



PROVINCIA DI PARMA

**OBIETTIVI 2020 – 2022
ASSEGNATI AI TITOLARI DI
POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

SCHEDA DI OBIETTIVOAnno**2020**

Posizione organizzativa PAOLA ALDIGERI

Dirigente: IURI MENOZZI

Servizio SERVIZIO FINANZIARIO - GESTIONE DEL PERSONALE – PARTECIPATE – ECONOMATO – SISTEMI INFORMATIVI

Ufficio GESTIONE DEL PERSONALE

CODICE Obiettivo MEN-ALD-1/2020

MISSIONE 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione

PROGRAMMA 10 Risorse Umane

TITOLO OBIETTIVO Informatizzazione ed integrazione dei sistemi di gestione del personale

DESCRIZIONE

L'obiettivo tende a rendere più efficiente e più efficace la gestione dei processi di gestione del personale, sia nel rapporto con gli utenti interni (dirigenti e dipendenti), sia nell'ambito della attività c.d. di back office (Ufficio Gestione del Personale). L'obiettivo vuole altresì realizzare l'implementazione degli strumenti necessari per poter a breve proporre agli enti del territorio provinciale servizi di gestione del personale, al fine di realizzare la mission di supporto operativo nelle funzioni di staff ai comuni e/o alle unioni

Peso 30/100

Risultati

Efficientare le procedure di gestione del personale dipendente attraverso la loro completa digitalizzazione. La scarsità delle risorse, coniugata all'incremento della complessità delle attività, impongono all'Ente una modernizzazione degli strumenti di gestione, al fine di recuperare efficienza e fornire risposte più adeguate alla propria utenza. Occorre "liberare" risorse dall'impegno in attività a scarso valore aggiunto, al fine di poterle impegnare in attività maggiormente proficue in termini di valore aggiunto (nuovi servizi rivolti all'interno e/o all'esterno dell'ente). Allo stesso tempo la digitalizzazione dei processi facilita le attività dei dipendenti e ne garantisce una informazione più puntuale sul proprio stato di servizio.

Fasi progettuali e tempi

Nr.	Descrizione	2020		2021		2022	
		* 1° semestre	* 2° semestre	* 1° semestre	* 2° semestre	* 1° semestre	* 2° semestre
1	Completa digitalizzazione dei fascicoli del personale	x					
2	Avvio del portale dei concorsi con digitalizzazione della procedura di inserimento/valutazione delle istanze	x					
3	Implementazione del software "job time" per la digitalizzazione della gestione delle presenze e dei giustificativi di assenza dei dipendenti		x				
4	Implementazione della rilevazione delle presenze anche da remoto per i dipendenti che operano su servizi esterni		x				

5	Installazione ed avvio utilizzo nuove funzionalità degli applicativi di gestione del trattamento giuridico, economico e presenze del personale dipendente		x				
6	Implementazione delle nuove funzionalità degli applicativi di gestione del trattamento giuridico, economico e presenze del personale dipendente			x			
7							

* Barrare con x

Obiettivo2020 - Indicatore misurabile

N.ro	Denominazione	Descrizione	Natura dell'indicatore	Risultato atteso	Anno precedente
1	Riduzione del personale impiegato all'ufficio personale		efficienza	7 dipendenti	8 dipendenti

RISORSE NECESSARIE

RISORSE UMANE

Paola Aldigeri, Monica Ugolotti, Roberta Bianchini, Sonia Manfredelli, Cervi Michela, Paola Brusasco, nuova cat. B3

RISORSE STRUMENTALI

Oltre alle risorse strumentali in essere: - nuovo software job time per la gestione presenze; - nuovo software ADS per la gestione giuridica-cartella dipendente

Codici bilancio collegati - Entrate e/o Uscite

Codice	Descrizione	Importo assegnato
	l'obiettivo non ha rilevanza contabile	

Criticità del progetto:

La digitalizzazione dei processi necessita anche un cambiamento culturale che interessa tutti i dipendenti dell'ente. Per favorire questo cambiamento occorrerà una formazione estesa a tutto il personale sia sulle nuove procedure sia sui corretti comportamenti del dipendente pubblico.

Trasversalità del progetto:

Ufficio Interessato	Data entro cui effettuare la collaborazione richiesta	Collaborazione richiesta
Ufficio sistemi informativi	da febbraio 2020 a marzo 2020	gestione installazione, formazione e collegamento con la ditta fornitrice per il software job - time
Ufficio sistemi informativi	da marzo 2020 a aprile 2020	implementazione modulo timbratura da smartphone per dipendenti in servizio esterno
Ufficio sistemi informativi	da marzo 2020 a aprile 2020	gestione installazione, formazione e collegamento con la ditta fornitrice per il software ADS cartella personale

La Posizione Organizzativa
F.to digitalmente

Il Dirigente
F.to digitalmente

SCHEDA DI OBIETTIVOAnno**2020**

Posizione organizzativa PAOLA ALDIGERI

Dirigente: IURI MENOZZI

Servizio SERVIZIO FINANZIARIO - GESTIONE DEL PERSONALE – PARTECIPATE – ECONOMATO – SISTEMI INFORMATIVI

Ufficio GESTIONE DEL PERSONALE

CODICE Obiettivo MEN-ALD-2/2020

MISSIONE 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione

PROGRAMMA 10 Risorse Umane

TITOLO OBIETTIVO ATTUAZIONE PIANO OCCUPAZIONALE 2020

DESCRIZIONE L'OBIETTIVO TENDE AD ASSICURARE L'ADEGUATEZZA DELLA DOTAZIONE ORGANICA PER SUPPORTARE LA CORRETTA GESTIONE DELLE FUNZIONI, ATTIVITA' E DEGLI ADEMPIMENTI SVOLTI DA PARTE DELL'INTERA STRUTTURA DELL'ENTE, NEL RISPETTO DELLE TEMPISTICHE CHE RIGUARDANO LE DIVERSE LINEE DI ATTIVITA'

Peso 35/100

Risultati attesi: ATTUARE LE ASSUNZIONI PREVISTE NEL PIANO OCCUPAZIONALE

Fasi progettuali e tempi

Nr.	Descrizione	2020		2021		2022	
		* 1° semestre	* 2° semestre	* 1° semestre	* 2° semestre	* 1° semestre	* 2° semestre
1	Attivazione delle procedure previste nel piano occupazionale	x	x	x	x	x	x
2							
3							
4							
5							

* Barrare con x

Obiettivo2020 - Indicatore misurabile

N.ro	Denominazione	Descrizione	Natura dell'indicatore	Risultato atteso	Anno precedente
1	Grado di esecuzione del piano occupazionale	Procedure attivate/Procedure previste	EFFICACIA	90%	100%

RISORSE NECESSARIE**RISORSE UMANE**

Paola Aldigeri, Monica Ugolotti, Roberta Bianchini, Sonia Manferdelli, Cervi Michela, Paola Brusasco, nuova cat. B3

RISORSE STRUMENTALI**Codici bilancio collegati - Entrate e/o Uscite**

Codice	Descrizione	Importo assegnato
301500680000	commissioni di concorso	10.000 euro
	Compensi, contributi e imposte (capitoli vari)	

Criticità del progetto:

MODIFICHE NORMATIVE CHE POTREBBERO COMPORTARE LA NECESSITA' DI APPORTARE VARIAZIONI AL PIANO CON CONSEGUENTI RITARDI NELL'AVVIO DELLE PROCEDURE
RITARDI NELLA COLLABORAZIONE DEI SERVIZI COMMITTENTI PER LE ATTIVITA' CHE NECESSARIAMENTE DEVONO ESSERE SVOLTE IN STRETTO COORDINAMENTO

Trasversalità del progetto:

Ufficio Interessato	Data entro cui effettuare la collaborazione richiesta	Collaborazione richiesta
SERVIZI COMMITTENTI	SULLA BASE DEL CRONOPROGRAMMA DELLE PROCEDURE SELETTIVE	STESURA BANDO/AVVISO DI SELEZIONE; COMMISSIONI E SEGRETERIA DI CONCORSO/SELEZIONE

La Posizione Organizzativa
F.to digitalmente

Il Dirigente
F.to digitalmente

SCHEDA DI OBIETTIVO

Anno

2020

Posizione organizzativa PAOLA ALDIGERI

Dirigente: IURI MENOZZI

Servizio SERVIZIO FINANZIARIO - GESTIONE DEL PERSONALE – PARTECIPATE – ECONOMATO – SISTEMI INFORMATIVI

Ufficio GESTIONE DEL PERSONALE

CODICE Obiettivo MEN-ALD-3/2020

MISSIONE 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione

PROGRAMMA 10 Risorse Umane

TITOLO OBIETTIVO REVISIONE REGOLAMENTO TELELAVORO

DESCRIZIONE L'OBIETTIVO TENDE AD ADEGUARE IL REGOLAMENTO DEL TELELAVORO, AL FINE DI ATTIVARE LE POLITICHE DI CONCILIAZIONE VITA-LAVORO PREVISTE DALLA VIGENTE NORMATIVA

Peso 35/100

Risultati ATTIVAZIONE DEI CONTRATTI DI TELELAVORO

Fasi progettuali e tempi

Nr.	Descrizione	2020		2021		2022	
		* 1° semestre	* 2° semestre	* 1° semestre	* 2° semestre	* 1° semestre	* 2° semestre
1	Approvazione regolamento	x					
2	Attivazione dei progetti richiesti dai dirigenti	x	x				
3							
4							
5							
6							

* Barrare con x

Obiettivo2020 - Indicatore misurabile

N.ro	Denominazione	Descrizione	Natura dell'indicatore	Risultato atteso	Anno precedente
1	Attivazione telelavoro	Contratti attivati/Contratti richiesti	EFFICACIA	100%	

RISORSE NECESSARIE**RISORSE UMANE**

Paola Aldigeri, Monica Ugolotti, Roberta Bianchini, Sonia Manferdelli, Cervi Michela, Paola Brusasco, nuova cat. B3

RISORSE STRUMENTALI

ATTREZZATURE INFORMATICHE E TELEMATICHE PER L'UTILIZZO A DOMICILIO DA PARTE DEI LAVORATORI

Codici bilancio collegati - Entrate e/o Uscite

Codice	Descrizione	Importo assegnato
	l'obiettivo non ha rilevanza contabile	

Criticità del progetto:

PRESENZA DI ATTIVITA' TELELAVORABILI NEI SERVIZI;
ADEGUAMENTO DEGLI STRUMENTI DI CONTROLLO DIRIGENZIALI

Trasversalità del progetto:

Ufficio Interessato	Data entro cui effettuare la collaborazione richiesta	Collaborazione richiesta
SERVIZI COMMITTENTI	SULLA BASE DEL CRONOPROGRAMMA DI ATTIVAZIONE DEL PROGETTO	STUSURA PROGETTI E ATTIVITA' CONSEQUENTI PREVISTE NEL REGOLAMENTO A LORO CARICO

La Posizione Organizzativa
F.to digitalmente

Il Dirigente
F.to digitalmente

SCHEDA DI OBIETTIVO

Anno

2020

Posizione organizzativa

Dirigente:

Servizio

Ufficio

CODICE Obiettivo

MISSIONE

PROGRAMMA

TITOLO OBIETTIVO

P

Peso

Risultati

Fasi progettuali e tempi

Nr.	Descrizione	2020		2021		2022	
		* 1° semestre	* 2° semestre	* 1° semestre	* 2° semestre	* 1° semestre	* 2° semestre
1	Atto di approvazione di 2 progetti definitivi		x				
2	Atto di approvazione di 1 esecutivo		x				
3	Atto di approvazione di 2 progetti esecutivi				x		
4	Atto di approvazione di 3 progetti definitivi				x		
5	Atto di approvazione di 3 progetti esecutivi						x
6	Atto di approvazione di 3 progetti definitivo						x
7							
8							
9							
10							

* Barrare con x

Obiettivo2020 - Indicatore misurabile

N.ro	Denominazione	Descrizione	Natura dell'indicatore	Risultato atteso	Anno precedente
1	Approvare progetti degli interventi di adeguamento della viabilità locale nella Provincia di Parma nell'ambito del progetto denominato "Corridoio plurimodale Tirreno Brennero - Raccordo autostradale tra l'autostrada della Cisa -Fontevivo (PR) e l'autostrada del Brennero - Nogarole Rocca (Vr) - 1° Lotto con la condivisione degli Enti territoriali. Acquisire i pareri necessari e effettuare le varianti urbanistiche e le procedure espropriative. Avviare e completare la progettazione esecutiva.	Approvare progetti definitivi e/o esecutivi	efficacia	3	1

RISORSE NECESSARIE

RISORSE UMANE

Giovanni Catellani - Francesco Mele - Vittoriano Perria - Davide Trolli

RISORSE STRUMENTALI

Dotazioni personali e di ufficio

Codici bilancio collegati - Entrate e/o Uscite

Codice	Descrizione	Importo assegnato
216880220000	OPERE ACCESSORIE	24.524.362,95 €

Criticità del progetto:

Confrontarsi con il territorio per definire la tipologia di interventi da realizzare ed ottenere tutte le autorizzazioni necessarie

Trasversalità del progetto:

Ufficio Interessato	Data entro cui effettuare la collaborazione richiesta	Collaborazione richiesta

La Posizione Organizzativa
F.to digitalmente

Il Dirigente
F.to digitalmente

SCHEDA DI OBIETTIVO

Anno

2020

Posizione organizzativa

Dirigente:

Servizio

Ufficio

CODICE Obiettivo

MISSIONE

PROGRAMMA

TITOLO OBIETTIVO

DESCRIZIONE

Peso

Risultati

Fasi progettuali e tempi

Nr.	Descrizione	2020		2021		2022	
		* 1° semestre	* 2° semestre	* 1° semestre	* 2° semestre	* 1° semestre	* 2° semestre
1	Inserimento di n° 75 ponti/manufatti ispezionati		X		X		X
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

* Barrare con x

Obiettivo2020 - Indicatore misurabile

N.ro	Denominazione	Descrizione	Natura dell'indicatore	Risultato atteso	Anno precedente
1	n. ponti/manufatti ispezionati/ n° ponti/manufatti attesi	n. ponti/manufatti ispezionati/ n° ponti/manufatti attesi	efficacia	75	50

RISORSE NECESSARIE**RISORSE UMANE**

Giovanni Catellani - Francesco Mele - Vittoriano Perria - Davide Trolli

RISORSE STRUMENTALI

Dotazioni personali e di ufficio

Codici bilancio collegati - Entrate e/o Uscite

Codice	Descrizione	Importo assegnato
315000730000	VIABILITA' - Prestazioni professionali	100.000,00 €

