATTIVITA'	16

ASSEGNAZIONE DEI PROCESSI DELL'ENTE

Ufficio di Staff "Personale, Affari generali, Contratti" - Responsabile: dott. Luigi Terrizzi

OBIETTIVO OPERATIVO: 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

n.	DESCRIZIONE PROCESSO	AMBITO	DESCRIZIONE INDICATORE	TIPOLOGIA	Valore atteso al 2022
31	Perfezionamento insediamento organi dell'Ente (Presidente e Consiglio Provinciale) e surroga dei Consiglieri Provinciali	affari generali	Adempimenti elettorali relativi al rinnovo dell'organo Presidente della Provincia	RISULTATO	rispetto dei termini di legge
32	Gestione funzionamento del Consiglio provinciale e dell'Assemblea dei Sindaci; tenuta e pubblicazione degli atti	affari generali	Tempii di convocazione del Consiglio e dell'Assemblea dei sindci (anche in modalità telematica	RISULTATO	termini previsti dal regolamento
			num.sedute del Consiglio provinciale e dell'Assemblea	ATTIVITA'	10
			Tempi verbalizzazione atti Consiglio Provinciale	RISULTATO	10 gg
			num.sedute Consiglio Provinciale in mod.telematica	ATTIVITA'	3 (di 10)
			Tempi di pubblicazione dei provvedimenti deliberativi	RISULTATO	10 gg dalla notifica
			num.atti complessivi pubblicati	ATTIVITA'	1890 (media biennio)
			Tempi di pubblicazione delle Determine	RISULTATO	3 gg

ASSEGNAZIONE DEI PROCESSI DELL'ENTE

Ufficio di Staff "Personale, Affari generali, Contratti" - Responsabile: dott. Luigi Terrizzi

OBIETTIVO OPERATIVO: 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

n.	DESCRIZIONE PROCESSO	AMBITO	DESCRIZIONE INDICATORE	TIPOLOGIA	Valore atteso al 2022
33	Consulenza e supporto sia a favore degli Organi istituzionali che dei Servizi	affari generali	Tempi di riscontro alle richieste di consulenza a favore degli Organi istituzionali e dei Servizi	RISULTATO	15 gg dalla richiesta
			num.pareri / approfondimenti di consulenza e il supporto a favore degli Organi istituzionali e dei Servizi	ATTIVITA'	20
34	Controllo successivo di regolarità amministrativa	affari generali	Num.atti sottoposti a controllo di regolarità amministrativa rispetto al totale degli atti dell'Ente	RISULTATO	10%
			num.atti sottoposti al controllo di regolarità amministrativa	ATTIVITA'	60 (media biennio)
			Periodicità controlli regolarità amministrativa	RISULTATO	trimestrale
35	Predisposizione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	affari generali	Approvazione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	RISULTATO	termini di legge
			Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	ATTIVITA'	1
			num.processi mappati nel PTPCT con relativa analisi del rischio	ATTIVITA'	94

ASSEGNAZIONE DEI PROCESSI DELL'ENTE

Ufficio di Staff "Personale, Affari generali, Contratti" - Responsabile: dott. Luigi Terrizzi

OBIETTIVO OPERATIVO: 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

n.	DESCRIZIONE PROCESSO	AMBITO	DESCRIZIONE INDICATORE	TIPOLOGIA	Valore atteso al 2022
35	Predisposizione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	affari generali	Pubblicazione della relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza - RPCT	RISULTATO	termini di legge
			Relazione annuale del Responsabile della Prevenzione e della Corruzione e Trasparenza - RPCT	ATTIVITA'	1
			Tempistica monitoraggio degli adempimenti in materia di trasparenza e relative pubblicazioni	RISULTATO	semestrale
			num.contatti attivati per il monitoraggio degli adempimenti in materia di trasparenza	ATTIVITA'	20
			num.accessi sezione trasparenza del sito istituzionale	ATTIVITA'	260000
			Assolvimento obblighi di pubblicazione e comunicazione di cui all'art. 1, comma 32, legge n. 190/2012	RISULTATO	termini di legge
36	Gestione contratti	contratti	predisposizione schema di contratto (nella forma di atto pubblico/scrittura privata autenticata) dal ricevimento della documentazione propedeutica alla stipula	RISULTATO	25 gg

Ufficio di Staff "Personale, Affari generali, Contratti" - Responsabile: dott. Luigi Terrizzi

OBIETTIVO OPERATIVO: 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

n.	DESCRIZIONE PROCESSO	AMBITO	DESCRIZIONE INDICATORE	TIPOLOGIA	Valore atteso al 2022
36	Gestione contratti	contratti	n° contratti stipulati con atto pubblico/scrittura privata autenticata	ATTIVITA'	30
			tempo medio attività post-stipula contratti e svincolo cauzioni	RISULTATO	13gg
			N.comunicazioni post-stipula dei contratti tramite Pec	ATTIVITA'	50
			N° svincoli cauzioni definitive	ATTIVITA'	55
			tempo medio di registrazione contratti non soggetti a imposta di registro	RISULTATO	3gg
			n° registrazioni contratti non soggetti a imposta di registro	ATTIVITA'	200
			n°medio di giorni per registrazione telematica all'Agenzia delle Entrate di contratti stipulati in forma pubblica amm.tiva o di struttura privata autenticata	RISULTATO	20gg
			n° contratti registrati all'ufficio di registro	ATTIVITA'	30

ASSEGNAZIONE DEI PROCESSI DELL'ENTE

Ufficio di Staff "Personale, Affari generali, Contratti" - Responsabile: dott. Luigi Terrizzi

OBIETTIVO OPERATIVO: 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

n.	DESCRIZIONE PROCESSO	AMBITO	DESCRIZIONE INDICATORE	TIPOLOGIA	Valore atteso al 2022
36	Gestione contratti	contratti	tempi invio comunicazione annuale telematica dei contratti all'Anagrafe Tributaria dei contratti	RISULTATO	termini di legge
			num.contratti comunicatiall'Anagrafe tributaria tramite invio telematico file riepilogativo	ATTIVITA'	110
37	Attività di supporto e consulenza agli Uffici in materia di contratti	contratti	tempo medio di restituzione agli uffici richiedenti supporto per acquisizione polizze assicurativa e fideiussoria, tracciabilità dei flussi finanziari e composizione societaria propedeutiche alla stipula dei contratti da parte dell'ufficio competente (MePa)	RISULTATO	25gg
			n° acquisizione polizze assicurative, fideiussorie e altri doc.ti propedeutici alla stipula su MePa	ATTIVITA'	35
			n° medio di giorni per espressione parere richiesto da uffici in materia contrattuale	RISULTATO	10gg
			n° pareri forniti agli uffici in materia contrattuale	ATTIVITA'	18
53	Gestione del Protocollo	protocollo-archivio	tempi di protocollazione della corrispondenza dell'Ente in arrivo e in partenza	RISULTATO	48 ore

Ufficio di Staff "Personale, Affari generali, Contratti" - Responsabile: dott. Luigi Terrizzi

OBIETTIVO OPERATIVO: 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

n.	DESCRIZIONE PROCESSO	AMBITO	DESCRIZIONE INDICATORE	TIPOLOGIA	Valore atteso al 2022
53	Gestione del Protocollo	protocollo-archivio	n. protocolli in arrivo e in partenza	ATTIVITA'	36000 totali, di cui 9500 in partenza
			num. Provvedimenti differimento termini prot./annullamento	ATTIVITA'	55
			tempi inoltro fatture agli uffici competenti d aparte dell'Ufficio protocollo	RISULTATO	entro gg successivo
			num.fatture smistate da parte dell'Ufficio protocollo	ATTIVITA'	6000
			tempi pubblicazione avvisi vari dell'Ente e avvisi e bandi di altri soggetti	RISULTATO	entro 1 gg
			num.pubblicazioni effettuate dall'ufficio protocollo	ATTIVITA'	220
54	Gestione della Posta	protocollo-archivio	tempi registrazione degli atti notificati in arrivo (al di fuori della PEC)	RISULTATO	48 ore
			num.notifiche in arrivo (al di fuori della PEC)	ATTIVITA'	15
			num.ritiri della posta effettuati presso l'ufficio postale(media mensile)	ATTIVITA'	22

ASSEGNAZIONE DEI PROCESSI DELL'ENTE

Ufficio di Staff "Personale, Affari generali, Contratti" - Responsabile: dott. Luigi Terrizzi

OBIETTIVO OPERATIVO: 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

n.	DESCRIZIONE PROCESSO	AMBITO	DESCRIZIONE INDICATORE	TIPOLOGIA	Valore atteso al 2022
54	Gestione della Posta	protocollo-archivio	tempi spedizione della posta in partenza tramite convenzioni stipulate con poste italiane	RISULTATO	2 volte a settimana
			num.pezzi spediti (tramite convenzioni stipulate con poste italiane)	ATTIVITA'	3800
			num. contratti per servizi di spedizione	ATTIVITA'	3
			tempi di registrazione nel repertorio delle notifiche amministrative degli atti giudiziari in partenza	RISULTATO	48 ore
			num.notifiche amministrative degli atti giudiziari in partenza	ATTIVITA'	2900
			tempi predisposizione repertorio per conservazione delle notifiche amministrative degli atti giudiziari in partenza	RISULTATO	periodicità mensile
			tempi registrazione delle raccomandate in uscita e degli atti giudiziari su appostiti elenchi	RISULTATO	entro 3 gg
			num.raccomandate in uscita	ATTIVITA'	900

ASSEGNAZIONE DEI PROCESSI DELL'ENTE

Ufficio di Staff "Personale, Affari generali, Contratti" - Responsabile: dott. Luigi Terrizzi

OBIETTIVO OPERATIVO: 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

n.	DESCRIZIONE PROCESSO	AMBITO	DESCRIZIONE INDICATORE	TIPOLOGIA	Valore atteso al 2022
55	Gestione dell'archivio	protocollo-archivio	tempi di aggiornameto a seguito di creazioni di nuove classificazioni nel titolario	RISULTATO	entro 1 gg dalla richiesta
			num.nuovi fascicoli derivanti dall'attività di creazione di nuove classificazioni nel titolario	ATTIVITA'	130
			tempi aggiornamento degli elenchi della documentazione collocata negli archivi di deposito (anche a seguito della chiusura delle classifiche non più in uso)	RISULTATO	periodicità trimestrale
			num.nuovi faldoni archiviati	ATTIVITA'	20
137	Monitoraggio / aggiornamento / revisione del registro dei trattamenti in materia di privacy (reg.UE n.679/2016) e adempimenti conseguenti, nel rispetto degli obblighi di pubblicazione	personale giuridico/affari generali	tempi verifica adeguatezza registro	RISULTATO	30/09/2021
			tempi adeguamento documentazione (informativa privacy allegata alle diverse istanze)	RISULTATO	30/09/2021
			num.trattamenti censiti nel registro	ATTIVITA'	92

ASSEGNAZIONE DEI PROCESSI DELL'ENTE

Ufficio di Staff "Personale, Affari generali, Contratti" - Responsabile: dott. Luigi Terrizzi

OBIETTIVO OPERATIVO: 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

n.	DESCRIZIONE PROCESSO	AMBITO	DESCRIZIONE INDICATORE	TIPOLOGIA	Valore atteso al 2022
137	Monitoraggio / aggiornamento / revisione del registro dei trattamenti in materia di privacy (reg.UE n.679/2016) e adempimenti conseguenti, nel rispetto degli obblighi di pubblicazione	personale giuridico/affari generali	tempi adempimenti in caso di data-breach	RISULTATO	termini di legge