Criticità del progetto:

Difficoltà di ispezione, progetti non reperibili, necessità di risorse per effettuare opere per l'accessibilità ai manufatti

Trasversalità del progetto:

Ufficio Interessato	Data entro cui effettuare la collaborazione richiesta	Collaborazione richiesta

La Posizione Organizzativa
F.to digitalmente

Il Dirigente
F.to digitalmente

SCHEDA DI OBIETTIVO

Anno

2020

Posizione organizzativa

Dirigente:

Servizio

Ufficio

CODICE Obiettivo

MISSIONE

PROGRAMMA

TITOLO OBIETTIVO

DESCRIZIONE

Peso

Risultati

Fasi progettuali e tempi

Nr.	Descrizione	2020		2021		2022	
		* 1° semestre	* 2° semestre	* 1° semestre	* 2° semestre	* 1° semestre	* 2° semestre
1	Approvazione collaudi delle opere citate di importo complessivo superiore ai collaudi effettuati nel 2019		X				
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

* Barrare con x

Obiettivo2020 - Indicatore misurabile

N.ro	Denominazione	Descrizione	Natura dell'indicatore	Risultato atteso	Anno precedente
1	Approvazione delle determine di collaudo di importo complessivo superiore ai collaudi effettuati nel 2019 - importo QTE opere	importo QTE opere	efficacia	8.100.000,00 €	1.000.000,00 €

RISORSE NECESSARIE**RISORSE UMANE**

Giovanni Catellani - Francesco Mele - Vittoriano Perria - Davide Trolli

RISORSE STRUMENTALI

Dotazioni personali e di ufficio

Codici bilancio collegati - Entrate e/o Uscite

Codice	Descrizione	Importo assegnato
216600240000	MANUTENZIONE	4.200.000,00 €

Criticità del progetto:**Trasversalità del progetto:**

Ufficio Interessato	Data entro cui effettuare la collaborazione richiesta	Collaborazione richiesta

La Posizione Organizzativa
F.to digitalmente

Il Dirigente
F.to digitalmente

SCHEDA DI OBIETTIVO

Anno

2020

Posizione organizzativa

Dirigente:

Servizio

Ufficio

CODICE Obiettivo

MISSIONE

PROGRAMMA

TITOLO OBIETTIVO

DESCRIZIONE

Peso

Risultati

Fasi progettuali e tempi

Nr.	Descrizione	2020		2021		2022	
		* 1° semestre	* 2° semestre	* 1° semestre	* 2° semestre	* 1° semestre	* 2° semestre
1	analisi spazi\personale provincia	X					
2	analisi costi per ristrutturazione Palazzo Giordani		X				
3	analisi costi per ristrutturazione dell'edificio p.le della Pace			X			
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

* Barrare con x

Obiettivo2020 - Indicatore misurabile

N.ro	Denominazione	Descrizione	Natura dell'indicatore	Risultato atteso	Anno precedente
1	Analisi disponibilità di nuovi spazi scolastici	Stima del n. aule potenzialmente recuperabili da Palazzo Giordani (entro il 31.12.2020)	efficacia quantitativa	n aule recuperate >15	—
2	Relazione di fattibilità tecnica-economica	valutazione tecnica della fattibilità e sostenibilità dell'operazione	attività	1.6.2021	—

RISORSE NECESSARIE

RISORSE UMANE

Simona Sabbadini, Paola Panizzieri, Stefania Vicini, Ilaria Musiari, Enrico Pisi

RISORSE STRUMENTALI

PC

Codici bilancio collegati - Entrate e/o Uscite

Codice	Descrizione	Importo assegnato

Criticità del progetto:

Liberabilità dell'immobile in P.le della Pace dagli attuali occupanti

Trasversalità del progetto:

Ufficio Interessato	Data entro cui effettuare la collaborazione richiesta	Collaborazione richiesta

La Posizione Organizzativa
F.to digitalmente

Il Dirigente
F.to digitalmente

SCHEDA DI OBIETTIVO

Anno

2020

Posizione organizzativa

Dirigente:

Servizio

Ufficio

CODICE Obiettivo

MISSIONE

PROGRAMMA

TITOLO OBIETTIVO

DESCRIZIONE

Peso

Risultati

Fasi progettuali e tempi

Nr.	Descrizione	2020		2021		2022	
		* 1° semestre	* 2° semestre	* 1° semestre	* 2° semestre	* 1° semestre	* 2° semestre
1	predisposizione progetto e inoltro domanda	x					
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

* Barrare con x

Obiettivo2020 - Indicatore misurabile

N.ro	Denominazione	Descrizione	Natura dell'indicatore	Risultato atteso	Anno precedente
1	Ottenimento contributo	Ottenimento contributo di almeno 50% del costo complessivo	efficienza gestionale	contributo ottenuto pari almeno al 50% dell'importo progetto	—

RISORSE NECESSARIE

RISORSE UMANE

Simona Sabbadini, Paola Panizzieri, Enrico Pisi, Monica Cavalli, Patrizia Bonati

RISORSE STRUMENTALI

PC

Codici bilancio collegati - Entrate e/o Uscite

Codice	Descrizione	Importo assegnato
306200740000	PATRIMONIO Prestazione per valorizzazione strategica	50000

Criticità del progetto:

tempi stretti vista la scadenza del bando (29/02/2020)

Trasversalità del progetto:

Ufficio Interessato	Data entro cui effettuare la collaborazione richiesta	Collaborazione richiesta
Servizio politiche del personale, organizzazione controllo strategico e	29/02/2020	predisposizione elaborati/relazioni

La Posizione Organizzativa
F.to digitalmente

Il Dirigente
F.to digitalmente

SCHEDA DI OBIETTIVO

Anno

2020

Posizione organizzativa

Dirigente:

Servizio

Ufficio

CODICE Obiettivo

MISSIONE

PROGRAMMA

TITOLO OBIETTIVO

DESCRIZIONE

Recupero arretrati su rendicontazione finanziamenti Regionali, Ministeriali su Portale RER, MIUR. A causa di della complessità dei progetti, problemi imprevisi delle Ditte operatrici, unitamente all'imponente carico di lavoro ordinario del Servizio, nel corso degli anni (2015-2018) è risultato impossibile procedere efficacemente alla rendicontazione di progetti di edilizia scolastica finanziati da contributi RER e MIUR.

Peso

30/100	
--------	--

Risultati

Rendicontazione ed erogazione dell'80% dei finanziamenti ottenuti dal MIUR/RER (vd Tabella allegata agg. Agosto 2019) per progetti 2015/2018.

Fasi progettuali e tempi

Nr.	Descrizione	2020		2021		2022	
		* 1° semestre	* 2° semestre	* 1° semestre	* 2° semestre	* 1° semestre	* 2° semestre
1	Chiusura e Rendicontazione 40%	x					
2	Chiusura e Rendicontazione 40%		x				
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

* Barrare con x

Obiettivo2020 - Indicatore misurabile

N.ro	Denominazione	Descrizione	Natura dell'indicatore	Risultato atteso	Anno precedente
1	Chiusura e rendicontazione dei progetti	Chiusura e rendicontazione dei progetti in elenco (vd Tabella allegata agg. Agosto 2019)	efficienza gestionale	80%	—
2	Riduzione entità della riscossione	Riduzione entità della riscossione (vd Tabella allegata agg. Agosto 2019)	efficienza economica	riduzione di almeno il 60%	

RISORSE NECESSARIE**RISORSE UMANE**

Simona Sabbadini, Paola Panizzieri, Enrico Pisi, Melli Angela, Morelli Emanuela

RISORSE STRUMENTALI

Pc

Codici bilancio collegati - Entrate e/o Uscite

Codice	Descrizione	Importo assegnato
136500136700/0	vd tabella allegata	vd tabella allegata
136500136900/0	vd tabella allegata	vd tabella allegata
140000140500/0	vd tabella allegata	vd tabella allegata
141000141400/0	vd tabella allegata	vd tabella allegata
141000141300/0	vd tabella allegata	vd tabella allegata
143000143300/0	vd tabella allegata	vd tabella allegata
149000000000/0	vd tabella allegata	vd tabella allegata
150000150300/0	vd tabella allegata	vd tabella allegata
150000150700/0	vd tabella allegata	vd tabella allegata
150000150800/0	vd tabella allegata	vd tabella allegata
150000151000/0	vd tabella allegata	vd tabella allegata

Criticità del progetto:**Trasversalità del progetto:**

Ufficio Interessato	Data entro cui effettuare la collaborazione richiesta	Collaborazione richiesta
Ufficio Programmazione e rendicontazione finanziaria - Bilancio Consolidato	31.12.2020	supporto

La Posizione Organizzativa
F.to digitalmente

Il Dirigente
F.to digitalmente

ELENCO ACCERTAMENTI ANCORA DA RISCUOTERE AD AGOSTO 2019

Accertamenti Titolo 4^ Tipologia 200 Contributi agli investimenti

al 08/08/2019

Atti	peg Capitolo	Accertamento	Data	Descrizione	ENTE FINANZIATORE	Da riscuotere
GP.410/13	136500136700/0	877/2015	04/05/2015	* M.I.U.R. CONTRIBUTO MANUT. STRAORD. RONDANI E MELLONI G.P.410/13 - MIUR 96/13 (R.A.) v.note	MIUR	208.950,00
GP.393-394/11	136500136900/0	828/2015	04/05/2015	*MINISTERO INFRASTRUTTURE INTERVENTI IST. TOSCHI E ITIS GALILEI (R.A.) v.note	MINISTERO DEGLI INTERNI	71.804,23
DP.193/18	140000140500/0	1457/2018	28/09/2018	RER DECR.95/2018 MESSA IN SICUREZZA REGGIA DI COLORNO DOPO ALLUVIONE V.21110 2018 IP. 375	RER	109.250,00
DP.278/15	141000141300/0	2105/2015	30/10/2015	*RER EDIL SCOLASTICA MIUR 1/9/2015 GR.303/2015 INTERVENTI EX USP, GADDA FORNOVO, MAGNAGHI v.21545 '2015 ip.1626-2191-2192	RER	599.342,38
DP.278/15	141000141300/0	525/2016	19/04/2016	*RER EDIL SCOLASTICA MIUR 1/9/2015 GR.303/2015 INTERVENTI EX USP, GADDA FORNOVO, MAGNAGHI v.21545 '2015 1626-2191-2192 '2016 ip.769-770-771	RER	335.179,25
DP.278/15	141000141300/0	324/2017	10/03/2017	*RER CONTRIBUTO ED SCOLASTICA DECRETO MIUR 1/9/2015 E GR-303/2015 INTERVENTI EX USP, GADDA FORNOVO, MAGNAGHI v.21545 2018 ip.393-394	RER	4.532,15
DP.278/15	141000141300/0	234/2018	06/03/2018	*RER CONTRIB. EDIL. SCOLASTICA DECRETO MIUR 1/9/2015 E GR.303/2015 INTERVENTI EX USP, GADDA FORNOVO, MAGNAGHI V.21545 IP.393+394/18	RER	6.665,87
DP.182/16	141000141300/0	237/2018	06/03/2018	*R.E.R. CONTRIB. INVESTIMENTI GR 1491/2016 L. ULIVI RISTRUTT E C.P.I. V.21545 IP.398/18 (pagato tutto) DP.182/2016 CUP. D51E16000460002	RER	78.778,21
GP.361 + 435 + 764 /09	141000141400/0	2114/2009	02/09/2009	* RER CONTRIBUTO L.23/96 MASINI E L.R.39/80 SICUREZZA ABBATTIM.BARRIERE ARCH.ISTITUTI SCOLASTICI	RER	11.492,44
GP.347/10	141000141400/0	1197/2010	27/05/2010	* RER ASSEGNAZIONE FONDI LEGGE REG. 39/80 INTERVENTI DI SICUREZZA E MESSA A NORMA IST. SCOLASTICI DIVERSI RA	RER	4.835,05
DP.276/18	143000143300/0	307/2017	10/03/2017	*PROT. 36785/16 - CONTRIBUTO R.E.R. L.R. 17/02 REVISIONE SEGGIOVIA DI PRATO SPILLA - V. 21800 IP.474/2017	RER	39.881,80

DP.190/15	149000000000/0	1728/2016	21/10/2016	*COMUNE SALSO - ADEGUAM. EX ALBERGO TOMMASINI PER NUOVA SEDE IISS MAGNAGHI SALSO 3° LOTTO - 21545 '16 IP. 2019 (pagato tutto 2018)	COMUNE DI SALSO	104.145,22
DP.190/15	149000000000/0	305/2017	10/03/2017	*COMUNE SALSO - ADEGUAM. EX ALBERGO TOMMASINI PER NUOVA SEDE IISS MAGNAGHI SALSO 3° LOTTO - 21545 IP. 432/2017 (pagato tutto 2018)	COMUNE DI SALSO	85.154,39
Det.1436/17	150000150300/0	1069/2017	19/07/2017	*FONDAZIONE CARIPARMA PROT. 14016/2017 CONTR. "FAB LAB" RISTRUTTUR. EX DEPOSITO IST. GADDA FORNOVO - V. 21545/220 '17 IP. 1309-1310	FONDAZ. CASSA RISP.	13.449,54
Det.1436/17	150000150300/0	258/2018	06/03/2018	*FONDAZ. CARIPARMA PROT.14016/2017 CONTR."FAB LAB" RISTRUTTUR. EX DEPOSITO IST. GADDA FORNOVO V. 21545/220 '17 IP. 1309-1310+'18 ip.403+404	FONDAZ. CASSA RISP.	419.851,14
DP.116/18	150000150300/0	1060/2018	25/06/2018	CONTR. FONDAZ. C.RISP. PER INTERVENTO RIMOZIONE AMIANTO LICEO MARCONI SUCC. VIA GIOIA V. 21545 2018 IP. 1265	FONDAZ. CASSA RISP.	44.510,00
DP.194/14 DP.359/15	150000150700/0	879/2015	04/05/2015	*MIUR DM10.10.2013 COFINANZIAMENTO MESSA IN SICUREZZA IST. GALILEI SAN SECONDO v.21545 2014 ip.712 2015 ip.1078 2016 ip.768	MIUR	26.584,30
DP.194/14 DP.359/15	150000150700/0	2591/2015	21/12/2015	*MIUR DM 10.10.2013 COFINANZIAMENTO PER MESSA IN SICUREZZA IST. GALILEI SAN SECONDO v.21545 2015 ip.2970 e 2016 ip.772	MIUR	24.645,00
DP.194/14 DP.359/15	150000150700/0	534/2016	19/04/2016	*MIUR DM 10.10.2013 COFINANZIAMENTO PER MESSA IN SICUREZZA IST. GALILEI SAN SECONDO v.21545 2015 ip.2970 2016 ip.772	MIUR	52.347,94
DP.194/14 DP.359/15	150000150700/0	535/2016	19/04/2016	*MIUR DM10.10.2013 COFINANZIAMENTO MESSA IN SICUREZZA IST. GALILEI SAN SECONDO v.21545 2014 ip.712 2015 ip.1078 2016 ip.768	MIUR	96.180,37
DP.194/14 DP.359/15	150000150700/0	325/2017	10/03/2017	*MIUR DM 10.10.2013 COFINANZIAMENTO PER MESSA IN SICUREZZA IST. GALILEI SAN SECONDO v.21545 2017 ip.425	MIUR	19.389,90
GP.187/14	150000150800/0	878/2015	04/05/2015	*MIUR DM 10.10.2013 ISSS GIORDANI COFINANZIAMENTO MESSA IN SICUREZZA v.21545 2014 ip.708 + 2015 ip. 1073	MIUR	106.831,41
DP.367/15	150000150800/0	2592/2015	21/12/2015	*MIUR DM 10.10.2013 COFINANZIAMENTO MESSA IN SICUREZZA ISTITUTO GIORDANI v.21545 2015 ip. 2972	MIUR	31.297,20

DP.367/15	150000150800/0	533/2016	19/04/2016	*MIUR DM 10.10.2013 COFINANZIAMENTO MESSA IN SICUREZZA ISTITUTO GIORDANI v.21545 2016 ip.774	MIUR	75.839,20
DP.367/15	150000150800/0	326/2017	10/03/2017	*MIUR DM 10.10.2013 COFINANZIAMENTO MESSA IN SICUREZZA ISTITUTO GIORDANI v.21545 2017 IP. 427	MIUR	50.063,20
DP.365/15	150000151000/0	2575/2015	18/12/2015	*M.I.U.R. DECR.594/29015 ASSEGNAZ.NE CONTR. PER LA PREVENZIONE E SICUREZZA DEL CROLLO DEI SOLAI DP.365/15 v.note causa in corso	MIUR	38.357,04
DP.365/15	150000151000/0	532/2016	19/04/2016	*M.I.U.R. DECR.594/15 ASSEGNAZ.NE CONTR. PER LA PREVENZIONE E SICUREZZA DEL CROLLO DEI SOLAI DP.365/15 v.note per causa in corso	MIUR	108.641,98
						2.767.999,21

SCHEDA DI OBIETTIVO

Anno

2020

Posizione organizzativa

Dirigente:

Servizio

Ufficio

CODICE Obiettivo

MISSIONE

PROGRAMMA

TITOLO OBIETTIVO

DESCRIZIONE

Peso

Risultati

Fasi progettuali e tempi

Nr.	Descrizione	2020		2021		2022	
		* 1° semestre	* 2° semestre	* 1° semestre	* 2° semestre	* 1° semestre	* 2° semestre
1	RICHIESTA DATI ALLO STACP DEGLI ALBI DEI COADIUTORI	X					
2	INSERIMENTO DATI NEL DATABASE REGIONALE	X					
3	ATTIVAZIONE DELLA PIATTAFORMA E COMUNICAZIONE ALL'UFFICIO ORGANIZZAZIONE		X				
4	GIORNATA FORMATIVA AGLI ATC DELLA PROVINCIA		X				
5							
6							
7							
8							
9							
10							

* Barrare con x

Obiettivo2020 - Indicatore misurabile

N.ro	Denominazione	Descrizione	Natura dell'indicatore	Risultato atteso	Anno precedente
1	UTILIZZO SISTEMA AUTOMATICO DI REGISTRAZIONE	AUTOMAZIONE PROCEDURE PIANI DI CONTROLLO	EFFICACIA GESTIONALE	Attivazione e utilizzo	Non utilizzato

RISORSE NECESSARIE

RISORSE UMANE

GHILLANI DANIELE - Vice Comandante Polizia Prov.le – D;
 BROZZI DAVIDE - Agente Di Polizia Provinciale – C;
 CACCHIOLI GIUSEPPE - Agente Di Polizia Provinciale – C;
 FERZINI MARCO - Agente Di Polizia Provinciale – C;
 GATTI AIDANO - Agente Di Polizia Provinciale – C;
 ORTALLI STEFANO - Agente Di Polizia Provinciale – C;
 SCHIANCHI ALBERTO - Agente Di Polizia Provinciale – C;
 FIORINI ANTONELLA - Agente Di Polizia Provinciale – C;
 ZANELLA MASSIMO - Agente Di Polizia Provinciale – C;

RISORSE STRUMENTALI

PC

Codici bilancio collegati - Entrate e/o Uscite

Codice	Descrizione	Importo assegnato
201400250010	POLIZIA PROVINCIALE Beni di consumo	9000
301400720000	POLIZIA PROVINCIALE Prestazioni servizi (E280000300000)	8000

Criticità del progetto:

TEMPI DI RACCOLTA DEI DATI PRESSO ALTRE AMMINISTRAZIONI (TEMPI NON CONTROLLABILI) E TEMPI DI ATTIVAZIONE DELLA PIATTAFORMA

Trasversalità del progetto:

Ufficio Interessato	Data entro cui effettuare la collaborazione richiesta	Collaborazione richiesta

La Posizione Organizzativa

Il Dirigente

SCHEDA DI OBIETTIVO

Anno

2020

Posizione organizzativa

Dirigente:

Servizio

Ufficio

CODICE Obiettivo

MISSIONE

PROGRAMMA

TITOLO OBIETTIVO

DESCRIZIONE

DIFFONDERE LA CULTURA EUROPEA ALL'INTERNO DEI DIVERSI SISTEMI DI GOVERNANCE LOCALI E NELLA STESSA PROVINCIA ATTRAVERSO ATTIVITÀ DI FORMAZIONE AI COMUNI E LORO UNIONI SENSIBILIZZARE AL TEMA ENERGIA GLI STUDENTI DELLE SCUOLE SUPERIORI DI SECONDO GRADO ANCHE TRAMITE ORGANIZZAZIONE DI LABORATORI E/O CON IL CONTRIBUTO DI PERSONALE DELL'UE CHE ADERISCE AL PROGETTO BACK TO SCHOOL.
A SOSTEGNO DI QUESTO PROGETTO VI E' ANCHE LA PARTECIPAZIONE DELLA PROVINCIA DI PARMA AL PROGETTO DELLA FONDAZIONE PER LO SVILUPPO SOSTENIBILE "PROVINCIA DI PARMA CARBON NEUTRAL" POSSIBILE ISTITUZIONE DI UNA BORSA DI STUDIO PER PROGETTO INNOVATIVO IN TEMA DI RISPARMIO ENERGETICO/PLASTIC FREE NELLA SCUOLA.

Peso

Risultati

Fasi progettuali e tempi

Nr.	Descrizione	2020		2021		2022	
		* 1° semestre	* 2° semestre	* 1° semestre	* 2° semestre	* 1° semestre	* 2° semestre
1	RACCOLTA MATERIALE E CONDIVISIONE UNIONE		X				
2	FORMAZIONE \INFORMAZIONE UNIONE E COMUNI		X				
3	FORMAZIONE E INFORMAZIONE SCUOLE				X		
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

* Barrare con x

Obiettivo2020 - Indicatore misurabile

N.ro	Denominazione	Descrizione	Natura dell'indicator	Risultato atteso	Anno precedente
1	N. EVENTI	ORGANIZZAZIONE CONVEGNI	EFFICACIA QUANTITATIVA	N.5 EVENTI	0

RISORSE NECESSARIE
RISORSE UMANE

DIRIGENTE Andrea Ruffini
 1 PO Ufficio Assistenza Tecnica Andrea Corradi, Daniela Le Donne
 COLLABORAZIONE CON OPERATORI DI SERN PERSONALE UE

RISORSE STRUMENTALI

PC

Codici bilancio collegati - Entrate e/o Uscite

Codice	Descrizione	Importo assegnato
344100720000	PROGETTI EUROPEI - Altri servizi (E435000437000)	27678
344500430000	PROGETTI EUROPEI - Indennità di missione e trasferta (E435000437000)	3327,2

Criticità del progetto:**Trasversalità del progetto:**

Ufficio Interessato	Data entro cui effettuare la collaborazione richiesta	Collaborazione richiesta
SERVIZIO PROGRAMMAZIONE RETE SCOLASTICA	apr-20	Coordinamento con le scuole
PATRIMONIO	apr-20	Condivisione di expertise sul tema energetico

La Posizione Organizzativa
F.to digitalmente

Il Dirigente
F.to digitalmente

SCHEDA DI OBIETTIVO

Anno

2020

Posizione organizzativa

Dirigente:

Servizio

Ufficio

CODICE Obiettivo

MISSIONE

PROGRAMMA

TITOLO OBIETTIVO

DESCRIZIONE

Peso

Risultati

Fasi progettuali e tempi

Nr.	Descrizione	2020		2021		2022	
		* 1° semestre	* 2° semestre	* 1° semestre	* 2° semestre	* 1° semestre	* 2° semestre
1	QUESTIONARIO		X				
2	LINEE DI AZIONE			X			
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

* Barrare con x

Obiettivo2020 - Indicatore misurabile

N.ro	Denominazione	Descrizione	Natura dell'indicatore	Risultato atteso	Anno precedente
1	CONTRIBUTO DI PARTECIPAZIONE	PREDISPOSIZIONE DEL QUESTIONARIO	EFFICACIA QUALITATIVA INTERNA	PREDISPOSIZIONE LINEE DI INDIRIZZO	—

RISORSE NECESSARIE
RISORSE UMANE

1 PO Andrea Corradi
 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D Giovanni Squarcia
 1 ESECUTORE AMMINISTRATIVO B Mauro Franchi

RISORSE STRUMENTALI

PC

Codici bilancio collegati - Entrate e/o Uscite

Codice	Descrizione	Importo assegnato
201100250010	PREVENZIONE E PROTEZIONE ACQUISTO BENI CONSUMO	9000
301100720000	PREVENZIONE E PROTEZIONE PRESTAZIONI	28496

Criticità del progetto:

POSSIBILI SEGNALAZIONI DI PROBLEMATICHE DI COMPLESSA RISOLUZIONE

Trasversalità del progetto:

Ufficio Interessato	Data entro cui effettuare la collaborazione richiesta	Collaborazione richiesta
PATRIMONIO	apr-20	Definizione delle azioni
UFFICIO STATISTICA/CONSIGLIO	apr-20	Somministrazione del questionario ed elaborazione dati

La Posizione Organizzativa
 F.to digitalmente

Il Dirigente
 F.to digitalmente

SCHEDA DI OBIETTIVO

Anno **2020**

Posizione organizzativa CORRADI ANDREA

Dirigente: RUFFINI ANDREA

Servizio PIANIFICAZIONE TERRITORIALE - TRASPORTI

Ufficio ASSISTENZA TECNICA AI COMUNI - EUROPA

CODICE Obiettivo RUF-COR-4/2020

MISSIONE 08 - ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA

PROGRAMMA 0801 - URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO

TITOLO OBIETTIVO DIVULGAZIONE SPECIFICHE TECNICHE DEGLI ELABORATI DI PIANO PREDISPOSTI IN FORMATO DIGITALE - MODELLO DATI PUG

DESCRIZIONE A SEGUITO DELL'ATTO DI COORDINAMENTO PREDISPOSTO DALLA REGIONE EMILIA ROMAGNA ED IN ATTUAZIONE DELL'ART. 49 DELLA LR 24/2017 L'OBIETTIVO PROPOSTO PREVEDE UNA ASSISTENZA TECNICA E FORMAZIONE AI COMUNI\UNIONI PER LA PREDISPOSIZIONE DEL MODELLO DATI DEI PUG E DEL PROCESSO DI GESTIONE DEGLI STRUMENTI URBANISTICI AI FINI DEL DEPOSITO

Peso 30/100

Risultati SI PREVEDE UNA COLLABORAZIONE TRA IL SERVIZIO PIANIFICAZIONE DELLA PROVINCIA E GLI UFFICI TECNICI COMUNALI/UNIONI DI COMUNI. L'OBIETTIVO SI PONE COME RISULTATO QUELLO DI UNA SEMPLIFICAZIONE DELLE PROCEDURE INFORMATIZZATE PER LA PREDISPOSIZIONE DEGLI ELABORATI DIGITALI FUNZIONALI ALLA TRASMISSIONE, AL DEPOSITO E ALLA CONSERVAZIONE PRESSO L'ARCHIVIO REGIONALE.