ASSEGNAZIONE DEI PROCESSI DELL'ENTE

Servizio "Edilizia e Servizi Tecnologici, programmazione dei lavori pubblici" - Responsabile: dott. Ing. Stefano Pozzoli

OBIETTIVO OPERATIVO: 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

n.	DESCRIZIONE PROCESSO	AMBITO	DESCRIZIONE INDICATORE	TIPOLOGIA	Valore atteso al 2022
99	Gestione del Programma triennale dei lavori pubblici e monitoraggio di tutti i lavori pubblici del'Ente	lavori publici	Redazione delle schede ministeriali di competenza del Servizio relative agli interventi da inserire nel Programma Triennale dei Lavori Pubblici e nell'Elenco Annuale	RISULTATO	Entro il 25 settembre
			Numero di istruttorie svolte propedeutiche alla redazione delle schede ministeriali di competenza del Servizio relative agli interventi da inserire nel Programma Triennale dei Lavori Pubblici e nell'Elenco Annuale	ATTIVITA'	1
			n. opere inserite nel programma triennale OOPP	ATTIVITA'	95
			Tempo massimo di aggiornamento della base dati (Bdap) a seguito di comunicazioni di informazioni obbligatorie (Anac, Regione, Bdap) relative agli affidamenti di lavori e servizi	RISULTATO	30 giorni dalla scadenza del trimestre
			N. opere pubbliche dell'Ente monitorate	ATTIVITA'	70
			Tempo massimo di invio del monitoraggio dello stato di attuazione OOPP aggiornato al Direttore Generale, dalla data di completamento delle informazioni da parte dei Direttori dei lavori	RISULTATO	7 giorni

ASSEGNAZIONE DEI PROCESSI DELL'ENTE

Servizio "Edilizia e Servizi Tecnologici, programmazione dei lavori pubblici" - Responsabile: dott. Ing. Stefano Pozzoli

OBIETTIVO OPERATIVO: 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

n.	DESCRIZIONE PROCESSO	AMBITO	DESCRIZIONE INDICATORE	TIPOLOGIA	Valore atteso al 2022
99	Gestione del Programma triennale dei lavori pubblici e monitoraggio di tutti i lavori pubblici del'Ente	lavori publici	n. report all'anno sull monitoraggio delle OOPP	ATTIVITA'	6
105	Esercizio delle funzioni ricondotte dal D.Lgs. n° 81/2008 al Servizio di Prevenzione e Protezione, ivi compresa la funzione di “datore di lavoro”	lavori pubblici	Verifica, da parte del Dirigente Responsabile del servizio in qualità di Datore di lavoro, del corretto operato del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione	RISULTATO	Eseguita
			Numero di istruttorie svolte propedeutiche alle riunioni istituzionali	ATTIVITA'	1
107	Funzioni tecnico-amministrative della Commissione provinciale Valori Agricoli Medi (incluse quelle di segreteria)	lavori pubblici	Svolgimento della riunione annuale per l'approvazione dei Valori Agricoli Medi per le regioni agrarie di competenza	RISULTATO	Eseguita
			Numero di istruttorie svolte propedeutiche alla determinazione dei Valori Agricoli Medi	ATTIVITA'	1
			Rapporto percentuale fra le riunioni estemporanee (per l'approvazione dei Valori Agricoli Medi) convocate e quelle richieste dai soggetti aventi titolo	RISULTATO	1

Servizio "Edilizia e Servizi Tecnologici, programmazione dei lavori pubblici" - Responsabile: dott. Ing. Stefano Pozzoli

OBIETTIVO OPERATIVO: 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

n.	DESCRIZIONE PROCESSO	AMBITO	DESCRIZIONE INDICATORE	TIPOLOGIA	Valore atteso al 2022
107	Funzioni tecnico-amministrative della Commissione provinciale Valori Agricoli Medi (incluse quelle di segreteria)	lavori pubblici	Numero di riunioni estemporanee convocate (per l'approvazione dei Valori Agricoli Medi)	ATTIVITA'	1

OBIETTIVO OPERATIVO: Gestire con efficacia la conduzione dell'appalto in corso del "Servizio Energia" degli edifici provinciali

n.	DESCRIZIONE PROCESSO	AMBITO	DESCRIZIONE INDICATORE	TIPOLOGIA	Valore atteso al 2022
106	Comunicazioni connesse all'esercizio delle funzioni di “Responsabile per l'uso razionale dell'energia”	lavori pubblici	Comunicazione al Ministero per lo Sviluppo Economico da parte del Dirigente Responsabile del Servizio, della nomina annuale della figura del Responsabile dell'uso razionale dell'energia, entro il termine temporale stabilito	RISULTATO	Eseguita
			Numero di istruttorie svolte propedeutiche alle comunicazioni istituzionali per la nomina della figura del Responsabile dell'uso razionale dell'energia	ATTIVITA'	1

OBIETTIVO OPERATIVO: Assicurare un'adeguata manutenzione ordinaria degli edifici scolastici

n.	DESCRIZIONE PROCESSO	AMBITO	DESCRIZIONE INDICATORE	TIPOLOGIA	Valore atteso al 2022

ASSEGNAZIONE DEI PROCESSI DELL'ENTE

Servizio "Edilizia e Servizi Tecnologici, programmazione dei lavori pubblici" - Responsabile: dott. Ing. Stefano Pozzoli

OBIETTIVO OPERATIVO: Assicurare un'adeguata manutenzione ordinaria degli edifici scolastici

n.	DESCRIZIONE PROCESSO	AMBITO	DESCRIZIONE INDICATORE	TIPOLOGIA	Valore atteso al 2022
100	Direzione lavori Edilizia	lavri pubblici	Tempo massimo per la redazione degli Stati di avanzamento lavori, dalla data di iscrizione sul Registro di contabilità	RISULTATO	20 giorni
			Numero di incarichi di direzione lavori affidati	ATTIVITA'	8
101	Progettazione lavori Edilizia	lavori pubblici	Tempo massimo per la verifica della completezza e la validazione, da parte del Dirigente Responsabile del Servizio in qualità di Responsabile Unico del Procedimento, degli elaborati progettuali, a partire dalla data di sottoscrizione da parte dei progettisti	RISULTATO	15 giorni
			Numero di gruppi di elaborati progettuali redatti relativi al processo di progettazione lavori	ATTIVITA'	6
			Tempo massimo per la sottoscrizione delle determinazioni di approvazione del progetto o della perizia estimativa dei lavori, dalla data del documento di validazione da parte del Responsabile Unico di Procedimento	RISULTATO	20 giorni
			Percentuale di progetti esecutivi approvati rispetto a quelli previsti nell'elenco dell'anno corrente del Piano triennale OO.PP.	RISULTATO	>= 75%

ASSEGNAZIONE DEI PROCESSI DELL'ENTE

Servizio "Edilizia e Servizi Tecnologici, programmazione dei lavori pubblici" - Responsabile: dott. Ing. Stefano Pozzoli

OBIETTIVO OPERATIVO: Assicurare un'adeguata manutenzione ordinaria degli edifici scolastici

n.	DESCRIZIONE PROCESSO	AMBITO	DESCRIZIONE INDICATORE	TIPOLOGIA	Valore atteso al 2022
101	Progettazione lavori Edilizia	lavori pubblici	Percentuale di progetti definitivi approvati rispetto a quelli previsti nell'elenco dell'anno corrente del Piano triennale OO.PP. (ove necessari per le acquisizioni di assensi comunque denominati)	RISULTATO	100%
			Percentuale di progetti esecutivi approvati rispetto a quelli previsti nell'elenco dell'anno precedente (e non già approvati) del Piano triennale OO.PP.	RISULTATO	100%
			Rapporto percentuale fra le risorse finanziarie impegnate e quelle assegnate relativamente alle OO.PP.	RISULTATO	100%
102	Autorizzazioni subappalti di lavori	lavori pubblici	Tempo massimo per il rilascio di autorizzazioni per subappalti di competenza del Servizio per importi maggiori o uguali a € 100.000,00, in presenza di documentazione completa	RISULTATO	30 gg
			Numero di autorizzazioni rilasciate per subappalti di competenza del Servizio per importi maggiori o uguali a € 100.000,00	ATTIVITA'	1
			Tempo massimo per il rilascio di autorizzazioni per subappalti di competenza del Servizio per importi minori di € 100.000,00, in presenza di documentazione completa	RISULTATO	15 gg

ASSEGNAZIONE DEI PROCESSI DELL'ENTE

Servizio "Edilizia e Servizi Tecnologici, programmazione dei lavori pubblici" - Responsabile: dott. Ing. Stefano Pozzoli

OBIETTIVO OPERATIVO: Assicurare un'adeguata manutenzione ordinaria degli edifici scolastici

n.	DESCRIZIONE PROCESSO	AMBITO	DESCRIZIONE INDICATORE	TIPOLOGIA	Valore atteso al 2022
102	Autorizzazioni subappalti di lavori	lavori pubblici	Numero di autorizzazioni rilasciate per subappalti di competenza del Servizio per importi minori di € 100.000,00	ATTIVITA'	10
103	Approvazione perizie modificative di lavori	lavori pubblici	Tempo massimo per la sottoscrizione della determinazione di approvazione della perizia modificativa, dalla data di sottoscrizione della relazione giustificativa da parte del Direttore dei lavori	RISULTATO	30 giorni
			Numero di perizie modificative di lavori in corso approvate	ATTIVITA'	2
104	Approvazione contabilità finali di lavori	lavori pubblici	Tempo massimo per la sottoscrizione della determina di approvazione della contabilità finale, dalla data di sottoscrizione della relazione conclusiva da parte del Direttore dei lavori	RISULTATO	30 giorni
			Numero di contabilità finali di lavori approvate	ATTIVITA'	9

ASSEGNAZIONE DEI PROCESSI DELL'ENTE

Servizio "Viabilità" - Responsabile: dott. Davide Marenghi

OBIETTIVO OPERATIVO: 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

n.	DESCRIZIONE PROCESSO	AMBITO	DESCRIZIONE INDICATORE	TIPOLOGIA	Valore atteso al 2022
121	Supporto alle 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	gestione strade	Rapporto percentuale fra le risorse finanziarie impegnate e quelle assegnate	RISULTATO	>90%
			Numero contratti sottoscritti	ATTIVITA'	4
122	Affidamento a terzi dell'allestimento e della gestione del "verde" delle rotatorie (o altre tipologie di intersezione) presenti lungo la viabilità provinciale	gestione strade	Numero contratti sottoscritti rispetto a richieste pervenute per la gestione dle verde delle rotatorie	RISULTATO	> 50%
			Numero procedimenti relativi alla gestione del verde delle rotatorie conclusi nell'anno	ATTIVITA'	Valore anno 2021
123	Effettuazione delle valutazioni tecniche connesse con i procedimenti finalizzati all'inclusione/dismissione nel demanio stradale provinciale (di competenza dell'Ufficio di Staff "Bilancio, Patrimonio, Acquisti), a titolo gratuito e previa istanza dei soggetti interessati	gestione strade	Valutazioni tecniche effettuate nell'anno entro i relativi termini procedimentali connesse con i procedimenti finalizzati all'inclusione/dismissione nel demanio stradale provinciale	RISULTATO	100%