Fasi progettuali e tempi

Nr.	Descrizione	2020		2021		2022	
		* 1° semestre	* 2° semestre	* 1° semestre	* 2° semestre	* 1° semestre	* 2° semestre
1	PARTECIPAZIONE AL TAVOLO DI LAVORO REGIONALE PER LA DEFINIZIONE DEL MODELLO DATI	X	X				
2	MANUALE DELLE SPECIFICHE TECNICHE PER LA PREDISPOSIZIONE DEI DATI DIGITALI DEI PIANI URBANISTICI		X	X			
3	CONVEGNO PER LAP PRESENTAZIONE DEL MANUALE			X			
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

* Barrare con x

Obiettivo2020 - Indicatore misurabile

N.ro	Denominazione	Descrizione	Natura dell'indicatore	Risultato atteso	Anno precedente
1	COSTRUZIONE MODELLO DATI DIGITALE PUG	INFORMATIZZAZIONE DEI DATI DEI PIANI EX LR 24/2017	EFFICACIA QUANTITATIVA	FORNITURA MANUALE OPERATIVO	

RISORSE NECESSARIE
RISORSE UMANE

1 PO Andrea Corradi
Ufficio Assistenza Tecnica Carlos Bordini, Carmen Buratti

RISORSE STRUMENTALI

PC

Codici bilancio collegati - Entrate e/o Uscite

Codice	Descrizione	Importo assegnato
311500720000	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE Prestazioni (E280000294)	82222
312000720000	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE Prestazioni servizi (E 473000474000 VINC 70)	13500

Criticità del progetto:**Trasversalità del progetto:**

Ufficio Interessato	Data entro cui effettuare la collaborazione richiesta	Collaborazione richiesta
Ufficio di Piano	apr-20	Comunicazioni informative entro i CUAV - Comitati Urbanistici

La Posizione Organizzativa
F.to digitalmente

Il Dirigente
F.to digitalmente

SCHEDA DI OBIETTIVO

Anno

2020

Posizione organizzativa: CORRADI ANDREA

Dirigente: RUFFINI ANDREA

Servizio: PIANIFICAZIONE TERRITORIALE - TRASPORTI

Ufficio: ASSISTENZA TECNICA AI COMUNI - EUROPA

CODICE Obiettivo: RUF-COR-5/2020

MISSIONE: 08 - ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA

PROGRAMMA: 0801 - URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO

TITOLO OBIETTIVO: SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE PER L'ASSISTENZA TECNICA A DIVERSI SERVIZI\UFFICI DELLA PROVINCIA

DESCRIZIONE: STRUTTURAZIONE DI UN SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE A SUPPORTO DELL'UFFICIO TRASPORTI PER LA PRODUZIONE DI CARTOGRAFIA DIGITALE INERENTE AL POSIZIONAMENTO DELLE PENSILINE DEL TRASPORTO PUBBLICO LOCALE, AL SERVIZIO EDILIZIA SCOLASTICA PER L'INDIVIDUAZIONE CARTOGRAFICA DELLE STRUTTURE SCOLASTICHE DI COMPETENZA PROVINCIALE NONCHE' IL LORO INQUADRAMENTO URBANISTICO ED INA ANALOGIA PER L'UFFICIO PATRIMONIO CON L'INDIVIDUAZIONE DI TUTTE LE PROPRIETA' DELLA PROVINCIA. INOLTRE TALE SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE SARA' PROPEDEUTICO ALLA REALIZZAZIONE/AGGIORNAMENTO DEI PIANI TERRITORIALI/URBANISTICI DEL SERVIZIO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

Peso: 30/100

Risultati: RACCOLTA, ANALISI ED INFORMATIZZAZIONE DI TUTTI I DATI CARTACEI A DISPOSIZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE IN MODO DA EFFICIENTARE IL SISTEMA DI CONSULTAZIONE ED ELIMINARE IN MODO TENDENZIALE PROGRESSIVO L'UTILIZZO DEL DATO CARTACEO

Fasi progettuali e tempi

Nr.	Descrizione	2020		2021		2022	
		* 1° semestre	* 2° semestre	* 1° semestre	* 2° semestre	* 1° semestre	* 2° semestre
1	ACQUISIZIONE DEL DATO CARTACEO DAI VARI SERVIZI	X					
2	ANALISI ED ELABORAZIONE DEI DATI	X					
3	GEOREFERENZIAZIONE DEI DATI	X					
4	VERIFICA DEI DATI DA PARTE DEI SERVIZI COMPETENTI		X				
5	CREAZIONE DEL DATABASE INFORMATIZZATO		X				
6							
7							
8							
9							
10							

* Barrare con x

Obiettivo2020 - Indicatore misurabile

N.ro	Denominazione	Descrizione	Natura dell'indicatore	Risultato atteso	Anno precedente
1	Valutazione dell'azione di supporto rivolto ai servizi\uffici interni	Questionario di gradimento relativo al servizio di informatizzazione offerto	EFFICACIA QUALITATIVA INTERNA	80% di valutazioni positive	

RISORSE NECESSARIE**RISORSE UMANE**

1 PO Andrea Corradi
 Ufficio di Piano Gennari Gianluca, Daniela Le Donne
 COLLABORAZIONE DEL PERSONALE DEI DIVERSI SERVIZI COINVOLTI Cassinelli Paola, Ilaria Musiari, Nicola Fusco, Simona Sabbadini

RISORSE STRUMENTALI

PC

Codici bilancio collegati - Entrate e/o Uscite

Codice	Descrizione	Importo assegnato
311500720000	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE Prestazioni (E280000294)	82222
312000720000	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE Prestazioni servizi (E 473000474000 VINC 70)	13500

Criticità del progetto:

TEMPI DI REALIZZAZIONE DELLE CARTOGRAFIE TEMATICHE INFORMATIZZATE LEGATE ALLA RACCOLTA DEI DATI DISPONIBILI

Trasversalità del progetto:

Ufficio Interessato	Data entro cui effettuare la collaborazione richiesta	Collaborazione richiesta
UFFICIO TRASPORTI	mar-20	FORNITURA DEI DATI RICHIESTI
UFFICIO PATRIMONIO	apr-20	FORNITURA DEI DATI RICHIESTI
UFFICIO EDILIZIA SCOLASTICA	apr-20	FORNITURA DEI DATI RICHIESTI

La Posizione Organizzativa
F.to digitalmente

Il Dirigente
F.to digitalmente

SCHEDA DI OBIETTIVO

Anno

2020

Posizione organizzativa UFFICIO TRASPORTI – FUSCO NICOLA

Dirigente: RUFFINI ANDREA

Servizio SERVIZIO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE – TRASPORTI

Ufficio TRASPORTI

CODICE Obiettivo RUF-FUS-1/2020

MISSIONE 10 – Trasporti e diritto alla mobilità

PROGRAMMA 1002 – Trasporto Pubblico locale

TITOLO OBIETTIVO Gestione operativa delle pensiline per il TPL

DESCRIZIONE Censimento delle pensiline esistenti nel territorio provinciale, con esclusione di quelle del centro abitato di Parma, creazione di data base associato e georeferenziato, predisposizione di convenzione per la manutenzione ordinaria e straordinaria delle pensiline, affidamento della gestione a SMTP in quanto attrezzature per il Trasporto Pubblico di Linea.

Peso 60/100

Risultati 40% pensiline in buono stato – anno 2020; 90% delle pensiline esistenti in buono stato – anno 2021

Fasi progettuali e tempi

Nr.	Descrizione	2020		2021		2022	
		* 1° semestre	* 2° semestre	* 1° semestre	* 2° semestre	* 1° semestre	* 2° semestre
1	Censimento delle pensiline esistenti	X					
2	data base georeferenziato delle pensiline		X				
3	predisposizione e stipula della convenzione con SMTP		X				
4	gestione operativa delle pensiline da parte di SMTP		X	X	X		
5							
6							
7							
8							
9							
10							

* Barrare con x

Obiettivo2020 - Indicatore misurabile

N.ro	Denominazione	Descrizione	Natura dell'indicatore	Risultato atteso	Anno precedente
1	Valutazione qualitativa pensiline per il TPL	Analisi report annuale sulla stato qualitativo	Efficacia quantitativa	40% pensiline in buono stato (si ipotizza un valore del 20% nel 2019)	20,00%

RISORSE NECESSARIE

RISORSE UMANE

N.1 istruttore direttivo Ufficio Trasporti per gli aspetti amministrativi, Personale sistema informativo territoriale del Servizio Pianificazione Territoriale: Gussoni Cesare, Bordini Anez Carlos Joaquin

RISORSE STRUMENTALI

Attrezzature informatiche ordinarie, attrezzature informatiche specialistiche del SIT, auto di servizio per la rilevazione delle pensiline

Codici bilancio collegati - Entrate e/o Uscite

Codice	Descrizione	Importo assegnato

Criticità del progetto:

Attualmente il progetto dispone solo in parte del necessario finanziamento per l'affidamento della gestione operativa delle pensiline a SMTP. Necessità di integrazione capitolo.

Trasversalità del progetto:

Ufficio Interessato	Data entro cui effettuare la collaborazione richiesta	Collaborazione richiesta
Ufficio Pianificazione territoriale	20/01/20	realizzazione data base georeferenziato

La Posizione Organizzativa
F.to digitalmente

Il Dirigente
F.to digitalmente

SCHEDA DI OBIETTIVO

Anno

2020

Posizione organizzativa UFFICIO TRASPORTI – FUSCO NICOLA

Dirigente: RUFFINI ANDREA

Servizio SERVIZIO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE – TRASPORTI

Ufficio TRASPORTI

CODICE Obiettivo RUF-FUS-2/2020

MISSIONE 10 – Trasporti e diritto alla mobilità

PROGRAMMA 1002 – Trasporto Pubblico locale

TITOLO OBIETTIVO Modulistica on-line

DESCRIZIONE Digitalizzazione della modulistica dell'Ufficio Trasporti sia per gli esami abilitativi (autotrasporto conto terzi, insegnanti/istruttori autoscuole, consulenti automobilistici) che per le richieste di licenze e autorizzazioni (autotrasporto in conto proprio, officine di revisione, ncc bus, ecc.)

Peso 20/100

Risultati Automatizzazione delle richieste e dell'iter delle pratiche con riduzione dei tempi di istruttoria

Fasi progettuali e tempi

Nr.	Descrizione	2020		2021		2022	
		* 1° semestre	* 2° semestre	* 1° semestre	* 2° semestre	* 1° semestre	* 2° semestre
1	acquisizione del software elixforms	X					
2	formazione del personale	X					
3	predisposizione moduli on line esami abilitativi		X				
4	predisposizione moduli on line licenze/autorizzazioni			X	X		
5							
6							
7							
8							
9							
10							

* Barrare con x

Obiettivo2020 - Indicatore misurabile

N.ro	Denominazione	Descrizione	Natura dell'indicatore	Risultato atteso	Anno precedente
1	ottimizzazione istruttoria istanze ufficio trasporti	riduzione tempi di istruttoria delle istanze	Efficacia qualitativa interna	- 30% tempo medio per istruttoria istanze	20 gg

RISORSE NECESSARIE**RISORSE UMANE**

N.1 istruttore direttivo Ufficio Trasporti , personale sistema informativo: Volpe Nicola, Grignaffini Paolo, Coruzzi Luca

RISORSE STRUMENTALI

Attrezzature informatiche ordinarie, software Elixforms

Codici bilancio collegati - Entrate e/o Uscite

Codice	Descrizione	Importo assegnato

Criticità del progetto:

Attualmente il progetto dispone in parte del necessario finanziamento per l'acquisizione del software Elixforms

Trasversalità del progetto:

Ufficio Interessato	Data entro cui effettuare la collaborazione richiesta	Collaborazione richiesta
Sistema Informativo	30/03/20	supporto per digitalizzazione modulistica ed inserimento nel sistema informativo dell'ente

La Posizione Organizzativa
F.to digitalmente

Il Dirigente
F.to digitalmente

SCHEDA DI OBIETTIVO

Anno

2020

Posizione organizzativa

UFFICIO TRASPORTI – FUSCO NICOLA

Dirigente:

RUFFINI ANDREA

Servizio

SERVIZIO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE – TRASPORTI

Ufficio

TRASPORTI

CODICE Obiettivo

RUF-FUS-3/2020

MISSIONE

10 – Trasporti e diritto alla mobilità

PROGRAMMA

1002 – Trasporto Pubblico locale

TITOLO OBIETTIVO

Riorganizzazione ufficio ed incremento controlli

DESCRIZIONE

Riorganizzazione delle attività all'interno dell'ufficio al fine di ottenere una maggiore disponibilità di tempo necessario per effettuare maggiori controlli presso le attività autorizzate (autoscuole, officine di revisione, agenzie pratiche auto)

Peso

20/100

Risultati

Incremento del numero di controlli annuali effettuati presso le attività autorizzate

Fasi progettuali e tempi

Nr.	Descrizione	2020		2021		2022	
		* 1° semestre	* 2° semestre	* 1° semestre	* 2° semestre	* 1° semestre	* 2° semestre
1	riassegnazione delle attività al personale dell'ufficio	X					
2	incremento dei controlli sulle attività autorizzate		X				
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

* Barrare con x

Obiettivo2020 - Indicatore misurabile

N.ro	Denominazione	Descrizione	Natura dell'indicatore	Risultato atteso	Anno precedente
1	controlli sulle attività autorizzate	incremento dei controlli effettuati presso le attività autorizzate	efficienza gestionale	+ 100% dei controlli effettuati	5 controlli

RISORSE NECESSARIE**RISORSE UMANE**

Personale ufficio trasporti: Gussoni Cesare, Volpe Nicola, Rosi Federica

RISORSE STRUMENTALI

Attrezzature informatiche ordinarie

Codici bilancio collegati - Entrate e/o Uscite

Codice	Descrizione	Importo assegnato

Criticità del progetto:

--

Trasversalità del progetto:

Ufficio Interessato	Data entro cui effettuare la collaborazione richiesta	Collaborazione richiesta

La Posizione Organizzativa
F.to digitalmente

Il Dirigente
F.to digitalmente

SCHEDA DI OBIETTIVO

Anno

2020

Posizione organizzativa	Andrea Gaiani
Dirigente:	Rita Alfieri
Servizio	Servizio Politiche del Personale – Organizzazione - Controllo Strategico e di Gestione – Statistica - Consiglio – Assemblea dei Sindaci – Elettorale - Gabinetto di Presidenza
Ufficio	Politiche del Personale - Organizzazione
CODICE Obiettivo	ALF-GAI-1/2020
MISSIONE	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA	10 - Risorse umane
TITOLO OBIETTIVO	Revisione del sistema di misurazione e valutazione della Performance Elaborazione criteri di rotazione del personale dipendente per finalità di prevenzione della corruzione

DESCRIZIONE	<p>I risultati delle attività svolte dai Dirigenti, dai Titolari di posizione Organizzativa e dal Personale di Comparto sono valutati annualmente mediante la determinazione di criteri e procedure preventivamente individuate, secondo quanto previsto dal D. Lgs. 150/2009 così come modificato dal D.Lgs 74/2017. I Sistemi di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale dei Dirigenti, dei Titolari di posizione Organizzativa e del Personale di Comparto saranno oggetto di revisione rispetto alle versioni precedenti al fine di adattarli ai mutamenti intercorsi nel contesto normativo e organizzativo e renderli più efficace nella loro funzione.</p> <p>La revisione dei sistemi di misurazione e valutazione prenderà in considerazione sia la performance organizzativa che la performance individuale intesa come l'insieme dei risultati raggiunti nell'ambito di specifici obiettivi che dei comportamenti che attengono all'attività svolta.</p>
--------------------	--

Peso	20	100
-------------	----	-----

Risultati attesi:	Revisionare ed aggiornare il sistema di misurazione e valutazione della performance in modo da renderlo uno strumento operativo, dinamico ed efficace, aderente alla normativa vigente, all'organizzazione, alla strategia dell'Ente, e alle linee guida del DFP n.5/2019.
--------------------------	--