ASSEGNAZIONE DEI PROCESSI DELL'ENTE

Servizio "Viabilità" - Responsabile: dott. Davide Marenghi

OBIETTIVO OPERATIVO: 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

n.	DESCRIZIONE PROCESSO	AMBITO	DESCRIZIONE INDICATORE	TIPOLOGIA	Valore atteso al 2022
123	Effettuazione delle valutazioni tecniche connesse con i procedimenti finalizzati all'inclusione/dismissione nel demanio stradale provinciale (di competenza dell'Ufficio di Staff "Bilancio, Patrimonio, Acquisti), a titolo gratuito e previa istanza dei soggetti interessati	gestione strade	Numero procedimenti conclusi nell'anno riguardanti l'inclusione/dismissione nel demanio stradale provinciale	ATTIVITA'	Valore anno 2021
			tempi medi istruttoria relativi ai procedimenti finalizzati all'inclusione/dismissione nel demanio stradale provinciale	RISULTATO	< 120 gg

OBIETTIVO OPERATIVO: Migliorare l'efficacia e l'efficienza dei processi operativi attraverso lo sviluppo digitale dell'Ente

n.	DESCRIZIONE PROCESSO	AMBITO	DESCRIZIONE INDICATORE	TIPOLOGIA	Valore atteso al 2022
108	Rilascio concessioni/autorizzazioni/nulla osta in materia di viabilità	concess.autorizz.strad.	Nulla osta all'istituzione di nuove fermate del bus (o modifica di quelle esistenti) lungo la viabilità provinciale in ambito extraurbano. Provvedimenti adottati nell'anno entro i relativi termini procedimentali.	RISULTATO	100%

ASSEGNAZIONE DEI PROCESSI DELL'ENTE

Servizio "Viabilità" - Responsabile: dott. Davide Marenghi

OBIETTIVO OPERATIVO: Migliorare l’efficacia e l’efficienza dei processi operativi attraverso lo sviluppo digitale dell'Ente

n.	DESCRIZIONE PROCESSO	AMBITO	DESCRIZIONE INDICATORE	TIPOLOGIA	Valore atteso al 2022
108	Rilascio concessioni/autorizzazioni/nulla osta in materia di viabilità	concess.autorizz.strad.	Numero procedimenti conclusi nell'anno relativi a nulla osta all'istituzione di nuove fermate del bus (o modifica di quelle esistenti) lungo la viabilità provinciale in ambito extraurbano	ATTIVITA'	Valore anno 2021
			Autorizzazione installazione impianti pubblicitari lungo le strade provinciali in ambito extraurbano. Provvedimenti adottati nell'anno entro i relativi termini procedimentali.	RISULTATO	100%
			Numero procedimenti conclusi nell'anno relativi ad autorizzazione installazione impianti pubblicitari lungo le strade provinciali in ambito	ATTIVITA'	Valore anno 2021
			Nulla osta all'installazione impianti pubblicitari lungo le strade provinciali in ambito extraurbano. Provvedimenti adottati nell'anno entro i relativi termini procedimentali.	RISULTATO	100%
			Numero procedimenti conclusi nell'anno relativi a nulla osta all'installazione impianti pubblicitari lungo le strade provinciali in ambito extraurbano	ATTIVITA'	Valore anno 2021
			Pareri per la realizzazione di recinzioni lungo la viabilità provinciale in ambito urbano (all'interno del centro abitato). Provvedimenti adottati nell'anno entro i relativi termini procedimentali.	RISULTATO	100%

ASSEGNAZIONE DEI PROCESSI DELL'ENTE

Servizio "Viabilità" - Responsabile: dott. Davide Marenghi

OBIETTIVO OPERATIVO: Migliorare l’efficacia e l’efficienza dei processi operativi attraverso lo sviluppo digitale dell'Ente

n.	DESCRIZIONE PROCESSO	AMBITO	DESCRIZIONE INDICATORE	TIPOLOGIA	Valore atteso al 2022
108	Rilascio concessioni/autorizzazioni/nulla osta in materia di viabilità	concess.autorizz.strad.	Numero procedimenti conclusi nell'anno relativi a pareri per la realizzazione di recinzioni lungo la viabilità provinciale in ambito urbano (all'interno del centro abitato)	ATTIVITA'	Valore anno 2021
			Nulla osta alla realizzazione impianti di distribuzione carburanti lungo la viabilità provinciale in ambito urbano (all'interno del centro abitato). Provvedimenti adottati nell'anno entro i relativi termini procedimentali.	RISULTATO	100%
			Numero procedimenti conclusi nell'anno relativi a nulla osta alla realizzazione impianti di distribuzione carburanti lungo la viabilità provinciale in ambito urbano (all'interno del centro abitato)	ATTIVITA'	Valore anno 2021
			Autorizzazione realizzazione impianti di distribuzione carburanti lungo la viabilità provinciale in ambito extraurbano. Provvedimenti adottati nell'anno entro i relativi termini procedimentali.	RISULTATO	100%
			Numero procedimenti conclusi nell'anno relativi ad autorizzazione realizzazione impianti di distribuzione carburanti lungo la viabilità provinciale in ambito extraurbano.	ATTIVITA'	Valore anno 2021

ASSEGNAZIONE DEI PROCESSI DELL'ENTE

Servizio "Viabilità" - Responsabile: dott. Davide Marenghi

OBIETTIVO OPERATIVO: Migliorare l’efficacia e l’efficienza dei processi operativi attraverso lo sviluppo digitale dell'Ente

n.	DESCRIZIONE PROCESSO	AMBITO	DESCRIZIONE INDICATORE	TIPOLOGIA	Valore atteso al 2022
108	Rilascio concessioni/autorizzazioni/nulla osta in materia di viabilità	concess.autorizz.strad.	Tempi medi rilascio nulla osta allo svincolo delle garanzie prestate per l'esecuzione di lavori interferenti con la sede stradale	RISULTATO	25gg
			Numero procedimenti conclusi nell'anno relativi al rilascio nulla osta allo svincolo delle garanzie prestate per l'esecuzione di lavori interferenti con la sede stradale	ATTIVITA'	Valore anno 2021
			Nulla osta a lavori interferenti con la sede stradale. Provvedimenti adottati nell'anno entro i relativi termini procedimentali.	RISULTATO	100%
			Numero procedimenti conclusi nell'anno relativi a nulla osta a lavori interferenti con la sede stradale.	ATTIVITA'	Valore anno 2021
			Autorizzazione/concessione per lavori interferenti con la sede stradale. Provvedimenti adottati nell'anno entro i relativi termini procedimentali.	RISULTATO	100%
			Numero procedimenti conclusi nell'anno relativ ad autorizzazioni/concessioni per lavori interferenti con la sede stradale	ATTIVITA'	Valore anno 2021

ASSEGNAZIONE DEI PROCESSI DELL'ENTE

Servizio "Viabilità" - Responsabile: dott. Davide Marenghi

OBIETTIVO OPERATIVO: Migliorare l’efficacia e l’efficienza dei processi operativi attraverso lo sviluppo digitale dell'Ente

n.	DESCRIZIONE PROCESSO	AMBITO	DESCRIZIONE INDICATORE	TIPOLOGIA	Valore atteso al 2022
108	Rilascio concessioni/autorizzazioni/nulla osta in materia di viabilità	concess.autorizz.strad.	Autorizzazione alla proroga del termine di esecuzione dei lavori interferenti con la sede stradale. Provvedimenti adottati nell'anno entro i relativi termini procedimentali.	RISULTATO	100%
			Numero procedimenti conclusi nell'anno relativi ad autorizzazioni alla proroga del termine di esecuzione dei lavori interferenti con la sede stradale	ATTIVITA'	Valore anno 2021
			Autorizzazione competizioni sportive motoristiche, ciclistiche, atletiche, con animali o altre manifestazioni, interessanti strade provinciali e comunali. Provvedimenti adottati nell'anno entro i relativi termini procedimentali	RISULTATO	100%
			Numero procedimenti conclusi nell'anno relativi ad autorizzazioni competizioni sportive motoristiche, ciclistiche, atletiche, con animali o altre manifestazioni, interessanti strade provinciali e comunali.	ATTIVITA'	Valore anno 2021
			Nulla - osta e prese d'atto manifestazioni sportive o di diversa natura, interessanti strade provinciali. Provvedimenti adottati nell'anno entro i relativi termini procedimentali.	RISULTATO	100%

ASSEGNAZIONE DEI PROCESSI DELL'ENTE

Servizio "Viabilità" - Responsabile: dott. Davide Marenghi

OBIETTIVO OPERATIVO: Migliorare l’efficacia e l’efficienza dei processi operativi attraverso lo sviluppo digitale dell'Ente

n.	DESCRIZIONE PROCESSO	AMBITO	DESCRIZIONE INDICATORE	TIPOLOGIA	Valore atteso al 2022
108	Rilascio concessioni/autorizzazioni/nulla osta in materia di viabilità	concess.autorizz.strad.	Numero procedimenti conclusi nell'anno relativi a nulla - osta e prese d'atto manifestazioni sportive o di diversa natura, interessanti strade provinciali.	ATTIVITA'	Valore anno 2021
			Autorizzazione trasporti eccezionali (TE). Provvedimenti adottati nell'anno entro i relativi termini procedimentali.	RISULTATO	100%
			Numero procedimenti conclusi nell'anno relativi ad autorizzazioni trasporti eccezionali (TE). Provvedimenti adottati nell'anno entro i relativi termini procedimentali.	ATTIVITA'	Valore anno 2021
109	Regolamentazione della circolazione stradale lungo le strade provinciali (ordinanze)	concess.autorizz.strad.	Tempi medi adozione provvedimenti richiesti da terzi relativi alla regolamentazione della circolazione stradale lungo le strade provinciali	RISULTATO	15 gg
			Numero provvedimenti limitazione della circolazione stradale lungo le strade provinciali adottati	ATTIVITA'	Valore anno 2021

ASSEGNAZIONE DEI PROCESSI DELL'ENTE

Servizio "Viabilità" - Responsabile: dott. Davide Marenghi

OBIETTIVO OPERATIVO: Migliorare l'efficacia e l'efficienza dei processi operativi attraverso lo sviluppo digitale dell'Ente

n.	DESCRIZIONE PROCESSO	AMBITO	DESCRIZIONE INDICATORE	TIPOLOGIA	Valore atteso al 2022
118	Effettuazione dei diversi adempimenti connessi ai procedimenti per la circolazione in condizioni di eccezionalità (Riparto oneri usura, gestione bolli, restituzione somme, ecc.)	trasporti eccezionali	Percentuale di realizzazione degli adempimenti necessari connessi ai procedimenti per la circolazione in condizioni di eccezionalità	RISULTATO	100%
			Numero procedimenti conclusi nell'anno relativi alla circolazione in condizioni di eccezionalità	ATTIVITA'	Valore anno 2021
124	Effettuazione delle attività di competenza nell'ambito dei procedimenti urbanistici, di VIA, ecc., avviati da Comuni, Regione, Ministero, ecc.	gestione strade	Valutazioni tecniche rientranti nell'ambito dei procedimenti urbanistici, di VIA, ETC effettuate nell'anno entro i relativi termini procedimentali.	RISULTATO	100%
			Numero valutazioni tecniche rientranti nell'ambito dei procedimenti urbanistici, di VIA, ETC concluse nell'anno	ATTIVITA'	Valore anno 2021

OBIETTIVO OPERATIVO: Proseguire, qualificare ed ampliare le attività di supporto ai comuni, compatibilmente con le risorse disponibili

n.	DESCRIZIONE PROCESSO	AMBITO	DESCRIZIONE INDICATORE	TIPOLOGIA	Valore atteso al 2022
116	Autorizzazione sismica	struttura tecnica sismica	Tempi medi per il rilascio dell'autorizzazione in tema sismico	RISULTATO	25 gg

ASSEGNAZIONE DEI PROCESSI DELL'ENTE

Servizio "Viabilità" - Responsabile: dott. Davide Marenghi

OBIETTIVO OPERATIVO: Proseguire, qualificare ed ampliare le attività di supporto ai comuni, compatibilmente con le risorse disponibili

n.	DESCRIZIONE PROCESSO	AMBITO	DESCRIZIONE INDICATORE	TIPOLOGIA	Valore atteso al 2022
116	Autorizzazione sismica	struttura tecnica sismica	Numero procedimenti conclusi nell'anno per autorizzazioni in tema sismico	ATTIVITA'	Valore anno 2021
117	Controllo dei progetti esecutivi depositati	struttura tecnica sismica	Tempi medi per l'esame dei depositi dei progetti relativi al controllo sismico	RISULTATO	25 gg
			Numero procedimenti conclusi nell'anno reltivi al controllo in tema antisismico dei progetti depositati	ATTIVITA'	Valore anno 2021

OBIETTIVO OPERATIVO: Assicurare un'adeguata manutenzione ordinaria della rete provinciale

n.	DESCRIZIONE PROCESSO	AMBITO	DESCRIZIONE INDICATORE	TIPOLOGIA	Valore atteso al 2022
110	Procedimento espropriativo	progettazione e d.l	Provvedimenti di accordo bonario rispetto a Decreti di esproprio	RISULTATO	> 25%
			Numero procedimenti di accordo bonario conclusi nell'anno	ATTIVITA'	Valore anno 2021
111	Direzione lavori Viabilità	progettazione e d.l	Tempo massimo per la redazione degli Stati di avanzamento lavori, dalla data di iscrizione sul Registro di contabilità	RISULTATO	20 gg
			Numero di incarichi di direzione lavori affidati	ATTIVITA'	Valore anno 2021

ASSEGNAZIONE DEI PROCESSI DELL'ENTE

Servizio "Viabilità" - Responsabile: dott. Davide Marenghi

OBIETTIVO OPERATIVO: Assicurare un'adeguata manutenzione ordinaria della rete provinciale

n.	DESCRIZIONE PROCESSO	AMBITO	DESCRIZIONE INDICATORE	TIPOLOGIA	Valore atteso al 2022
112	Progettazione di lavori Viabilità	progettazione e d.l	Percentuale di progetti esecutivi approvati rispetto a quelli inizialmente previsti nell'elenco dell'anno corrente del Piano triennale OO.PP.	RISULTATO	>= 75%
			Numero progetti dell'elenco annuale del programma OOPP	ATTIVITA'	25
			Percentuale di progetti definitivi approvati rispetto a quelli previsti nell'elenco dell'anno corrente del Piano triennale OO.PP. (ove necessari per le acquisizioni di assensi comunque denominati)	RISULTATO	100%
			Percentuale di progetti esecutivi approvati rispetto a quelli previsti nell'elenco dell'anno precedente (e non già approvati) del Piano triennale OO.PP.	RISULTATO	100%
			Rapporto percentuale fra le risorse finanziarie impegnate e quelle assegnate relativamente alle OO.PP.	RISULTATO	100%
			Tempo massimo per la verifica della completezza e la validazione, da parte del Dirigente Responsabile del Servizio in qualità di Responsabile Unico del Procedimento, degli elaborati progettuali, a partire dalla data di sottoscrizione da parte dei progettisti	RISULTATO	15 gg
			Numero di progetti redatti	ATTIVITA'	Valore anno 2021

ASSEGNAZIONE DEI PROCESSI DELL'ENTE

Servizio "Viabilità" - Responsabile: dott. Davide Marenghi

OBIETTIVO OPERATIVO: Assicurare un'adeguata manutenzione ordinaria della rete provinciale

n.	DESCRIZIONE PROCESSO	AMBITO	DESCRIZIONE INDICATORE	TIPOLOGIA	Valore atteso al 2022
112	Progettazione di lavori Viabilità	progettazione e d.l	Tempo massimo per la sottoscrizione delle determinazioni di approvazione del progetto o della perizia estimativa dei lavori, dalla data del documento di validazione da parte del Responsabile Unico di Procedimento	RISULTATO	20 gg
			Numero di progetti e di perizie estimative di lavori approvati	ATTIVITA'	Valore anno 2021
113	Autorizzazioni subappalti di lavori	lavori publici	Tempo massimo per il rilascio di autorizzazioni per subappalti di competenza del Servizio per importi maggiori o uguali a € 100.000,00, in presenza di documentazione completa	RISULTATO	30 gg
			Numero di autorizzazioni rilasciate per subappalti di competenza del Servizio per importi maggiori o uguali a € 100.000,00	ATTIVITA'	5
			Tempo massimo per il rilascio di autorizzazioni per subappalti di competenza del Servizio per importi minori di € 100.000,00, in presenza di documentazione completa	RISULTATO	15 gg
			Numero di autorizzazioni rilasciate per il rilascio di autorizzazioni per subappalti di competenza del Servizio per importi minori di € 100.000,00	ATTIVITA'	34

ASSEGNAZIONE DEI PROCESSI DELL'ENTE

Servizio "Viabilità" - Responsabile: dott. Davide Marenghi

OBIETTIVO OPERATIVO: Assicurare un'adeguata manutenzione ordinaria della rete provinciale

n.	DESCRIZIONE PROCESSO	AMBITO	DESCRIZIONE INDICATORE	TIPOLOGIA	Valore atteso al 2022
114	Approvazione perizie modificative di lavori	lavori pubblici	Tempo massimo per la sottoscrizione della determinazione di approvazione della perizia modificativa, dalla data di sottoscrizione della relazione giustificativa da parte del Direttore dei lavori	RISULTATO	30 gg
			Numero di perizie modificative di lavori in corso approvate	ATTIVITA'	3
115	Approvazione contabilità finali di lavori	lavori pubblici	Tempo massimo per la sottoscrizione della determina di approvazione della contabilità finale, dalla data di sottoscrizione della relazione conclusiva da parte del Direttore dei lavori	RISULTATO	30 gg
			Numero di contabilità finali di lavori approvate	ATTIVITA'	34
119	Manutenzione ordinaria della rete viabilistica in economia	gestione strade	Segnalazione di disservizi relativi a problemi segnalati e non risolti riguardanti la manutenzione ordinaria della rete viabilistica	RISULTATO	segnalazioni pari a zero
			estenzsione rete viabilistica	ATTIVITA'	950 km
120	Manutenzione ordinaria della rete viabilistica attraverso l'Accordo quadro o altra modalità di affidamento	gestione strade	Rapporto percentuale fra le risorse finanziarie impegnate e quelle assegnate	RISULTATO	>90%

ASSEGNAZIONE DEI PROCESSI DELL'ENTE

Servizio "Viabilità" - Responsabile: dott. Davide Marenghi

OBIETTIVO OPERATIVO: Assicurare un'adeguata manutenzione ordinaria della rete provinciale

n.	DESCRIZIONE PROCESSO	AMBITO	DESCRIZIONE INDICATORE	TIPOLOGIA	Valore atteso al 2022
120	Manutenzione ordinaria della rete viabilistica attraverso l'Accordo quadro o altra modalità di affidamento	gestione strade	Numero contratti sottoscritti per manutenzione ordinaria della rete viabilistica	ATTIVITA'	4
			Tempi di intervento per la risoluzione delle criticità (come da capitolato) relative allamanutenzione ordinaria della rete viabilistica	RISULTATO	tempestività 100%
			km di pavimentazione stradale ripristinata	ATTIVITA'	Valore anno 2021

ASSEGNAZIONE DEI PROCESSI DELL'ENTE

Servizio "Territorio e urbanistica, Sviluppo, Trasporti, sistemi informativi, assistenza agli Enti Locali" - Responsabile: dott. Vittorio Silva

OBIETTIVO OPERATIVO: 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

n.	DESCRIZIONE PROCESSO	AMBITO	DESCRIZIONE INDICATORE	TIPOLOGIA	Valore atteso al 2022
75	Monitoraggio somme dovute dai comuni per attività estrattive	urbanistica e attività estrattive	% comuni verificati per somme dovute per attività estrattive	RISULTATO	100%
			num.comuni verificati per somme dovute per attività estrattive	ATTIVITA'	46

OBIETTIVO OPERATIVO: Migliorare l’efficacia e l’efficienza dei processi operativi attraverso lo sviluppo digitale dell'Ente

n.	DESCRIZIONE PROCESSO	AMBITO	DESCRIZIONE INDICATORE	TIPOLOGIA	Valore atteso al 2022
61	Gestione cartografia e sistemi informativi territoriali	pianificazione territoriale	Tempo pubblicazione della cartografia	RISULTATO	Entro 1 g. dalla comunicazione da parte dell'ufficio competente
			N° pubblicazioni cartografia limitazioni circolazioni stradali	ATTIVITA'	36 (stimate sulla base delle pubblicazioni effettuate dal 1/10/2020 - attivazione del portale - al 30/04/2021)
			% aggiornamenti disponibili basi dati cartografiche	RISULTATO	100%

ASSEGNAZIONE DEI PROCESSI DELL'ENTE

Servizio "Territorio e urbanistica, Sviluppo, Trasporti, sistemi informativi, assistenza agli Enti Locali" - Responsabile: dott. Vittorio Silva

OBIETTIVO OPERATIVO: Migliorare l’efficacia e l’efficienza dei processi operativi attraverso lo sviluppo digitale dell'Ente

n.	DESCRIZIONE PROCESSO	AMBITO	DESCRIZIONE INDICATORE	TIPOLOGIA	Valore atteso al 2022
61	Gestione cartografia e sistemi informativi territoriali	pianificazione territoriale	N° Aggiornamenti basi dati cartografiche	ATTIVITA'	9 (stimate sulla base degli aggiornamenti cartografici effettuati nel 2020)

OBIETTIVO OPERATIVO: Proseguire, qualificare ed ampliare le attività di supporto ai comuni, compatibilmente con le risorse disponibili

n.	DESCRIZIONE PROCESSO	AMBITO	DESCRIZIONE INDICATORE	TIPOLOGIA	Valore atteso al 2022
56	Formulazione proposte alla Regione per concessione contributi a Comuni (LR 41/97)	commercio	Termine trasmissione alla Regione proposta per concessione contributi ai Comuni (LR 41/97)	RISULTATO	Entro il termine fissato dalla Regione
			N° Progetti pervenuti per la formulazione di proposte alla Regione per concessione contributi a Comuni (LR 41/97)	ATTIVITA'	10

OBIETTIVO OPERATIVO: Aggiornare la conoscenza del 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.

n.	DESCRIZIONE PROCESSO	AMBITO	DESCRIZIONE INDICATORE	TIPOLOGIA	Valore atteso al 2022

ASSEGNAZIONE DEI PROCESSI DELL'ENTE

Servizio "Territorio e urbanistica, Sviluppo, Trasporti, sistemi informativi, assistenza agli Enti Locali" - Responsabile: dott. Vittorio Silva

OBIETTIVO OPERATIVO Aggiornare la conoscenza del 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.