Fasi progettuali e tempi

Nr.	Descrizione	2020		2021		2022	
		* semestre	1° semestre	* semestre	1° semestre	* semestre	1° semestre
1	Supporto al Segretario Generale nell'analisi dell'attuale sistema di misurazione e valutazione al fine di evidenziare i punti di forza e i punti di debolezza sui quali intervenire, ed individuare le azioni di miglioramento		X		X		X
2	Supporto al Segretario Generale nella redazione del sistema di misurazione e valutazione con l'obiettivo di recepire le indicazioni delle linee guida, migliorare il sistema di individuazione e comunicazione degli obiettivi dell'Ente; incoraggiare il miglioramento continuo e l'apprendimento dell'intera organizzazione		X		X		X
3	Gestione dei rapporti con il Nucleo di Valutazione per la condivisione del sistema di misurazione e valutazione		X		X		X
4	Supporto alla delegazione trattante di parte pubblica per il confronto con le organizzazioni sindacali sul sistema di misurazione e valutazione.		X		X		X
5	Supporto all'adozione del sistema di misurazione e valutazione. Gestione della comunicazione su Intranet e pubblicazione sul sito internet dell'Ente		X		X		X

* Barrare con x

Obiettivo2020 - Indicatore misurabile

N.ro	Denominazione	Descrizione	Natura dell'indicatore	Risultato atteso	Anno precedente
1	Revisione dei sistemi di misurazione e valutazione	Adozione dei nuovi sistemi di misurazione e valutazione del Personale	efficacia	giu-20	nov-19

RISORSE NECESSARIE

RISORSE UMANE

Borghesi, Cavalli, Gaiani, Liguori

RISORSE STRUMENTALI

Strumentazione ordinaria dell'ufficio

Codici bilancio collegati - Entrate e/o Uscite

Codice	Descrizione	Importo assegnato
	L'obiettivo non ha rilevanza contabile	

Criticità del progetto:

Nessuna

Trasversalità del progetto:

Ufficio Interessato	Data entro cui effettuare la collaborazione richiesta	Collaborazione richiesta

La Posizione Organizzativa
F.to digitalmente

Il Dirigente
F.to digitalmente

SCHEDA DI OBIETTIVO

Anno

2020

Posizione organizzativa

Dirigente:

Servizio

Ufficio

CODICE Obiettivo

MISSIONE

PROGRAMMA

TITOLO OBIETTIVO

DESCRIZIONE

Il controllo strategico è la procedura atta a valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di realizzazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra i risultati ottenuti e le finalità di interesse pubblico da conseguire. Serve a verificare il grado di attuazione dei programmi, nonché la qualità delle attività, i tempi di realizzazione, le procedure utilizzate, con l'individuazione degli eventuali scostamenti, l'identificazione dei possibili fattori ostativi e delle responsabilità per la mancata o la parziale attuazione degli obiettivi posti. Come documento base sarà utilizzato il "programma di mandato del Presidente" presentato in sede di insediamento.

Il Presidente in carica nel periodo 2014 - 2018 non aveva presentato il proprio programma di mandato, secondo le disposizioni del Ministro per gli Affari Regionali e le Autonomie contenute nella nota n. 1/2014. L'attuale Presidente eletto nel 2018 ha presentato il programma di mandato, ed è pertanto possibile redigere, per la prima volta dopo la riforma Delrio, un report di Controllo Strategico.

Peso

	20	100
--	----	-----

Risultati attesi:

Fasi progettuali e tempi

Nr.	Descrizione	2020		2021		2022	
		* 1° semestre	* 2° semestre	* 1° semestre	* 2° semestre	* 1° semestre	* 2° semestre
1	Analisi del programma del Presidente al fine di individuare linee di intervento e azioni strategiche	X		X		X	
2	Monitoraggio delle linee di intervento e azioni strategiche - individuazione degli eventuali scostamenti e conseguente riposizionamento strategico.	X		X		X	
3	produzione di un report di controllo strategico	X		X		X	

* Barrare con x

Obiettivo2020 - Indicatore misurabile

N.ro	Denominazione	Descrizione	Natura dell'indicatore	Risultato atteso	Anno precedente
1	Analisi di controllo strategico	report che analizzi il grado di realizzazione del programma di mandato del Presidente	efficacia	giu-20	Non è stata effettuata l'analisi

RISORSE NECESSARIE**RISORSE UMANE**

Borghesi, Cavalli, Gaiani, Liguori

RISORSE STRUMENTALI

Strumentazione ordinaria dell'ufficio

Codici bilancio collegati - Entrate e/o Uscite

Codice	Descrizione	Importo assegnato
	NON HA RILEVANZA CONTABILE	

Criticità del progetto:

Nessuna

Trasversalità del progetto:

Ufficio Interessato	Data entro cui effettuare la collaborazione richiesta	Collaborazione richiesta

La Posizione Organizzativa
F.to digitalmente_____
Il Dirigente
F.to digitalmente

SCHEDA DI OBIETTIVO

Anno

2020

Posizione organizzativa

Dirigente:

Servizio

Ufficio

CODICE Obiettivo

MISSIONE

PROGRAMMA

TITOLO OBIETTIVO

DESCRIZIONE

Peso

Risultati attesi:

Fasi progettuali e tempi

Nr.	Descrizione	2020		2021		2022	
		* 1° semestre	* 2° semestre	* 1° semestre	* 2° semestre	* 1° semestre	* 2° semestre
1	attività di formazione rivolta a Personale che andrà a sostituire i pensionamenti	X					
2	gestione a livello operativo della interscambiabilità		X	X	X		
3							

* Barrare con x

Obiettivo2020 - Indicatore misurabile

N.ro	Denominazione	Descrizione	Natura dell'indicatore	Risultato atteso	Anno precedente
1	Grado di soddisfazione utenti (Consiglieri)	Si prevede nei prossimi mesi il pensionamento di un'unità attualmente impegnata al 20%. A fronte di questo, si fissa come obiettivo il mantenimento dei livelli di servizio attuali	efficacia qualitativa esterna	Risultato customer satisfaction >80/100	Il dato non è confrontabile, in quanto l'indagine viene ristrutturata nel 2020

RISORSE NECESSARIE**RISORSE UMANE**

Bonati, Gaiani, Liguori

RISORSE STRUMENTALI

Strumentazione ordinaria dell'ufficio

Codici bilancio collegati - Entrate e/o Uscite

Codice	Descrizione	Importo assegnato
	L'obiettivo non ha rilevanza contabile	

Criticità del progetto:**Trasversalità del progetto:**

Ufficio Interessato	Data entro cui effettuare la collaborazione richiesta	Collaborazione richiesta

La Posizione Organizzativa
F.to digitalmente

Il Dirigente
F.to digitalmente

SCHEDA DI OBIETTIVO

Anno

2020

Posizione organizzativa ANDREA GAIANI

Dirigente: RITA ALFIERI

Servizio Servizio Politiche del Personale - Organizzazione - Controllo Strategico e di Gestione - Statistica -Ufficio Consiglio - Gabinetto di presidenza

Ufficio STATISTICA E ORGANIZZAZIONE

CODICE Obiettivo ALF-GAI-4/2020

MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

PROGRAMMA 10 - Risorse umane

TITOLO OBIETTIVO RIDISEGNO DELL'INDAGINE DI CUSTOMER SATISFACTION

DESCRIZIONE La Provincia di Parma a partire dal 2013 ha eseguito indagini di customer satisfaction per misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni all'Ente al fine di migliorare la qualità dei propri servizi. L'ascolto degli utenti esterni ed interni e la rilevazione della soddisfazione sono diventate ormai attività permanenti e costanti, in quanto solo il monitoraggio costante consente di far emergere la percezione della qualità dei servizi erogati e il livello di soddisfazione correlato, per poter così impostare eventuali interventi di miglioramento. L'analisi dei risultati delle indagini svolte consentono di identificare gli elementi migliorativi dei servizi in un'ottica di riprogettazione e di miglioramento della performance

Peso 20 | 100

Risultati Nel triennio 2020 – 2022 la Provincia si pone l'obiettivo di identificare elementi migliorativi dell'indagine recependo i criteri delle linee guida DFP 4/2019, riaggregando i servizi sottoposti all'indagine in maniera più rispondente alle attività svolte e personalizzando i questionari sulla base dei servizi forniti dagli uffici

Fasi progettuali e tempi

Nr.	Descrizione	2020		2021		2022	
		* 1° semestre	* 2° semestre	* 1° semestre	* 2° semestre	* 1° semestre	* 2° semestre
1	Redazione e personalizzazione dei questionari in stretta collaborazione con la struttura organizzativa ed amministrativa dell'Ente e validazione dal Segretario Generale.	x		x		x	
2	Aggiornamento ed eventualmente ampliamento degli stakeholder	x		x		x	
3	Somministrazione dei questionari agli stakeholder esterni e interni (Dirigenti e Posizioni Organizzative)		x		x		x
4	Redazione del report finale sui risultati da fornire dell'indagine al Comitato dei Dirigenti		x		x		x

* Barrare con x

Obiettivo2020 - Indicatore misurabile

N.ro	Denominazione	Descrizione	Natura dell'indicatore	Risultato atteso	Anno precedente
1	Ridisegno indagine	Ristrutturazione del disegno di indagine e personalizzazione dei questionari	efficacia	ridisegno effettuato entro giugno 2020	non effettuato

RISORSE NECESSARIE

RISORSE UMANE

Cavalli, Gaiani, Borghesi, Liguori

RISORSE STRUMENTALI

software Lime Survey o analoghi

Codici bilancio collegati - Entrate e/o Uscite

Codice	Descrizione	Importo assegnato
252000250000	Pubblicazioni	500,00

Criticità del progetto:

Nessuna

Trasversalità del progetto:

Ufficio Interessato	Data entro cui effettuare la collaborazione richiesta	Collaborazione richiesta

**La Posizione Organizzativa
 F.to digitalmente**

**Il Dirigente
 F.to digitalmente**

SCHEDA DI OBIETTIVO

Anno

2020

Posizione organizzativa ANDREA GAIANI

Dirigente: RITA ALFIERI

Servizio Servizio Politiche del Personale – Organizzazione - Controllo Strategico e di Gestione – Statistica - Consiglio – Assemblea dei Sindaci – Elettorale - Gabinetto di Presidenza

Ufficio Ufficio statistica - Organizzazione - Gabinetto di presidenza

CODICE Obiettivo ALF-GAI-5/2020

MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

PROGRAMMA 1 - Organi istituzionali

TITOLO OBIETTIVO ESTATE DELLE PIEVI 2020 e PARMA 2020

DESCRIZIONE Cogliendo l'occasione di "Parma 2020 Capitale Italiana della Cultura", gli Enti locali della provincia di Parma intendono valorizzare il ricco patrimonio costituito dalle Pievi di origine romanica presenti sul territorio. A tale scopo si intende organizzare nelle Pievi una serie di eventi culturali da tenersi tra maggio e settembre 2020, attraverso una convenzione che viene stipulata con i Comuni sedi di Pieve. Parallelamente, la Provincia ha inteso coordinare l'azione dei Comuni nella presentazione dei progetti di Parma 2020. In questa fase si tratta di passare dai 29 progetti generali (Pievi a parte), già approvati a suo tempo, ai progetti esecutivi, dettagliati, da presentare ai coordinatori di Parma 2020 e ai turisti. Il progetto ha l'intendimento di realizzare un rilancio complessivo di questo importante patrimonio cultura, che dispieghi i suoi effetti anche nei prossimi anni.

Peso

30	100
----	-----

Risultati attesi: Realizzazione degli eventi nelle Pievi e assistenza tecnica e di intermediazione con il Comune di Parma di quelli previsti per Parma2020

Fasi progettuali e tempi

Nr.	Descrizione	2020		2021		2022	
		* 1° semestre	* 2° semestre	* 1° semestre	* 2° semestre	* 1° semestre	* 2° semestre
1	Passaggio da progetto generale a progetto esecutivo per i 29 approvati in Parma2020	X	X				
2	Preparazione catalogo proposte culturali per le Pievi	X					
3	Presentazione progetto Pievi per reperimento finanziamenti	X					
4	Realizzazione piano di promozione della rassegna	X	X				
5	Organizzazione eventi in collaborazione con i Comuni	X	X				
6	Prosecuzione progetto Pievi nei prossimi anni			X	X	X	X

* Barrare con x

Obiettivo2020 - Indicatore misurabile

N.ro	Denominazione	Descrizione	Natura dell'indicatore	Risultato atteso	Anno precedente
1	Coinvolgimento dei Comuni nel progetto	Si intende coinvolgere nel progetto il maggior numero possibile di Comuni sedi di Pievi	Efficacia	Coinvolgimento di almeno il 75% dei 24 Comuni sedi di Pievi	Non presente

RISORSE NECESSARIE

RISORSE UMANE

Bonati, Cavalli, Gaiani

RISORSE STRUMENTALI

Strumentazione ordinaria dell'ufficio

Codici bilancio collegati - Entrate e/o Uscite

Codice	Descrizione	Importo assegnato
xxxxx	capitolo da istituire	

Criticità del progetto:

Grande complessità organizzativa, determinata dal coinvolgimento di tutti i Comuni, degli operatori culturali, dei comunicatori, dei volontari, delle Diocesi del nostro territorio, del team di Parma2020, dei potenziali finanziatori del progetto.