n.	DESCRIZIONE PROCESSO	AMBITO	DESCRIZIONE INDICATORE	TIPOLOGIA	Valore atteso al 2022
64	Pubblicazione rivista Economia e Società e gestione sito web statistica	statistica	Termine pubblicazione rivista Economia e Società	RISULTATO	entro 7 mesi dal semestre di riferimento
			N° Pubblicazioni rivista Economia e Società	ATTIVITA'	2
			N° reports pubblicati su rivista Economia e Società	ATTIVITA'	6
65	Partecipazione alle rilevazioni statistiche istat e regionali	statistica	Termine conclusione rilevazioni statistiche istat e regionali	RISULTATO	Entro i termini indicati da Istat o dalla Regione
			N° rilevazioni	ATTIVITA'	7
			Termine aggiornamenti sito web	RISULTATO	Entro 30 giorni dalla disponibilità dei dati
			N° aggiornamenti sito web	ATTIVITA'	8

OBIETTIVO OPERATIVO Sostenere l'attrattività turistica provinciale in raccordo ed in collaborazione con l'attività della Destinazione Turistica Emilia

n.	DESCRIZIONE PROCESSO	AMBITO	DESCRIZIONE INDICATORE	TIPOLOGIA	Valore atteso al 2022

ASSEGNAZIONE DEI PROCESSI DELL'ENTE

Servizio "Territorio e urbanistica, Sviluppo, Trasporti, sistemi informativi, assistenza agli Enti Locali" - Responsabile: dott. Vittorio Silva

OBIETTIVO OPERATIVO Sostenere l'attrattività turistica provinciale in raccordo ed in collaborazione con l'attività della Destinazione Turistica Emilia

n.	DESCRIZIONE PROCESSO	AMBITO	DESCRIZIONE INDICATORE	TIPOLOGIA	Valore atteso al 2022
76	Raccordo con l'attività della Destinazione turistica	turismo	% di partecipazione a incontri tecnici promossi dalla Destinazione Turistica	RISULTATO	90%
			num.incontri tecnici promossi dalla Destinazione Turistica	ATTIVITA'	2

OBIETTIVO OPERATIVO 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, anche attraverso la predisposizione l'approvazionee la stipula di nuovi accordi territoriali e l'aggiornamento di quelli esistenti su proposta dei comuni interessati

n.	DESCRIZIONE PROCESSO	AMBITO	DESCRIZIONE INDICATORE	TIPOLOGIA	Valore atteso al 2022
60	Approvazione Accordi Territoriali per l'attuazione del PTCP	pianificazione territoriale	Tempo per la revisione o stesura della bozza di accordo territoriale (in collaborazione con il/i Comune/i interessato/i) dalla richiesta comunale	RISULTATO	60 gg
			N° bozze relative ad accordi territoriali (comprese le modifiche)	ATTIVITA'	3
62	Concessione Incentivi volumetrici in attuazione del PIAE : assegnazione	attività estrattive	% istanze istruite attinenti alla concessione incentivi volumetrici in attuazione del PIAE	RISULTATO	100%
			N° Pratiche istruite attinenti alla concessione incentivi volumetrici in attuazione del PIAE	ATTIVITA'	2

ASSEGNAZIONE DEI PROCESSI DELL'ENTE

Servizio "Territorio e urbanistica, Sviluppo, Trasporti, sistemi informativi, assistenza agli Enti Locali" - Responsabile: dott. Vittorio Silva

OBIETTIVO OPERATIVO 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, anche attraverso la predisposizione l'approvazionee la stipula di nuovi accordi territoriali e l'aggiornamento di quelli esistenti su proposta dei comuni interessati

n.	DESCRIZIONE PROCESSO	AMBITO	DESCRIZIONE INDICATORE	TIPOLOGIA	Valore atteso al 2022
63	Espressione parere derivazioni acque superficiali e sotterranee	risorse idriche	Tempi medi espressione parere dericazione acque superficiali e sotterranee	RISULTATO	50% tempi di legge (30gg)
			n. pratiche relative a pareri derivazioni acque superficiali e sotterranee	ATTIVITA'	200
73	Esame degli strumenti urbanistici comunali con procedimenti ordinari	urbanistica e attività estrattive	Tempi medi formulazione riserve/pareri (PSC-POC-RUE-PAE)	RISULTATO	< 80% tempi di legge
			N° atti formulazione riserve/pareri (PSC-POC-RUE-PAE)	ATTIVITA'	7
			N° atti formulazione osservazioni/verifica assoggetabilità/parere sismico (PRG)	ATTIVITA'	6
			N° atti formulazione Intesa/pareri (PSC)	ATTIVITA'	4
			N° atti formulazione osservazioni/verifica/pareri (PUA)	ATTIVITA'	2
			Tempi medi pareri CUAV (Accordi operativi)	RISULTATO	tempi medi

ASSEGNAZIONE DEI PROCESSI DELL'ENTE

Servizio "Territorio e urbanistica, Sviluppo, Trasporti, sistemi informativi, assistenza agli Enti Locali" - Responsabile: dott. Vittorio Silva

OBIETTIVO OPERATIVO 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, anche attraverso la predisposizione l'approvazionee la stipula di nuovi accordi territoriali e l'aggiornamento di quelli esistenti su proposta dei comuni interessati

n.	DESCRIZIONE PROCESSO	AMBITO	DESCRIZIONE INDICATORE	TIPOLOGIA	Valore atteso al 2022
73	Esame degli strumenti urbanistici comunali con procedimenti ordinari	urbanistica e attività estrattive	Tempi per contributo provinciale	RISULTATO	Rispetto dei tempi stabiliti per la consultazione dei PUG
			Tempi medi pareri CUAV (PUG)	RISULTATO	tempi di legge
			N° pareri CUAV (PUG)	ATTIVITA'	3
			% nuovi strumenti urbanistici comunali pervenuti inseriti	RISULTATO	100%
			N° aggiornamenti banca dati strumenti urbanistici	ATTIVITA'	Valore 2021
74	Esame degli strumenti urbanistici comunali con procedimenti speciali(SUAP, procedimento unico, VIA, ecc.) e dei progetti di linee elettriche	urbanistica e attività estrattive	Tempi per atto provinciale relativo a formulazione valutazioni/parere motivato/parere sismico	RISULTATO	Rispetto delle scadenze stabilite in conferenza servizi
			N° atti formulazione valutazioni/parere motivato/parere sismico	ATTIVITA'	6

ASSEGNAZIONE DEI PROCESSI DELL'ENTE

Servizio "Territorio e urbanistica, Sviluppo, Trasporti, sistemi informativi, assistenza agli Enti Locali" - Responsabile: dott. Vittorio Silva

OBIETTIVO OPERATIVO: Favorire l'utilizzo T.P.L. anche attraverso il miglioramento dell'offerta del servizio a costi competitivi

n.	DESCRIZIONE PROCESSO	AMBITO	DESCRIZIONE INDICATORE	TIPOLOGIA	Valore atteso al 2022
66	Procedimenti amministrativi relativi alle autoscuole, agenzie di consulenza, officine di revisione, trasporto merci	trasporto privato	Tempi medi relative a autoscuole, agenzie di consulenza, officine di revisione	RISULTATO	7 gg; 15gg
			N° pratiche relative a autoscuole, agenzie di consulenza, officine di revisione	ATTIVITA'	25
			N° pratiche trasporto merci	ATTIVITA'	170
67	Visite ispettive relative alle autoscuole, agenzie di consulenza	trasporto privato	% visite ispettive relative alle autoscuole e alle agenzie di consulenza su totale attività	RISULTATO	Attività non espletata nel corrente esercizio a causa dell'emergenza sanitaria
			N° Agenzie , autoscuole sottoposte a visite ispettive	ATTIVITA'	63
68	Procedimenti amministrativi relativi scuole nautiche	trasporto privato	Tempi medi attinenti ai Procedimenti amministrativi delle scuole nautiche	RISULTATO	30 gg
			N° Procedimenti amministrativi relativi scuole nautiche	ATTIVITA'	1

Servizio "Territorio e urbanistica, Sviluppo, Trasporti, sistemi informativi, assistenza agli Enti Locali" - Responsabile: dott. Vittorio Silva

OBIETTIVO OPERATIVO: Favorire l'utilizzo T.P.L. anche attraverso il miglioramento dell'offerta del servizio a costi competitivi

n.	DESCRIZIONE PROCESSO	AMBITO	DESCRIZIONE INDICATORE	TIPOLOGIA	Valore atteso al 2022
69	Esami per trasporto merci e passeggeri, consulenti automobilistici	trasporto privato	Rispetto calendario prove esami per trasporto merci e passeggeri, consulenti automobilistici programmato	RISULTATO	1
			N° Sessioni prove esami per trasporto merci e passeggeri, consulenti automobilistici	ATTIVITA'	4
70	Esami per insegnanti e istruttori di autoscuole	trasporto privato	Rispetto calendario prove esami per insegnanti e istruttori di autoscuole programmato	RISULTATO	100%
			N° Sessioni di esami per insegnanti e istruttori di autoscuole	ATTIVITA'	1
71	Gestione rapporti con Seta e Tempi Agenzia	trasporto pubblico	Termine Approvazione convenzione con Seta per riduzione costo abbionamenti studenti	RISULTATO	Settembre
			Approvazione convenzione con Seta per riduzione costo abbionamenti studenti	ATTIVITA'	1
			Termine Approvazione convenzione con Seta per riduzione costo abbonamenti dipendenti	RISULTATO	Gennaio
			Approvazione convenzione con Seta per riduzione costo abbonamenti dipendenti	ATTIVITA'	1

Servizio "Territorio e urbanistica, Sviluppo, Trasporti, sistemi informativi, assistenza agli Enti Locali" - Responsabile: dott. Vittorio Silva

OBIETTIVO OPERATIVO: Favorire l'utilizzo T.P.L. anche attraverso il miglioramento dell'offerta del servizio a costi competitivi

n.	DESCRIZIONE PROCESSO	AMBITO	DESCRIZIONE INDICATORE	TIPOLOGIA	Valore atteso al 2022
72	Gestione dei rapporti con i comuni, la camera di commercio per l'esercizio delle attività di noleggio con conducente per regolamentazione e tenuta albi	trasporto pubblico	Approvazione regolamenti	RISULTATO	entro 15 gg
			Num.convocazioni commissione	ATTIVITA'	almeno 1 all'anno

OBIETTIVO OPERATIVO: Garantire che i sistemi hardware e software utilizzati dall'Ente siano adeguati al contesto organizzativo e normativo

n.	DESCRIZIONE PROCESSO	AMBITO	DESCRIZIONE INDICATORE	TIPOLOGIA	Valore atteso al 2022
57	Coordinamento e controllo attività CED esternalizzata	informatica	N° minimo verifiche standards capitolato attinenti all'attività di coordinamento e controllo attività del CED	RISULTATO	4 (almeno 1 per ogni liquidazione)
			N° attività relative all'Ufficio informatico esternalizzate	ATTIVITA'	1
			% richieste intervento evase da parte del CED	RISULTATO	100
			N° postazioni dell'Ente informatizzate	ATTIVITA'	104 notebook, 166 postazioni

ASSEGNAZIONE DEI PROCESSI DELL'ENTE

Servizio "Territorio e urbanistica, Sviluppo, Trasporti, sistemi informativi, assistenza agli Enti Locali" - Responsabile: dott. Vittorio Silva