Trasversalità del progetto:

Ufficio Interessato	Data entro cui effettuare la collaborazione richiesta	Collaborazione richiesta

La Posizione Organizzativa
F.to digitalmente

Il Dirigente
F.to digitalmente

SCHEDA DI OBIETTIVO

Anno

2020

Posizione organizzativa

Dirigente:

Servizio

Ufficio

CODICE Obiettivo

MISSIONE

PROGRAMMA

TITOLO OBIETTIVO

DESCRIZIONE

Peso

Risultati attesi:

Fasi progettuali e tempi

Nr.	Descrizione	2020		2021		2022	
		* 1° semestre	* 2° semestre	* 1° semestre	* 2° semestre	* 1° semestre	* 2° semestre
1	Controllo dei campioni delle forniture sui lavori in corso a	X	X				
2	Realizzazione e verifica dei carotaggi e calcolo delle		X	X			
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

* Barrare con x

Obiettivo2020 - Indicatore misurabile

N.ro	Denominazione	Descrizione	Natura dell'indicatore	Risultato atteso	Anno precedente
1	CALCOLO DELL'INCIDENZA PERCENTUALE DELLE PENALI CALCOLATO SUL TOTALE DEGLI INTERVENTI	IL CALCOLO DELLA PERCENTUALE VERRA' ESEGUITA A FINE LAVORI IN BASE AL CRONOPROGRAMMA . QUINDI INDICATIVAMENTE NEL 1° SEMESTRE 2020 VERRANNO CALCOLATE LE % DELL'ANNO 2019 E NEL 1° SEMESTRE 2021 LE % DELL'ANNO 2020	EFFICIENZA ECONOMICA E PRODUTTIVA	LE PENALI APPLICATE RISULTERANNO INFERIORI AL 1,5% DELL'IMPORTO DEI LAVORI	2018 - PERCENTUALE PENALI 2% SU IMPORTO LAVORI DI € 1.600.000

RISORSE NECESSARIE

RISORSE UMANE

TUTTO IL PERSONALE ASSEGNATO ALLA P.O OLTRE A LAMBERTO PIGNOLI - IDA SANDEI- STEFANO REVERBERI - SERENA FERRARI - JURI BERNIERI -MICHELA ROTONDO

RISORSE

Codici bilancio collegati - Entrate e/o Uscite

Codice	Descrizione	Importo assegnato
315200660000	VIABILITA' Manutenzione	2.144.145,46
315300750000,00	VIABILITA' Segnaletica	25.000,00

Criticità del progetto:

RITARDI NELLA CONSEGNA DEI LAVORI E NELL'ESECUZIONE DEGLI INTERVENTI PER CAUSE NON DIPENDENTI DAL SERVIZIO VIABILITA'

Trasversalità del progetto:

Ufficio Interessato	Data entro cui effettuare la collaborazione richiesta	Collaborazione richiesta
UFFICIO VIABILITA' E SICUREZZA STRADALE	DAL 1° SEMESTRE 2020	SUPPORTO PER STESURA ATTI, RACCOLTA E VERIFICA ANALISI DI LABORATORIO, CALCOLO PENALI

La Posizione Organizzativa
F.to digitalmente

Il Dirigente
F.to digitalmente

SCHEDA DI OBIETTIVOAnno**2020**

Posizione organizzativa

Dirigente:

Servizio

Ufficio

CODICE Obiettivo

MISSIONE

PROGRAMMA

TITOLO OBIETTIVO

DESCRIZIONE

Peso

Risultati attesi:

Fasi progettuali e tempi

Nr.	Descrizione	2020		2021		2022	
		* 1° semestre	* 2° semestre	* 1° semestre	* 2° semestre	* 1° semestre	* 2° semestre
1	SOPRALUOGHI E VERIFICA DELLE CRITICITA' SULLE STRADE PROVINCIALI	X	X				
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

* Barrare con x

Obiettivo2020 - Indicatore misurabile

N.ro	Denominazione	Descrizione	Natura dell'indicatore	Risultato atteso	Anno precedente
1	VERIFICA CRITICITA SULLE SP	NUMERO DEI SOPRALUOGHI/TEMPI D'INTERVENTO	EFFICIENZA GESTIONALE	SOPRALUOGHI ENTRO 24 ORE	SOPRALUOGHI MEDI ENTRO LE 48 ORE

RISORSE NECESSARIE

RISORSE UMANE

TUTTO IL PERSONALE ASSEGNATO ALLA P.O OLTRE A - IDA SANDEI- STEFANO REVERBERI - SERENA FERRARI - JURI BERNIERI

RISORSE STRUMENTALI

Codici bilancio collegati - Entrate e/o Uscite

Codice	Descrizione	Importo assegnato
315000760000	VIABILITA' Somme Urgenze	150.000,00

Criticità del progetto:

AMPIEZZA DEL TERRITORIO PROVINCIALE/N PERSONALE OPERATIVO

Trasversalità del progetto:

Ufficio Interessato	Data entro cui effettuare la collaborazione richiesta	Collaborazione richiesta

La Posizione Organizzativa
F.to digitalmente

Il Dirigente
F.to digitalmente

SCHEDA DI OBIETTIVO

Anno

2020

Posizione organizzativa MESTI ANTONIO

Dirigente: MONTEVERDI GIANPAOLO

Servizio VIABILITA' E INFRASTRUTTURE

Ufficio MANUTENZIONE STRADE PROVINCIALI

CODICE Obiettivo MONT-MEST-3/2020

MISSIONE

PROGRAMMA

TITOLO OBIETTIVO OTTIMIZZAZIONE DOCUMENTAZIONE TECNICA

DESCRIZIONE
 OTTIMIZZAZIONE DELLA GESTIONE DELLA DOCUMENTAZIONE TECNICA NECESSARIA PER LE PROCEDURE DI GARA E/O CONTRATTI D'APPALTO. TRASMISSIONE ALL'UFFICIO GARE DELLA DOCUMENTAZIONE TECNICA ENTRO UNA SETTIMANA DALL'APPROVAZIONE DEL PROGETTO

Peso 30/100

Risultati attesi: OTTIMIZZAZIONE DELLE PROCEDURE

Fasi progettuali e tempi

Nr.	Descrizione	2020		2021		2022	
		* 1° semestre	* 2° semestre	* 1° semestre	* 2° semestre	* 1° semestre	* 2° semestre
1	TRASMISSIONE DELLA DOCUMENTAZIONE TECNICA	X	X				
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

Obiettivo2020 - Indicatore misurabile

N.ro	Denominazione	Descrizione	Natura dell'indicatore	Risultato atteso	Anno precedente
1		DOCUMENTAZIONE COMPLETA PER LA GARA TRASMISSIONE ENTRO I 7 GIORNI DALL'ATTO DI APPROVAZIONE	EFFICIENZA GESTIONALE	90%	-

RISORSE NECESSARIE
RISORSE UMANE

TUTTO IL PERSONALE ASSEGNATO ALLA P.O OLTRE A - IDA SANDEI- STEFANO REVERBERI - SERENA FERRARI - JURI BERNIERI - LAMBERTO PIGNOLI

RISORSE STRUMENTALI

STRUMENTAZIONE D'UFFICIO

Codici bilancio collegati - Entrate e/o Uscite

Codice	Descrizione	Importo assegnato
315200740000	VIABILITA'	2.750.000,00
215200290020	VIABILITA'	200.000,00
215200290010	VIABILITA' Sali	347.187,50
315200610000	VIABILITA'	80.000,00
215300290030	VIABILITA' Vernici	10.000,00

Criticità del progetto:**Trasversalità del progetto:**

Ufficio Interessato	Data entro cui effettuare la collaborazione richiesta	Collaborazione richiesta
UFFICIO VIABILITA	DAL 1° SEMESTRE 2020	SUPPORTO TECNICO PER REDAZIONE E TRASMISSIONE DOCUMENTAZIONE

La Posizione Organizzativa
F.to digitalmente

Il Dirigente
F.to digitalmente

SCHEDA DI OBIETTIVO

Anno

2020

Posizione organizzativa	Emanuela Morelli
Dirigente:	Iuri Menozzi
Servizio	Servizio Finanziario
Ufficio	Ufficio Partecipazioni e Controllo Partecipate
CODICE	Dirigente Menozzi - PO Morelli = MEN-MOR-1/2020
MISSIONE	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
TITOLO OBIETTIVO	Organizzazione Ufficio Partecipazioni e implementazione Applicativo Partecipazioni e Bilancio Consolidato

DESCRIZIONE

Il presente obiettivo viene adottato in coerenza con le linee strategiche contenute nel Documento Unico di Programmazione.

L'obiettivo, nell'ambito delle misure organizzative conseguenti alla costituzione dell'Ufficio Partecipazioni (definizione della microstruttura dell'ente - Determina Dirigenti n. 847/2019 e conseguente assegnazione delle risorse umane - Determina Dirigente n. 1285/2019), prevede l'implementazione e l'aggiornamento dell'Applicativo Partecipazioni e Bilancio Consolidato mediante l'inserimento completo di tutti i dati disponibili e quelli forniti dalle Società, inerenti ogni singola partecipazione e la documentazione fondamentale (atti costitutivi, statuti, bilanci, patti parasociali, rapporti finanziari con la Provincia).

Peso	X/100 30
-------------	----------

Risultati attesi:

Miglioramento dei tempi di svolgimento delle procedure e ottimizzazione delle modalità di lavoro. L'adozione dell'applicativo permetterà di elaborare report di volta in volta utili per i diversi adempimenti quali: Bilancio Consolidato, inserimento informazioni nei documenti di programmazione dell'Ente quali il Bilancio di Previsione e DUP, compilazione del sito ministeriale dedicato previsto dal TUSP (D.Lgs. 175/2016), comunicazioni alla Corte dei Conti, pubblicazioni obbligatorie su Amministrazione Trasparente, revisione periodica e procedure di razionalizzazione, revisioni di statuti patti parasociali, riduzioni di quote di partecipazione o alienazioni.

Fasi progettuali e tempi

Nr.	Descrizione	2020		2021		2022	
		* 1° semestre	* 2° semestre	* 1° semestre	* 2° semestre	* 1° semestre	* 2° semestre
1	Implementazione e aggiornamento applicativo dei dati del censimento e documenti propedeutici alle attività di gestione delle partecipazioni e di consolidamento dei bilanci	x	x	x	x	x	x
2	Attività inerente procedure di razionalizzazione, eventuali aggiornamenti statutari e alienazioni azionarie	x	x	x	x	x	x
3	Attività di ricognizione ed analisi dei dati e documenti propedeutica agli atti di revisione annuale, razionalizzazione e relazione sullo stato di attuazione delle azioni di razionalizzazione	x	x	x	x	x	x
4							

* Barrare con x

Obiettivo2020 - Indicatore misurabile

N.ro	Denominazione	Descrizione	Natura dell'indicatore	Risultato atteso	Anno precedente
1	Implementazione Applicativo Partecipazioni e Bilancio Consolidato.	Inserimento nell'applicativo dei dati completi e dei documenti per ogni singola partecipazione organismi ed Enti.	Innovazione e miglioramento	Inserimento completo dati e documenti per n. 14 società	Zero dati in quanto l'applicativo non era stato ancora adottato

RISORSE NECESSARIE**RISORSE UMANE**

Emanuela Morelli, Cinzia Carboni, Maria Claudia Maghei

RISORSE STRUMENTALI

Programmi Partecipazioni e Bilancio Consolidato, Contabilità Finanziaria integrato con la Contabilità Economica. Strumentazioni d'ufficio.

Codici bilancio collegati - Entrate e/o Uscite

Codice	Descrizione	Importo assegnato
750000000000/0	Utili netti delle aziende speciali e partecipate, dividendi di società	Le distribuzioni di utili delle società vengono previste con apposita variazione al Bilancio di Previsione dopo la comunicazione dei verbali delle Assemblee che hanno deliberato il riparto.

Criticità del progetto:

Reperimento ed aggiornamento puntuale dei dati e documenti.

Trasversalità del progetto:

Ufficio Interessato	Data entro cui effettuare la collaborazione richiesta	Collaborazione richiesta
Società Partecipate	27 gennaio 2020 scadenza richiesta alle società per l'invio dati da inserire nel sito del ministero	Trasmissione dati relativi al censimento delle partecipazioni e dei Rappresentanti ai sensi dell'art. 17, commi 3 e 4, del D.L. 90/2014.
Ufficio Trasparenza	Annuale e a richiesta dell'Ufficio Trasparenza	Pubblicazione obbligatoria dati su organismi ed enti vigilati.

La Posizione Organizzativa
F.to digitalmente

Il Dirigente
F.to digitalmente

SCHEDA DI OBIETTIVO

Anno

2020

Posizione organizzativa Emanuela Morelli

Dirigente: Iuri Menozzi

Servizio Servizio Finanziario

Ufficio Programmazione e Rendicontazione – Bilancio Consolidato

CODICE Obiettivo Dirigente Menozzi - PO Morelli = MEN-MOR-2/2020

MISSIONE 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione

PROGRAMMA Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

TITOLO OBIETTIVO Aggiornamento del sistema di programmazione e monitoraggio finanziario delle opere pubbliche e del sistema di incremento dei valori dei cespiti dell'inventario a seguito degli interventi di investimento.

DESCRIZIONE

Il presente obiettivo viene adottato in coerenza con le linee strategiche contenute nel DUP, Obiettivo Operativo "Attività di Programmazione e Rendicontazione, controlli, Missione 01, Programma 03. Il programma triennale delle Opere Pubbliche 2020-2022 prevede nuovi interventi strategici per le infrastrutture della provincia a valenza pluriennale. L'ufficio si è dotato di nuove procedure informatiche per la gestione contabile puntuale delle operazioni e verifiche inerenti i processi di entrata e spesa per investimenti e l'attività di gestione del debito e del pagamento delle rate dei mutui. L'attività prevista è quella di implementare: 1) l'applicativo CFA CRONOPROGRAMMI, che permette una gestione organica dei cronoprogrammi delle opere e lavori pubblici, 2) l'applicativo INVENTARI, attività di collegamento delle liquidazioni 2019 e 2020 ai corrispondenti cespiti dell'Inventario, per l'integrazione dei valori e la gestione degli ammortamenti.

Peso X/100 35

Risultati attesi:

Miglioramento e ottimizzazione:
 1) delle procedure di controllo della gestione finanziaria delle opere sia del supporto agli uffici tecnici con indicazioni puntuali ed univoche.
 2) delle rilevazioni ed attribuzione dei valori patrimoniali ai cespiti da rappresentare nello Stato Patrimoniale Attivo.

Fasi progettuali e tempi

Nr.	Descrizione	2020		2021		2022	
		* 1° semestre	* 2° semestre	* 1° semestre	* 2° semestre	* 1° semestre	* 2° semestre
1	Implementazione e aggiornamento applicativo CFA CRONOPROGRAMMI	x	x	x	x	x	x
2	Collegamento liquidazioni 2019 e 2020 ai corrispondenti cespiti dell'inventario	x	x	x	x	x	x
3	Operazioni di verifica dei processi di entrata e spesa e gestione del debito eseguite anche nell'ottica di fornire supporto agli uffici tecnici	x	x	x	x	x	x
4							

* Barrare con x

Obiettivo2020 - Indicatore misurabile

N.ro	Denominazione	Descrizione	Natura dell'indicatore	Risultato atteso	Anno precedente
1	Implementazione Applicativo CFA CRONOPROGRAMMI	Implementare l'applicativo dei cronoprogrammi approvati con i relativi atti dagli uffici tecnici, monitoraggio e aggiornamento finanziario dei medesimi	Innovazione e miglioramento	Numero opere da gestire: n. 19	Applicativo non adottato
2	Collegamento liquidazioni 2019 e 2020 ai corrispondenti cespiti dell'inventario	Tutte le liquidazioni dell'anno per opere di viabilità (strade, ponti, gallerie, depositi....) e immobili (scuole, caserme, case cantoniere, edifici sede di uffici, edifici storici ecc...) devono essere, ciascuna, collegate al corrispondente cespite inserito in inventario, al fine di aggiornare i valori e gli ammortamenti per la redazione dello Stato Patrimoniale.	Innovazione e miglioramento	Numero liquidazioni da collegare: n. 596 liquidazioni 2019. Per il 2020 il dato sarà disponibile a fine 2020.	Applicativo non adottato

RISORSE NECESSARIE
RISORSE UMANE

Emanuela Morelli, Pironi Stefano, Angela Melli, Cinzia Carboni, Maria Claudia Maghei.