OBIETTIVO OPERATIVO: Garantire che i sistemi hardware e software utilizzati dall'Ente siano adeguati al contesto organizzativo e normativo

n.	DESCRIZIONE PROCESSO	AMBITO	DESCRIZIONE INDICATORE	TIPOLOGIA	Valore atteso al 2022
57	Coordinamento e controllo attività CED esternalizzata	informatica	termine predisposizione documenzione tencica per affidamento attività del CED	RISULTATO	in tempo utile per effettuazione gara da parte della SUA
58	Gestione sportello SPID	informatica	% utenti serviti relativi ai rilasci dello SPID	RISULTATO	100%
			N° utenti a cui è stato rilasciato lo SPID	ATTIVITA'	50
			Tempi medi risposta a richieste dello SPID	RISULTATO	7 gg
59	Programmazione acquisti e affidamento contratti sottosoglia ambito informatico- affidamento diretto di servizi e forniture fino a €	informatica	Termine definizione programmazione e acquisti ambito informatico	RISULTATO	Ottobre
			Programma dettagliato degli acquisti ambito informatico	ATTIVITA'	1
			Termpi definzione specifiche tecniche per gli acquisti in ambito informatico	RISULTATO	Entro i termini indicati dal dirigente

ASSEGNAZIONE DEI PROCESSI DELL'ENTE

Servizio "Territorio e urbanistica, Sviluppo, Trasporti, sistemi informativi, assistenza agli Enti Locali" - Responsabile: dott. Vittorio Silva

OBIETTIVO OPERATIVO: Garantire che i sistemi hardware e software utilizzati dall'Ente siano adeguati al contesto organizzativo e normativo

n.	DESCRIZIONE PROCESSO	AMBITO	DESCRIZIONE INDICATORE	TIPOLOGIA	Valore atteso al 2022
59	Programmazione acquisti e affidamento contratti sottosoglia ambito informatico- affidamento diretto di servizi e forniture fino a €	informatica	Termine della stipula contratti in ambito informatoico	RISULTATO	< 15 gg. dalla definzione delle prestazioni o forniture richieste
			N° affidamenti in ambito informatico	ATTIVITA'	20

ASSEGNAZIONE DEI PROCESSI DELL'ENTE

Servizio "Polizia Provinciale, Ufficio di Presidenza, Formazione e Istruzione, Pari Opportunità" - Responsabile: dott.ssa Anna Maria Olati

OBIETTIVO OPERATIVO: 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

n.	DESCRIZIONE PROCESSO	AMBITO	DESCRIZIONE INDICATORE	TIPOLOGIA	Valore atteso al 2022
83	Autorizzazione all'utilizzo da parte di soggetti terzi di locali scolastici delle Istituzioni scolastiche secondarie di II grado in orario extra- scolastico	istruz/formaz/pari opportunità	autorizzazione rilasciate all'utilizzo da parte di soggetti terzi di locali scolastici delle Istituzioni scolastiche secondarie di II grado in orario extra-scolastico	RISULTATO	tempestivo entro i termini previsti nella richiesta
			istruttoria tecnica relativa al processo di autorizzazione all'utilizzo da parte di soggetti terzi di locali scolastici delle Istituzioni scolastiche secondarie di II grado in orario extra- scolastico	ATTIVITA'	100% delle istruttorie rispetto alle istanze pervenute
87	Gestione delle attività relative allo sviluppo di progetti finanziati su bandi Regionali,etc etc	istruz/formaz/pari opportunità/polizia locale	realizzazione attività relative allo sviluppo di progetti finanziati su bandi regionali	RISULTATO	100%
			rendicontazione attività relative allo sviluppo di progetti finanziati su bandi Regionali	RISULTATO	entro i termini stabiliti dal bando
			numero di rendicontazioni di attività relative allo sviluppo di progetti finanziati su bandi Regionali,	ATTIVITA'	1 per bando

ASSEGNAZIONE DEI PROCESSI DELL'ENTE

Servizio "Polizia Provinciale, Ufficio di Presidenza, Formazione e Istruzione, Pari Opportunità" - Responsabile: dott.ssa Anna Maria Olati

OBIETTIVO OPERATIVO 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

n.	DESCRIZIONE PROCESSO	AMBITO	DESCRIZIONE INDICATORE	TIPOLOGIA	Valore atteso al 2022
86	Gestione del lavoro di pubblica utilità	istruz/formaz/pari opportunità	disponibilità ad accogliere utenti per lavoro di pubblica utilità	RISULTATO	entro 30 giorni dalla notifica dell'ordine di esecuzione
			numero utenti accolti per L.P.U o M.A.P. per i quali viene attivata la relativa procedura	ATTIVITA'	sino ad u massimo di 6

OBIETTIVO OPERATIVO Garantire un'adeguata informazione e partecipazione dei cittadini/utenti in merito alle attività dell'Ente

n.	DESCRIZIONE PROCESSO	AMBITO	DESCRIZIONE INDICATORE	TIPOLOGIA	Valore atteso al 2022
93	Concessione Patrocinio della Provincia e collaborazione organizzativa	presidenza	concessioni di Patrocinio della Provincia	RISULTATO	entro 10 dal ricevimento dell'istanza
			numero Patrocini della provincia concessi	ATTIVITA'	30
94	Comunicazione	presidenza	tempi di risposta alle richieste di aggiornamento del sito web istituzionale e Piacenza Econonmia	RISULTATO	< 24 h dalla richiesta
			n. aggiornamenti del sito (annuali)	ATTIVITA'	2000

Servizio "Polizia Provinciale, Ufficio di Presidenza, Formazione e Istruzione, Pari Opportunità" - Responsabile: dott.ssa Anna Maria Olati

OBIETTIVO OPERATIVO: Garantire un'adeguata informazione e partecipazione dei cittadini/utenti in merito alle attività dell'Ente

n.	DESCRIZIONE PROCESSO	AMBITO	DESCRIZIONE INDICATORE	TIPOLOGIA	Valore atteso al 2022
94	Comunicazione	presidenza	garantire l'organizzazione di eventi richiesti	RISULTATO	100% degli eventi di cuii è stata richiesta l'organizzazione
			n. eventi organizzati	ATTIVITA'	25
			garantire organizzazione di conferenze stampa e sopralluoghi	RISULTATO	100% dei presidi effettuati
			n. conferenze stampa e sopralluoghi	ATTIVITA'	20
			n. comunicati stampa effettuati/totale comunicati stampa richiesti	RISULTATO	100%
			n. comunicati stampa emessi	ATTIVITA'	300
			n. comunicati stampa effettuati/totale comunicati stampa richiesti dai Comuni aderenti alla convenzione	RISULTATO	100%
			n. comunicati stampa emessi, per Comuni aderenti alla convenzione	ATTIVITA'	30

ASSEGNAZIONE DEI PROCESSI DELL'ENTE

Servizio "Polizia Provinciale, Ufficio di Presidenza, Formazione e Istruzione, Pari Opportunità" - Responsabile: dott.ssa Anna Maria Olati

OBIETTIVO OPERATIVO: Garantire un'adeguata informazione e partecipazione dei cittadini/utenti in merito alle attività dell'Ente

n.	DESCRIZIONE PROCESSO	AMBITO	DESCRIZIONE INDICATORE	TIPOLOGIA	Valore atteso al 2022
95	Gestione attività di segreteria e supporto al Presidente e Consiglieri provinciali	presidenza	soddisfazione delle richieste da parte del Presidente e dei Consiglieri provinciali nei termini stabiliti	RISULTATO	100% richieste evase nei temini
			n. consiglieri e Presidente presenti nell'Ente	ATTIVITA'	11
			evasione delle richieste per rimborso delle spese di viaggio e di sostegno sostenute dagli amministratori della provincia	RISULTATO	100% delle richieste evase
			n. richieste pervenute per rimborso delle spese di viaggio e di sostegno sostenute dagli amministratori della provincia	ATTIVITA'	10
			gestione degli atti di delega per la rappresentanza dell'Ente presso organismi partecipati	RISULTATO	rilascio nei temini previsti dalle singole istanze
			n. deleghe per la rappresentanza dell'Ente presso organismi partecipati rilasciate	ATTIVITA'	attivazione registro deleghe
			gestione degli atti di delega per partecipazione del personale interno alle Conferenze di Servizi	RISULTATO	rilascio nei temini previsti dalle singole istanze

ASSEGNAZIONE DEI PROCESSI DELL'ENTE

Servizio "Polizia Provinciale, Ufficio di Presidenza, Formazione e Istruzione, Pari Opportunità" - Responsabile: dott.ssa Anna Maria Olati

OBIETTIVO OPERATIVO: Garantire un'adeguata informazione e partecipazione dei cittadini/utenti in merito alle attività dell'Ente

n.	DESCRIZIONE PROCESSO	AMBITO	DESCRIZIONE INDICATORE	TIPOLOGIA	Valore atteso al 2022
95	Gestione attività di segreteria e supporto al Presidente e Consiglieri provinciali	presidenza	n. deleghe rilasciate per partecipazione del personale interno alle Conferenze di Servizi	ATTIVITA'	attivazione registro deleghe
96	Gestione delle procedure per Designazione/Nomine componenti di organismi e società partecipate	presidenza	atti di nomina dei componenti di organismi e società partecipate	RISULTATO	rilascio nei temini previsti dalle singole istanze
			n. atti di nomina componenti di organismi e società partecipate di nomina dei	ATTIVITA'	attivazione registro nomine
97	Attività di accoglienza a prima informazione al pubblico presso la sede	urpel	tempestività nella risposta all'utenza che accede all'interno dell'Ente	RISULTATO	tempestività garantita
			n. segnalazioni disservizi da parte del personale addetto al ricevimento del pubblico che accede all'Ente	RISULTATO	assenti
			presidio URP	ATTIVITA'	durante tutti gli orari di apertura
98	Gestione delle sale	urpel	n. richieste di utilizzo delle sale provinciali soddisfatte sul totale delle richieste pervenute	RISULTATO	100%

ASSEGNAZIONE DEI PROCESSI DELL'ENTE

Servizio "Polizia Provinciale, Ufficio di Presidenza, Formazione e Istruzione, Pari Opportunità" - Responsabile: dott.ssa Anna Maria Olati

OBIETTIVO OPERATIVO: Garantire un'adeguata informazione e partecipazione dei cittadini/utenti in merito alle attività dell'Ente

n.	DESCRIZIONE PROCESSO	AMBITO	DESCRIZIONE INDICATORE	TIPOLOGIA	Valore atteso al 2022
98	Gestione delle sale	urpel	n. di richieste per l'utilizzo delle sale provinciali pervenute	ATTIVITA'	30
			grarantire il supporto alle iniziative svolte nelle sale dell'Ente (supporto audio/video)	RISULTATO	supporto garantito al 100%
			n. iniziative svolte nelle sale dell'Ente	ATTIVITA'	20

OBIETTIVO OPERATIVO: Presidiare adeguatamente il territorio attraverso l'azione della Polizia Provinciale nelle materie proprie e in quelle delegate dalla Regione Emilia Romagna

n.	DESCRIZIONE PROCESSO	AMBITO	DESCRIZIONE INDICATORE	TIPOLOGIA	Valore atteso al 2022
88	Gestione delle sanzioni in materia di Codice della Strada, nell'ambito delle funzioni di regolazione della circolazione stradale	polizia	tempi di notifica di verbali per violazioni del C.D.S a soggetti dotati di unipec	RISULTATO	nei termini stabiliti dal CDS
			n. verbali notificati a soggetti per violazioni del C.D.S a soggetti dotati di unipec	ATTIVITA'	3200
			tempi di notifica di verbali per violazioni del C.D.S a soggetti NON dotati di unipec	RISULTATO	nei termini stabiliti dal CDS

ASSEGNAZIONE DEI PROCESSI DELL'ENTE

Servizio "Polizia Provinciale, Ufficio di Presidenza, Formazione e Istruzione, Pari Opportunità" - Responsabile: dott.ssa Anna Maria Olati