RISORSE STRUMENTALI

Programma CFA CRONOPROGRAMMI e INVENTARIO e strumentazioni d'ufficio

Codici bilancio collegati - Entrate e/o Uscite

Codice	Descrizione	Importo assegnato
605113	Interessi passivi Mutui CDP SPA	1.160.000,00
604600123000	GESTIONE FINANZIARIA Interessi passivi Ministeri	11.852,67
604600124000	GESTIONE FINANZIARIA Interessi passivi banche	10.000,00
3300450503	RIMBORSO Q.CAPITALE MUTUI C.D.P.	2.024.400,00
3300450504	RIMBORSO QUOTA CAPITALE MUTUI V/ISTITUTI DI CREDITO	2.610.653,00
330490503000	GESTIONE FINANZIARIA Quota capitale debito Stato	113.290,29
300400510000	IND CARICA ORGANI IST COMPENSI Revisori	85.000,00
900000000000	RIMBORSO DA ASCAA SPA RATA AMMORTAMENTO MUTUO PER POTENZIAMENTO SISTEMA FOGNARIO scadenza 2025	29.455,46
156000156500	Mutui CDP per edilizia scolastica	3.032.000,00

Criticità del progetto:

Complessità e molteplicità delle tipologie di casi che si possono presentare che richiedono una valutazione con il coinvolgimento degli uffici tecnici preposti.

Trasversalità del progetto:

Ufficio Interessato	Data entro cui effettuare la collaborazione richiesta	Collaborazione richiesta
Uffici tecnici	Collaborazione continuativa in occasione della definizione ed eventuali necessità di variazione dei cronoprogrammi.	Confronto ai fini di armonizzare le attività, con eventuale organizzazione di incontri.

La Posizione Organizzativa
F.to digitalmente

Il Dirigente
F.to digitalmente

SCHEDA DI OBIETTIVO

Anno

2020

Posizione organizzativa	Emanuela Morelli
Dirigente:	Iuri Menozzi
Servizio	Servizio Finanziario
Ufficio	Programmazione e Rendicontazione – Bilancio Consolidato
CODICE Obiettivo	Dirigente Menozzi - PO Morelli = MEN-MOR-3/2020
MISSIONE	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

TITOLO OBIETTIVO Aggiornamento del sistema di controllo della corretta applicazione finanziaria degli incentivi per le funzioni tecniche.

DESCRIZIONE Il presente obiettivo viene adottato in coerenza con le linee strategiche contenute nel Documento Unico di Programmazione. A seguito dell'approvazione, nel mese di ottobre 2019, del nuovo regolamento Provinciale per l'erogazione degli incentivi delle funzioni tecniche, si rende necessario introdurre un sistema di controllo sugli atti basato sulla verifica della corretta applicazione del nuovo Regolamento, considerato che la gestione è divenuta piu' complessa sia per l'introduzione delle modifiche al principio contabile 4/2 sia per il nuovo iter previsto nel regolamento.

Peso X/100 35

Risultati attesi: Miglioramento e ottimizzazione delle attività di controllo e capacità di fornire risposte puntuali e univoche alle numerose e varie casistiche che si presentano, anche in considerazione dell'incremento dei valori collegati alle nuove opere pubbliche..

Fasi progettuali e tempi

Nr.	Descrizione	2020		2021		2022	
		* 1° semestre	* 2° semestre	* 1° semestre	* 2° semestre	* 1° semestre	* 2° semestre
1	Controllo sugli atti dirigenziali di costituzione del fondo mediante previsione all'interno del Quadro Economico dell'opera o lavoro: verifica della corretta applicazione art. 3 del regolamento.	X	X	X	X	X	X
2	Controllo sugli atti dirigenziali di costituzione del gruppo di lavoro: verifica della completezza e correttezza in relazione a quanto previsto dal comma 6 art. 5 del regolamento.	X	X	X	X	X	X
3	Controllo sugli atti dirigenziali di liquidazione: verifica della regolare liquidazione dell'incentivo secondo quanto previsto dal comma 8 art. 7 del regolamento.	X	X	X	X	X	X
4	Rilevazione annuale della consistenza delle risorse finanziarie di cui al comma 3 dell'art. 3 del Regolamento, e conseguente comunicazione dell'entità delle medesime alla Conferenza dei dirigenti e registrazioni di regolarizzazione contabile.	X	X	X	X	X	X
5							

* Barrare con x

Obiettivo2020 - Indicatore misurabile

N.ro	Denominazione	Descrizione	Natura dell'indicatore	Risultato atteso	Anno precedente
1	Aggiornamento del sistema di controllo al nuovo regolamento provinciale degli incentivi	Impostazione di un sistema di verifica della corretta applicazione delle nuove norme sul riparto degli incentivi	Innovazione e miglioramento	Numero di controlli eseguiti 23	Numero 23 procedimenti di erogazione incentivi

RISORSE NECESSARIE

RISORSE UMANE

Emanuela Morelli, Pirondi Stefano, Angela Melli, Cinzia Carboni.

RISORSE STRUMENTALI

Strumentazione d'ufficio.

Codici bilancio collegati - Entrate e/o Uscite

Codice	Descrizione	Importo assegnato

Criticità del progetto:

Molteplicità di situazioni critiche che si possono presentare e definizione della migliore soluzione possibile nel rispetto delle esigenze degli uffici tecnici e delle norme in materia di finanza pubblica.

Trasversalità del progetto:

Ufficio Interessato	Data entro cui effettuare la collaborazione richiesta	Collaborazione richiesta
Uffici tecnici	collaborazione continuativa nell'attività di applicazione del regolamento	Collaborazione e, incontri per ottimizzare le procedure di gestione

La Posizione Organizzativa
F.to digitalmente

Il Dirigente
F.to digitalmente

SCHEDA DI OBIETTIVO

Anno

2020

Posizione organizzativa

Dirigente:

Servizio

Ufficio

CODICE Obiettivo

MISSIONE

PROGRAMMA

TITOLO OBIETTIVO

DESCRIZIONE

Peso

Risultati

Fasi progettuali e tempi

Nr.	Descrizione	2020		2021		2022	
		* 1° semestre	* 2° semestre	* 1° semestre	* 2° semestre	* 1° semestre	* 2° semestre
1	approvazione modifiche regolamento	28/02/2020					
2	approvazione atto indirizzo in materia di controlli	31/03/2020					
3	stesura 1° report	30/06/2020					
4	completamento 1° anno		31/12/2020				
5	elaborazione correttivi ed integrazioni			31/01/2021			
6							
7							
8							

* Barrare con x

Obiettivo2020 - Indicatore misurabile

N.ro	Denominazione	Descrizione	Natura dell'indicator	Risultato atteso	Anno precedente
1	Adeguamento regolamento controlli interni	occorre adeguare il regolamento alle nuove funzioni di controllo	attività	entro il 31 marzo	ininfluente
1	Numero report di monitoraggio	si programmano n. 4 report (cadenza trimestrale)	efficienza	75%	manca dato storico

RISORSE NECESSARIE**RISORSE UMANE**

Pietro Piccerillo (titolare PO) - Annamaria Cerdelli - Carla Manghi - Francesca Tagliavini
--

RISORSE STRUMENTALI**Codici bilancio collegati - Entrate e/o Uscite**

Codice	Descrizione	Importo assegnato
305700650000	Att Amministrativa Legale Patrocinio Legale	100.000,00
805700165000	Risarcimenti ed indennizzi a seguito di sentenze esecutive	10.000,00

Criticità del progetto:

occorre ponderare le possibili resistenze degli uffici all'introduzione di mutamenti procedurali
--

Trasversalità del progetto:

Ufficio Interessato	Data entro cui effettuare la collaborazione richiesta	Collaborazione richiesta

La Posizione Organizzativa
F.to digitalmente

Il Dirigente
F.to digitalmente

SCHEDA DI OBIETTIVO

Anno

2020

Posizione organizzativa

Dirigente:

Servizio

Ufficio

CODICE Obiettivo

MISSIONE

PROGRAMMA

TITOLO OBIETTIVO

DESCRIZIONE

L'azione di controllo degli atti avrà, quale obiettivo specifico il monitoraggio, negli atti supervisionati, della tutela dei dati personali, nel rispetto della normativa vigente, europea, nazionale e interna all'Ente.

Peso

Risultati

L'azione prevede un monitoraggio in forza del quale produrre: 1) con cadenza semestrale, una sintetica relazione riferita ai controlli compiuti, riportante altresì il numero di atti supervisionati. 2) un report, sempre semestrale, che evidenzi il numero di rilevamenti compiuti, recante gli estremi delle conseguenti comunicazioni inviate ai rispettivi responsabili dei trattamenti dei dati interessati.

Fasi progettuali e tempi

Nr.	Descrizione	2020		2021		2022	
		* 1° semestre	* 2° semestre	* 1° semestre	* 2° semestre	* 1° semestre	* 2° semestre
1	Integrazione del Registro dei Trattamenti	28/02/2020					
2	Approvazione atto indirizzo in materia di controlli, relativo	31/03/2020					
3	Stesura 1° report	30/06/2020					
4	Completamento 1° anno		31/12/2020				
5	Elaborazione correttivi ed integrazioni			31/01/2021			
6							
7							
8							
9							
10							

* Barrare con x

Obiettivo2020 - Indicatore misurabile

N.ro	Denominazione	Descrizione	Natura dell'indicatore	Risultato atteso	Anno precedente
1	Adeguamento del Registro dei Trattamenti	occorre adeguare il Registro dei Trattamenti riportando la descrizione delle attività oggetto dell'obiettivo e contemplare tale integrazione nell'atto di indirizzo.	attività	entro il 31 marzo	ininfluente
1	Numero report di monitoraggio	si programmano n. 2 report (cadenza semestrale)	efficienza	100%	manca dato storico
1	Numero rilievi inerenti gli adempimenti previsti dal Regolamento UE 2016/679, dal D.Lgs. 196/2003 e s.m.i., nonché dal Regolamento interno all'Ente.	non si hanno elementi per fornire un indicatore a priori, auspicando comunque una riduzione del numero di rilievi verso la fine dell'esercizio.	efficacia		manca dato storico

RISORSE NECESSARIE
RISORSE UMANE

Pietro Piccerillo (titolare PO) - Annamaria Cerdelli - Carla Manghi - Francesca Tagliavini

RISORSE STRUMENTALI**Codici bilancio collegati - Entrate e/o Uscite**

Codice	Descrizione	Importo assegnato
805700165000	Risarcimenti ed indennizzi a seguito di sentenze esecutive	10.000,00
30570043000	Att Amministrativa Legale Trasferte	500,00
305700720000	Att Amministrativa Legale prestazioni servizi	100

Criticità del progetto:**Trasversalità del progetto:**

Ufficio Interessato	Data entro cui effettuare la collaborazione richiesta	Collaborazione richiesta

La Posizione Organizzativa
F.to digitalmente

Il Dirigente
F.to digitalmente

SCHEDA DI OBIETTIVO

Anno

2020

Posizione organizzativa

Dirigente:

Servizio

Ufficio

CODICE Obiettivo

MISSIONE

PROGRAMMA

TITOLO OBIETTIVO

DESCRIZIONE

Peso

Risultati

Fasi progettuali e tempi

Nr.	Descrizione	2020		2021		2022	
		* 1° semestre	* 2° semestre	* 1° semestre	* 2° semestre	* 1° semestre	* 2° semestre
1	controllo degli impegni di spesa all'epoca assunti	31/01/2020					
2	quantificazione e comunicazione economie alla Ragioneria	07/02/2020					
3	stesura 1° report	30/06/2020					
4	completamento 1° anno		31/12/2020				
5	elaborazione di nuovi controlli, correttivi ed integrazioni			31/01/2021			
6							
7							
8							

* Barrare con x

Obiettivo2020 - Indicatore misurabile

N.ro	Denominazione	Descrizione	Natura dell'indicatore	Risultato atteso	Anno precedente
1	Quantificazione economie su incarichi relativi a cause giunte a definizione	controllo di tutte le pratiche e dei rispettivi impegni di spesa	economicità	15% della spesa impegnata pari a circa euro 30.000,00	ininfluente

RISORSE NECESSARIE**RISORSE UMANE**

Pietro Piccerillo (titolare PO) - Annamaria Cerdelli - Francesca Tagliavini

RISORSE STRUMENTALI**Codici bilancio collegati - Entrate e/o Uscite**

Codice	Descrizione	Importo assegnato
305700650000	Att Amministrativa Legale Patrocinio Legale	100.000,00
805700165000	Risarcimenti ed indennizzi a seguito di sentenze esecutive	10.000,00
305800720000	Att amministrativa legale prestaz. Organismo Composiz. Crisi	1.500,00

Criticità del progetto:**Trasversalità del progetto:**

Ufficio Interessato	Data entro cui effettuare la collaborazione richiesta	Collaborazione richiesta

La Posizione Organizzativa
F.to digitalmente

Il Dirigente
F.to digitalmente

SCHEDA DI OBIETTIVO

Anno

2020

Posizione organizzativa

Dirigente:

Servizio

Ufficio

CODICE Obiettivo

MISSIONE

PROGRAMMA

TITOLO OBIETTIVO

DESCRIZIONE

Peso

Risultati

Fasi progettuali e tempi

Nr.	Descrizione	2020		2021		2022	
		* 1° semestre	* 2° semestre	* 1° semestre	* 2° semestre	* 1° semestre	* 2° semestre
1	approvazione regolamento gestione albo.	31/03/2020					
2	adozione avviso per formazione albo	31/05/2020					
3	attivazione albo		31/07/2020				
4	valutazione ed acquisto strumento informatico di		30/09/2020				
5	elaborazione report - attività ed individuazione correttivi		31-dic-20				
6	messa a regime del sistema ed estensione ai comuni del territorio a tariffa da definire.			01-gen-21			
7	proposta di estensione ai comuni del territorio a tariffa da definire				31-dic-21		
8							
9							
10							

* Barrare con x

Obiettivo2020 - Indicatore misurabile

N.ro	Denominazione	Descrizione	Natura dell'indicatore	Risultato atteso	Anno precedente
1	approvazione regolamento	la gestione dell'albo deve essere affidata a regole omogenee all'interno dell'ente	attività/efficienza	entro il 31 marzo	ininfluente
1	numero affidamenti diretti/procedure negoziate gestite tramite albo anno 2020	si monitora l'impiego del nuovo strumento al fine di accertare il rispetto dei tempi di attivazione	efficienza	30%	assente
1	numero affidamenti diretti/procedure negoziate gestite tramite albo anno 2021	si monitora l'impiego al fine di certificare che lo strumento è definitivamente a regime per questo l'indicatore si assesta ad un livello elevato nel 2021 per essere poi tarato sul 100% nel 2022	efficacia/impatto	95%	50% presunto

RISORSE NECESSARIE**RISORSE UMANE**

Giordana Pinardi (titolare PO) -Ombretta Ceccarelli

RISORSE STRUMENTALI

si programma l'acquisto di uno strumento informatico di gestione

Codici bilancio collegati - Entrate e/o Uscite

Codice	Descrizione	Importo assegnato
Da istituire	-	Al momento non è quantificabile la spesa per l'acquisto del DGUE telematico e del software per la

Criticità del progetto:

1) Sul piano operativo si possono registrare ritardi derivanti dalla necessità di completare la dotazione organica (le attività del presente progetto sono secondarie rispetto alla necessità di assicurare tempestività alla funzione di affidamento dei contratti).