OBIETTIVO OPERATIVO: Presidiare adeguatamente il territorio attraverso l'azione della Polizia Provinciale nelle materie proprie e in quelle delegate dalla Regione Emilia Romagna

n.	DESCRIZIONE PROCESSO	AMBITO	DESCRIZIONE INDICATORE	TIPOLOGIA	Valore atteso al 2022
88	Gestione delle sanzioni in materia di Codice della Strada, nell'ambito delle funzioni di regolazione della circolazione stradale	polizia	n. verbali notificati a soggetti per violazioni del C.D.S a soggetti NON dotati di unipec	ATTIVITA'	4230
			numero degli atti di rateizzazione delle somme dovute a titolo di sanzione amministrativa per violazioni del C.D.S adottati rispetto alle richieste autorizzabili	RISULTATO	100% richieste di rateizzazioni autorizzabili
			n. atti predisposti a titolo di sanzione amministrativa per violazioni al Codice della Strada	ATTIVITA'	10
			termini di risposta alle istanze (entro 30 gg) per la Restituzione somme erroneamente versate a titolo di sanzione amministrativa relative al Codice della Strada	RISULTATO	100% istanze a cui si è risposto entro i termini
			n. istanze pervenute per la rstituzione somme erroneamente versate a titolo di sanzione amministrativa relative al Codice della Strada	ATTIVITA'	15
			n. pratiche istruite realtive alla decurtazione punti dalla patente	RISULTATO	100% pratiche istruite entro i termini

ASSEGNAZIONE DEI PROCESSI DELL'ENTE

Servizio "Polizia Provinciale, Ufficio di Presidenza, Formazione e Istruzione, Pari Opportunità" - Responsabile: dott.ssa Anna Maria Olati

OBIETTIVO OPERATIVO: Presidiare adeguatamente il territorio attraverso l'azione della Polizia Provinciale nelle materie proprie e in quelle delegate dalla Regione Emilia Romagna

n.	DESCRIZIONE PROCESSO	AMBITO	DESCRIZIONE INDICATORE	TIPOLOGIA	Valore atteso al 2022
88	Gestione delle sanzioni in materia di Codice della Strada, nell'ambito delle funzioni di regolazione della circolazione stradale	polizia	n. pratiche istruite realtive alla decurtazione punti della patente	ATTIVITA'	1740
			numero memorie difensive sul totale dei ricorsi presentati per la gestione del contenzioso in materia di Codice della Strada	RISULTATO	100%
			n. memorie difensive/udienze al giudice di pace per la gestione del contenzioso in materia di C.D.S	ATTIVITA'	12
			n. memorie difensive presentate alla prefettura per la gestione del contenzioso in materia di C.D.S	ATTIVITA'	26
			n. comunicazioni di notifiche di reato effettuate	RISULTATO	100% comunicazioni effettuate entro i termini
				ATTIVITA'	10
			n. verbali a ruolo per esecuzione forzata ingiunzione di pagamento	RISULTATO	100% dei verbali non pagati o parzialmente pagati

ASSEGNAZIONE DEI PROCESSI DELL'ENTE

Servizio "Polizia Provinciale, Ufficio di Presidenza, Formazione e Istruzione, Pari Opportunità" - Responsabile: dott.ssa Anna Maria Olati

OBIETTIVO OPERATIVO: Presidiare adeguatamente il territorio attraverso l'azione della Polizia Provinciale nelle materie proprie e in quelle delegate dalla Regione Emilia Romagna

n.	DESCRIZIONE PROCESSO	AMBITO	DESCRIZIONE INDICATORE	TIPOLOGIA	Valore atteso al 2022
88	Gestione delle sanzioni in materia di Codice della Strada, nell'ambito delle funzioni di regolazione della circolazione stradale	polizia	n. ruoli emessi per esecuzione forzata ingiunzione di pagamento	ATTIVITA'	1200
89	Notifica sanzioni amministrative violazioni alla legislazione in materia di esercizio venatorio e pesca nelle acque interne	polizia	n. Verbali contestati e notificati relativi a sanzioni amministrative violazioni alla legislazione in materia di esercizio venatorio e pesca nelle acque interne	RISULTATO	nei termini di legge
				ATTIVITA'	150
90	Gestione delle nomine e delle revoche di guardie giurate, venatorie ed ittiche	polizia	tempi di istruttoria delle nomine di guardie giurate, venatorie e ittiche	RISULTATO	entro 7 giorni dal ricevimento dell'istanza
			n. decreti di nomina di guardie giurate, venatorie e ittiche rilasciati	ATTIVITA'	30
			tempi di istruttoria delle revoche di guardie giurate, venatorie e ittiche	RISULTATO	entro 7 giorni dal ricevimento dell'istanza
			n. revoche di guardie giurate, venatorie e ittiche	ATTIVITA'	valore anno 2021

ASSEGNAZIONE DEI PROCESSI DELL'ENTE

Servizio "Polizia Provinciale, Ufficio di Presidenza, Formazione e Istruzione, Pari Opportunità" - Responsabile: dott.ssa Anna Maria Olati

OBIETTIVO OPERATIVO: Presidiare adeguatamente il territorio attraverso l'azione della Polizia Provinciale nelle materie proprie e in quelle delegate dalla Regione Emilia Romagna

n.	DESCRIZIONE PROCESSO	AMBITO	DESCRIZIONE INDICATORE	TIPOLOGIA	Valore atteso al 2022
90	Gestione delle nomine e delle revoche di guardie giurate, venatorie ed ittiche	polizia	tempi di istruttoria per il rinnovo del decreto di guardie giurate, venatorie e ittiche	RISULTATO	entro 7 giorni dal ricevimento dell'istanza
			n. decreti di nomina di guardie giurate, venatorie e ittiche rinnovati	ATTIVITA'	70
91	Rilascio autorizzazioni piani di controllo della fauna selvatica	polizia	rilacio delle autorizzani relativi ai piani di controllo della fauna selvatica	RISULTATO	entro 7 giorni dal ricevimento dell'istanza
			n. autorizzazioni rilasciate	ATTIVITA'	200
92	Supporto amministrativo al corpo di Polizia	polizia	Garantire la funzionalità del corpo di Polizia attraverso la redazione di atti e predisposizione di pratiche in generale	RISULTATO	100% degli atti redatti tempestivamente in base alle richieste
			n. atti relativi al supporto amministrativo al corpo di Polizia	ATTIVITA'	75
			Garantire risposta tempestiva alle richieste giornaliere da parte del corpo di Polizia	RISULTATO	100% richieste evase ni temini
			num.smistamenti corrispondenza giornaliera attinenti all'attivtà del corpo di Polizia	ATTIVITA'	15

Servizio "Polizia Provinciale, Ufficio di Presidenza, Formazione e Istruzione, Pari Opportunità" - Responsabile: dott.ssa Anna Maria Olati

OBIETTIVO OPERATIVO: Presidiare adeguatamente il territorio attraverso l'azione della Polizia Provinciale nelle materie proprie e in quelle delegate dalla Regione Emilia Romagna

n.	DESCRIZIONE PROCESSO	AMBITO	DESCRIZIONE INDICATORE	TIPOLOGIA	Valore atteso al 2022
92	Supporto amministrativo al corpo di Polizia	polizia	Istruttoria di controllo delle attività svolte dalla ditta affidataria del servizio di recupero carcasse dal suolo pubblico	RISULTATO	Segnalazioni di disservizio pari a 0
			n. verifiche corretta esecuzione servizio affidato nei confronti della ditta addetta al recupero delle carcasse sul suolo pubblico	ATTIVITA'	4

OBIETTIVO OPERATIVO: Supportare la qualificazione del sistema integrato dei servizi educativi per l'infanzia

n.	DESCRIZIONE PROCESSO	AMBITO	DESCRIZIONE INDICATORE	TIPOLOGIA	Valore atteso al 2022
78	Approvazione programma pluriennale per qualificazione e miglioramento scuole dell'infanzia e gestione delle risorse	istruz/formaz/pari opportunità	Approvazione del Programma pluriennale per qualificazione e miglioramento scuole dell'infanzia	RISULTATO	Non previsto in quanto vigente 21/24
			redazione del programma pluriennale per qualificazione e miglioramento scuole dell'infanzia	ATTIVITA'	vedi indicatore di risultato
79	Approvazione piano annuale per qualificazione e miglioramento scuole dell'infanzia e gestione delle risorse	istruz/formaz/pari opportunità	Approvazione piano annuale per qualificazione e miglioramento scuole dell'infanzia	RISULTATO	entro 30gg dall'approvazione del programma pluriennale

Servizio "Polizia Provinciale, Ufficio di Presidenza, Formazione e Istruzione, Pari Opportunità" - Responsabile: dott.ssa Anna Maria Olati

OBIETTIVO OPERATIVO: Supportare la qualificazione del sistema integrato dei servizi educativi per l'infanzia

n.	DESCRIZIONE PROCESSO	AMBITO	DESCRIZIONE INDICATORE	TIPOLOGIA	Valore atteso al 2022
79	Approvazione piano annuale per qualificazione e miglioramento scuole dell'infanzia e gestione delle risorse	istruz/formaz/pari opportunità	Redazione del programma annuale per qualificazione e miglioramento scuole dell'infanzia	ATTIVITA'	provvedimento del Presidente
			rispetto dei tempi di liquidazione a saldo risorse anno precedente relativi a progetti per la qualificazione e il miglioramento delle scuole dell'Infanzia	RISULTATO	liquidazione saldo entro 60 giorni dal ricevimento della rendicontazione.
			n. progetti per qualificazione e miglioramento scuole dell'infanzia sottoposti a controllo amministrativo/contabile	ATTIVITA'	istruttoria e controllo amministrativo contabile del 100% dei progetti presentati
			Rendicontazione alla Regione della distribuzione delle risorse relative a progetti per qualificazione e miglioramento scuole dell'infanzia	RISULTATO	Rendiconto alla Regione entro il 30 settembre
			relazione rendiconto alla Regione della distribuzione delle risorse relative a progetti per qualificazione e miglioramento scuole dell'infanzia	ATTIVITA'	N. 1 relazione.

ASSEGNAZIONE DEI PROCESSI DELL'ENTE

Servizio "Polizia Provinciale, Ufficio di Presidenza, Formazione e Istruzione, Pari Opportunità" - Responsabile: dott.ssa Anna Maria Olati

OBIETTIVO OPERATIVO: Supportare la qualificazione del sistema integrato dei servizi educativi per l'infanzia

n.	DESCRIZIONE PROCESSO	AMBITO	DESCRIZIONE INDICATORE	TIPOLOGIA	Valore atteso al 2022
79	Approvazione piano annuale per qualificazione e miglioramento scuole dell'infanzia e gestione delle risorse	istruz/formaz/pari opportunità	Rispetto dei tempi di liquidazione acconti dei progetti per qualificazione e miglioramento scuole dell'infanzia anno corrente	RISULTATO	Liquidazione acconto entro 60 gg dalla presentazione dei progetti
			n. progetti per qualificazione e miglioramento scuole dell'infanzia istruiti	ATTIVITA'	16

OBIETTIVO OPERATIVO: Programmare la rete scolastica provinciale e l'offerta di istruzione e supportarne l'attività, al fine di rispondere alla domanda del territorio

n.	DESCRIZIONE PROCESSO	AMBITO	DESCRIZIONE INDICATORE	TIPOLOGIA	Valore atteso al 2022
77	Programmazione territoriale dell'offerta formativa ed educativa e organizzazione della rete scolastica sul territorio	istruz/formaz/pari opportunità	approvazione piano di Programmazione territoriale dell'offerta formativa ed educativa nei tempi stabiliti	RISULTATO	approvazione entro 30 novembre
			n. incontri con organismi di concertazione relativi alla Programmazione territoriale dell'offerta formativa ed educativa	ATTIVITA'	almeno 2 incontri

ASSEGNAZIONE DEI PROCESSI DELL'ENTE

Servizio "Polizia Provinciale, Ufficio di Presidenza, Formazione e Istruzione, Pari Opportunità" - Responsabile: dott.ssa Anna Maria Olati

OBIETTIVO OPERATIVO: Programmare la rete scolastica provinciale e l'offerta di istruzione e supportarne l'attività, al fine di rispondere alla domanda del territorio

n.	DESCRIZIONE PROCESSO	AMBITO	DESCRIZIONE INDICATORE	TIPOLOGIA	Valore atteso al 2022
82	Assegnazione contributi per spese di funzionamento delle Istituzioni scolastiche secondarie di II grado	istruz/formaz/pari opportunità	provvedimento di assegnazione delle risorse per spese di funzionamento delle Istituzioni scolastiche secondarie di II grado	RISULTATO	entro 30 giorni dal ricevimento della documentazione necessaria all'effettuazione del riparto.
			Acquisizione e disamina rendiconti spese sostenute nel a.s. da parte delle istituzioni scolastiche. Acquisizione dati riferiti agli organici da parte USP. Acquisizione dati relativi agli edifici scolastici da parte dell'ufficio tecnico	ATTIVITA'	Provvedimento di assegnazione dei contributi
131	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	istruz/formaz/pari opportunità	partecipazione delle scuole	RISULTATO	almeno il 50% di quelle coinvolte

ASSEGNAZIONE DEI PROCESSI DELL'ENTE

Servizio "Polizia Provinciale, Ufficio di Presidenza, Formazione e Istruzione, Pari Opportunità" - Responsabile: dott.ssa Anna Maria Olati

OBIETTIVO OPERATIVO: Programmare la rete scolastica provinciale e l'offerta di istruzione e supportarne l'attività, al fine di rispondere alla domanda del territorio

n.	DESCRIZIONE PROCESSO	AMBITO	DESCRIZIONE INDICATORE	TIPOLOGIA	Valore atteso al 2022
131	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	istruz/formaz/pari opportunità	numero di scuole coinvolte nei processi	ATTIVITA'	pari all'anno precedente

OBIETTIVO OPERATIVO: Sostenere il diritto allo studio

n.	DESCRIZIONE PROCESSO	AMBITO	DESCRIZIONE INDICATORE	TIPOLOGIA	Valore atteso al 2022
80	Gestione contributi a supporto autonomia scolastica, per gli studenti in situazione di handicap frequentanti la secondaria di secondo grado, a favore dei Comuni	istruz/formaz/pari opportunità	approvazione provvedimento riparto contributi a supporto autonomia scolastica	RISULTATO	Riparto dei fondi entro 60 giorni dall'assegnazione da parte della Regione

ASSEGNAZIONE DEI PROCESSI DELL'ENTE

Servizio "Polizia Provinciale, Ufficio di Presidenza, Formazione e Istruzione, Pari Opportunità" - Responsabile: dott.ssa Anna Maria Olati

OBIETTIVO OPERATIVO: Sostenere il diritto allo studio

n.	DESCRIZIONE PROCESSO	AMBITO	DESCRIZIONE INDICATORE	TIPOLOGIA	Valore atteso al 2022
80	Gestione contributi a supporto autonomia scolastica, per gli studenti in situazione di handicap frequentanti la secondaria di secondo grado, a favore dei Comuni	istruz/formaz/pari opportunità	validazione dati inseriti dai Comuni nella Piattaforma Regionale. Estrazione dei dati necessari al riparto. Relazione/rendiconto alla Regione relativi ai contributi a supporto autonomia scolastica Relazione/rendiconto alla Regione relativi ai contributi a supporto autonomia scolastica	ATTIVITA'	provvedimento di assegnazione dei contributi. N. 1 relazione N. 1 Relazione
81	Diritto allo studio	istruz/formaz/pari opportunità	Approvazione piano triennale per il diritto allo studio nei tempi stabiliti	RISULTATO	entro l'anno
			Redazione del programma annuale del diritto allo studio	ATTIVITA'	provvedimento del Presidente entro 60 giorni dall'assegnazione dei fondi da parte della regione
			Approvazione al bando pe l'assegnazione delle borse di studio	RISULTATO	approvazione bando entro settembre
			istruttoria istanze presentate per la richiesta di borse di studio	ATTIVITA'	50% delle istanze pervenute a fronte del 5%previsto dalle disposizioni regionali

Servizio "Polizia Provinciale, Ufficio di Presidenza, Formazione e Istruzione, Pari Opportunità" - Responsabile: dott.ssa Anna Maria Olati

OBIETTIVO OPERATIVO: Sostenere il diritto allo studio

n.	DESCRIZIONE PROCESSO	AMBITO	DESCRIZIONE INDICATORE	TIPOLOGIA	Valore atteso al 2022
81	Diritto allo studio	istruz/formaz/pari opportunità	provvedimento di assegnazione dei contributi per le borse di studio	RISULTATO	Entro 30 gg dalla disponibilità nel bilancio provinciale delle risorse da assegnare
			approvazione provvedimento riparto contributi per il trasporto scolastico a favore di Comuni	RISULTATO	Riparto dei fondi entro 30 giorni dal corretto e completo invio dei dati da parte dei Comuni nella piattaforma regionale
			verifica della correttezza dei dati inseriti dai Comuni nella piattaforma regionale e redazione del quadro complessivo di riparto delle risorse destinate al trasporto scolastico	ATTIVITA'	n. 1 Provvedimento di assegnazione dei contributi

OBIETTIVO OPERATIVO: Garantire il controllo delle attività formative finanziate nell'ambito del POR - FSE

n.	DESCRIZIONE PROCESSO	AMBITO	DESCRIZIONE INDICATORE	TIPOLOGIA	Valore atteso al 2022
84	Controlli amm.vi e contabili sulle attività formative	istruz/formaz/pari opportunità	controlli amministrativi contabili e ispezioni sulle attività formative	RISULTATO	100% delle operazioni assegnate

ASSEGNAZIONE DEI PROCESSI DELL'ENTE

Servizio "Polizia Provinciale, Ufficio di Presidenza, Formazione e Istruzione, Pari Opportunità" - Responsabile: dott.ssa Anna Maria Olati

OBIETTIVO OPERATIVO Garantire il controllo delle attività formative finanziate nell'ambito del POR - FSE

n.	DESCRIZIONE PROCESSO	AMBITO	DESCRIZIONE INDICATORE	TIPOLOGIA	Valore atteso al 2022
84	Controlli amm.vi e contabili sulle attività formative	istruz/formaz/pari opportunità	n. controlli contabili effettuati e n. n. ispezioni effettuate sulle attività formative	ATTIVITA'	numero controlli 183; numero ispezioni 18

OBIETTIVO OPERATIVO Controllo dei fenomeni discriminatori in ambito occupazionale e promozione delle pari opportunità sul territorio provinciale. Attività della Consigliera di Parità.

n.	DESCRIZIONE PROCESSO	AMBITO	DESCRIZIONE INDICATORE	TIPOLOGIA	Valore atteso al 2022
85	Designazione della Consigliera di parità e supporto all' ufficio	istruz/formaz/pari opportunità	Atto di designazione Consigliera di parità	RISULTATO	nessun atto in quanto la consigliera è stata designata nel 2021 e dura in carica 4 anni
			numero di candidature pervenute a seguito Bando designazione Consigliera di parità	ATTIVITA'	vedi indicatore precedente di risultato

ASSEGNAZIONE DEI PROCESSI DELL'ENTE

Tutti i servizi

OBIETTIVO OPERATIVO Presidiare e migliorare il sistema di programmazione, rendicontazione e controllo degli obiettivi e delle attività

n.	DESCRIZIONE PROCESSO	AMBITO	DESCRIZIONE INDICATORE	TIPOLOGIA	Valore atteso al 2022
128	Monitoraggio dello stato di attuazione degli obiettivi assegnati e segnalazioni delle esigenze di variazione	trasversale	giorni di ritardo rispetto delle tempistiche assegnate in fase di programmazione e rendicontazione	RISULTATO	zero
			num.monitoraggi	ATTIVITA'	3
129	Acquisizione e impiego delle risorse finanziarie	trasversale	accertamenti rispetto a stanziamenti assestati	RISULTATO	90%
			num.verifiche quantificazione capitoli	ATTIVITA'	3
			impegni rispetto a stanziamenti assestati	RISULTATO	90%

OBIETTIVO OPERATIVO 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

n.	DESCRIZIONE PROCESSO	AMBITO	DESCRIZIONE INDICATORE	TIPOLOGIA	Valore atteso al 2022
126	Affidamenti diretti (Oda e trattative dirette su Mepa / scrittura privata-lettere commerciali sotto soglia Mepa)	trasversale	tempo medio procedura	RISULTATO	20 gg
			n° affidamenti diretti	ATTIVITA'	valore anno 2021

ASSEGNAZIONE DEI PROCESSI DELL'ENTE

Tutti i servizi

OBIETTIVO OPERATIVO 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

n.	DESCRIZIONE PROCESSO	AMBITO	DESCRIZIONE INDICATORE	TIPOLOGIA	Valore atteso al 2022
127	Procedura ordinata alla liquidazione di fatture, rimborsi, contributi ecc..	trasversale	tempi trasmissione liquidazione fatture in ragioneria	RISULTATO	10 gg dalla data protocollo
			n° liquidazioni	ATTIVITA'	valore anno 2021
			tempi liquidazione rimborsi contributi	RISULTATO	30 gg data richiesta/ impegno
			tempi aggiornamento banca dati conti correnti dedicati (solo per bilancio)	RISULTATO	7 gg dal ricevimento della comunicazione
			nr tracciabilità pervenute (solo per bilancio)	ATTIVITA'	anno 2021

OBIETTIVO OPERATIVO 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

n.	DESCRIZIONE PROCESSO	AMBITO	DESCRIZIONE INDICATORE	TIPOLOGIA	Valore atteso al 2022
125	Accesso agli atti e terzo pignorato	trasversale	Tempi di risposta accesso documentale	RISULTATO	30 gg
			num.accessi risultanti da registro	ATTIVITA'	50 (dato stimato)

ASSEGNAZIONE DEI PROCESSI DELL'ENTE

Tutti i servizi

OBIETTIVO OPERATIVO: 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

n.	DESCRIZIONE PROCESSO	AMBITO	DESCRIZIONE INDICATORE	TIPOLOGIA	Valore atteso al 2022
125	Accesso agli atti e terzo pignorato	trasversale	Tempi di risposta accesso civico generalizzato	RISULTATO	30 gg
			num.accessi risultanti da registro	ATTIVITA'	2 (dato stimato)
			Termini dichiarazione terzo pignorato	RISULTATO	10 gg dalla notifica
			num.pratiche	ATTIVITA'	3 (dato stimato)
			Tempi di inoltro al servizio per riscontro terzo pignorato	RISULTATO	5 gg
			num.pratiche trasmesse al servizio competente	ATTIVITA'	100%
130	Attività di segreteria a supporto del dirigente	trasversale	Aggiornamento e gestione agenda	RISULTATO	tempestivo
			num.smistamenti corrispondenza giornaliera	ATTIVITA'	15 (in media)