2) occorre ben valutare l'esistenza di strumenti informatici in grado di assicurare il sorteggio delle imprese da invitare - la rotazione - la trasparenza.

Trasversalità del progetto:

Ufficio Interessato	Data entro cui effettuare la collaborazione richiesta	Collaborazione richiesta

La Posizione Organizzativa
F.to digitalmente

Il Dirigente
F.to digitalmente

SCHEDA DI OBIETTIVO

Anno

2020

Posizione organizzativa

Giordana Pinardi

Dirigente:

Ugo Giudice

Servizio

Affari generali - Stazione unica appaltante

Ufficio

CODICE Obiettivo

GIU - PIN - 2/2020

MISSIONE

PROGRAMMA

TITOLO OBIETTIVO

ATTIVAZIONE STAZIONE UNICA APPALTANTE

DESCRIZIONE

Nell'anno 2020 prende avvio l'attività di supporto ai comuni per lo svolgimento delle funzioni di Stazione unica appaltante a favore dei comuni prevista dall'art. 1 c. 88 l. 56/2014.

Peso

40/100

Risultati attesi:

La SUA dovrà garantire l'espletamento delle procedure di affidamento per i comuni nel rispetto di indicatori temporali di efficienza e tendenzialmente rispondere a tutte le richieste pervenute. In questa fase di avvio peraltro è difficile effettuare una programmazione accurata in quanto Inon esistono forme di programmazione/coordinamento. l'obiettivo finale è quello di sostituire nel corso del 2020 alle convenzioni stipulate di volta in volta un rapporto ex art. 30 tuel con carattere di stabilità.

Fasi progettuali e tempi

Nr.	Descrizione	2020		2021		2022	
		* 1° semestre	* 2° semestre	* 1° semestre	* 2° semestre	* 1° semestre	* 2° semestre
1	gestione delle richieste tempestiva nel corso del 2020		x				
2	stipulazione di convenzioni per la gestione strutturale del servizio			x			
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

* Barrare con x

Obiettivo2020 - Indicatore misurabile

N.ro	Denominazione	Descrizione	Natura dell'indicatore	Risultato atteso	Anno precedente
	N. domande di attivazione/n. gare effettivamente indette	si misura la capacità di risposta dell'amministrazione in termini quantitativi	efficienza	90%	manca dato storico
1	avvio delle singole procedure entro 15 giorni da ricevimento della documentazione completa (salva richiesta di posticipazione pervenuta dall'ente interessato)	si misura la capacità di risposta dell'amministrazione in termini di tempestività	efficienza	80%	manca dato storico

RISORSE NECESSARIE

RISORSE UMANE

Giordana Pinardi (titolare PO) - Ombretta Ceccarelli. Risorse umane eventualmente messe a disposizione dai comuni serviti.

RISORSE STRUMENTALI

nel corso dell'esercizio si valuta l'acquisto delle funzioni di DGUE telematico e di un software per la gestione delle procedure negoziate e di affidamento diretto. Parte della spesa potrà essere coperta con le entrate (pur modeste per ragioni di opportunità) derivanti dai rimborsi spese degli enti serviti. Si ipotizzano 1.000,00 euro per ciascuna gara.

Codici bilancio collegati - Entrate e/o Uscite

Codice	Descrizione	Importo assegnato
		spese gestione gare a carico enti assistiti

Criticità del progetto:

Stante la natura di servizio a domanda non è possibile definire una precisa sequenza temporale. Le altre criticità attengono: 1) alla necessità di completare la dotazione organica 2) alla totale assenza di strumenti di programmazione 3) al coordinamento con il ruolo di SUA da svolgere a favore degli altri servizi della provincia 3) alle residue funzioni in materia di espropriazioni che si auspica vengano a cessare con il maggio 2020. Infine l'assenza di riferimenti sullo storico dell'attività potrebbe comportare una revisione dell'obiettivo atteso in ragione dell'effettiva consistenza della domanda.

Trasversalità del progetto:

Ufficio Interessato	Data entro cui effettuare la collaborazione richiesta	Collaborazione richiesta

La Posizione Organizzativa
F.to digitalmente

Il Dirigente
F.to digitalmente

SCHEDA DI OBIETTIVO

Anno **2020**

Posizione organizzativa

Dirigente:

Servizio

Ufficio

CODICE Obiettivo

MISSIONE

PROGRAMMA

TITOLO OBIETTIVO

DESCRIZIONE

Peso

Risultati attesi:

Fasi progettuali e tempi

Nr.	Descrizione	2020		2021		2022	
		* 1° semestre	* 2° semestre	* 1° semestre	* 2° semestre	* 1° semestre	* 2° semestre
1	gestione delle procedure di importo superiore a 150.000,00	immediata dal 1 gennaio 2020					
2	gestione degli affidamenti diretti di importo superiore a		x				
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

* Barrare con x

Obiettivo2020 - Indicatore misurabile

N.ro	Denominazione	Descrizione	Natura dell'indicatore	Risultato atteso	Anno precedente
1	avvio delle singole procedure entro 15 giorni da ricevimento della documentazione completa (salva richiesta di posticipazione pervenuta dall'ufficio interessato)	il termine decorre dall'effettiva trasmissione della documentazione progettuale	efficienza	90%	manca dato storico

RISORSE NECESSARIE

RISORSE UMANE

Giordana Pinardi (titolare PO) - Ombretta ceccarelli

RISORSE STRUMENTALI

nel corso dell'esercizio si valuta l'acquisto delle funzioni di DGUE telematico e di un software per la gestione delle procedure negoziate e di affidamento diretto. Parte della spesa potrà essere coperta con le entrate acquisite grazie al ruolo di supporto esercitato presso i comuni gli altri enti richiedenti.

Codici bilancio collegati - Entrate e/o Uscite

Codice	Descrizione	Importo assegnato
301800430000	APPALTI CONTRATTI Trasferte	
301800670000	APPALTI CONTRATTI Spese pubblicazione	
701800142000	APPALTI CONTRATTI Imposta registro e valori bollati	

Criticità del progetto:

Le criticità principali attengono: 1) alla necessità di completare la dotazione organica 2) alle residue funzioni in materia di espropriazione che si auspica cessino pcon il prossimo maggio 2020.

Trasversalità del progetto:

Ufficio Interessato	Data entro cui effettuare la collaborazione richiesta	Collaborazione richiesta

La Posizione Organizzativa
F.to digitalmente

Il Dirigente
F.to digitalmente

SCHEDA DI OBIETTIVO

Anno

2020

Posizione organizzativa PINARDI MAURO

Dirigente: RUFFINI ANDREA

Servizio Programmazione Rete Scolastica – Sistemi Informativi –

Ufficio PROGRAMMAZIONE RETE SCOLASTICA

CODICE Obiettivo RUF-PINMAURO-1/2020

MISSIONE 04 - ISTRUZIONE DIRITTO ALLO STUDIO

PROGRAMMA 0422 - ALTRI ORDINI DI ISTRUZIONE NON UNIVERISTARIA

TITOLO OBIETTIVO AZIONI A SOSTEGNO DELL'ABBANDONO SCOLASTICO

DESCRIZIONE

Il progetto consiste in agevolazioni alle famiglie in difficoltà economica, più precisamente riduzioni del costo degli abbonamenti al trasporto pubblico extraurbano e interurbano. L'intervento prevede uno sconto del 50 % sugli abbonamenti scolastici dei propri figli. Tale azione contribuisce alla riduzione dell'abbandono scolastico per motivi economici e di fatto garantisce alle fasce più deboli l'accesso all'istruzione. Si intende promuovere tale azione per il prossimo triennio.

Peso

20

Risultati

Assicurare la fruizione delle agevolazioni da parte delle famiglie

Fasi progettuali e tempi

Nr.	Descrizione	2020		2021		2022	
		* 1° semestre	* 2° semestre	* 1° semestre	* 2° semestre	* 1° semestre	* 2° semestre
1	Intesa con Tep s.p.a e SMTP s.p.a.		x		x		x
2	conferenza stampa e pubblicizzazione sui portali Tep e Provincia		x		x		x
3	monitoraggio e comunicazione dei risultati conseguiti		x		x		x
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

* Barrare con x

Obiettivo2020 - Indicatore misurabile

N.ro	Denominazione	Descrizione	Natura dell'indicatore	Risultato atteso	Anno precedente
1	numero delle famiglie beneficiarie*	si prevede di sostenere almeno 600 nuclei famigliari	efficacia quantitativa	600	500

** si precisa che il numero di famiglie beneficiarie può non corrispondere in difetto all'effettivo numero di abbonamenti scontati*

RISORSE NECESSARIE**RISORSE UMANE**

Ferrari Sabrina, Poletti Daniela e Morini Emanuela

RISORSE STRUMENTALI

strumentazioni d'ufficio - attrezzature informatiche ordinarie

Codici bilancio collegati - Entrate e/o Uscite

Codice	Descrizione	Importo assegnato

Criticità del progetto:

azione sfidante: reperimento delle risorse finanziarie extra bilancio

Trasversalità del progetto:

Ufficio Interessato	Data entro cui effettuare la collaborazione richiesta	Collaborazione richiesta
ufficio comunicazione	secondo semestre	supporto alla comunicazione e diffusione del progetto

La Posizione Organizzativa
F.to digitalmente

Il Dirigente
F.to digitalmente

SCHEDA DI OBIETTIVO

Anno

2020

Posizione organizzativa PINARDI MAURO

Dirigente: MENOZZI IURI

Servizio Programmazione Rete Scolastica – Sistemi Informativi –

Ufficio UFFICIO PROTOCOLLO

CODICE Obiettivo RUF-PINMAURO-2/2020

MISSIONE

PROGRAMMA

TITOLO OBIETTIVO Riordino dell'archivio storico, conservazione dei documenti e conseguente scarto

DESCRIZIONE Il nostro archivio ubicato presso Italarchivi - c/o CEPIM - necessita di un riordino dei documenti storici al fine di avere una agevole e rapida consultazione della documentazione archiviata. Inoltre tale attività comporterà una riduzione degli spazi attualmente occupati presso Italarchivi, con una conseguente riduzione dei costi di deposito. L'attività risulta essere strumentale alle nuove disposizioni definite dal Sovrintendenza dei Beni Culturali, relativamente all'archivio storico

Peso 20

Risultati Il riordino dei documenti storici determinerà l'esatta consistenza del patrimonio archivistico storico e una conseguente riduzione dei costi di deposito.

Fasi progettuali e tempi

Nr.	Descrizione	2020		2021		2022	
		* 1° semestre	* 2° semestre	* 1° semestre	* 2° semestre	* 1° semestre	* 2° semestre
1	attività di consultazione dei documenti e definizione dello stato di consistenza	x	x				
2	attività di scarto e di riclassificazione			x	x		
3	riduzione dei contenitori in deposito - doppie					x	
4	riduzione dei costi						x
5							
6							
7							
8							
9							
10							

* Barrare con x

Obiettivo2020 - Indicatore misurabile

N.ro	Denominazione	Descrizione	Natura dell'indicatore	Risultato atteso	Anno precedente
1	riduzione numero doppie (contenitori) depositati	riduzione dei contenitori, riordino materiale storico e classificazione dello scarto	economicità	6824 ridurre il n dei contenitori	6874

RISORSE NECESSARIE

RISORSE UMANE

Sudati Andrea, Bianchi Fabio e Pizzigoni Stefano

RISORSE STRUMENTALI

strumentazioni d'ufficio - attrezzature informatiche ordinarie - auto di servizio per attività fuori sede

Codici bilancio collegati - Entrate e/o Uscite

Codice	Descrizione	Importo assegnato
V livello	altri servizi	16.225,99

Criticità del progetto:

attività svolta fuori dalla sede di lavoro

Trasversalità del progetto:

Ufficio Interessato	Data entro cui effettuare la collaborazione richiesta	Collaborazione richiesta

La Posizione Organizzativa
F.to digitalmente

Il Dirigente
F.to digitalmente

SCHEDA DI OBIETTIVO

Anno

2020

Posizione organizzativa PINARDI MAURO

Dirigente: MENOZZI IURI

Servizio Programmazione Rete Scolastica – Sistemi Informativi –

Ufficio SISTEMI INFORMATIVI

CODICE Obiettivo RUF-PINMAURO-3/2020

MISSIONE

PROGRAMMA

TITOLO OBIETTIVO Attivazione sportello SPID

DESCRIZIONE
 Si intende attivare uno sportello al pubblico dedicato al rilascio delle credenziali SPID. SPID è il sistema unico di accesso con identità digitale ai servizi online della pubblica amministrazione italiana e dei privati aderenti: cittadini e imprese possono accedere ai servizi con un'identità digitale unica che ne permette l'accesso da qualsiasi dispositivo di fruizioni. Con una sola password valida per computer, tablet e smartphone cittadini e imprese potranno accedere ai servizi online della pubblica amministrazione e dei privati che aderiranno. Prenotazioni sanitarie, iscrizioni scolastiche, situazione contributiva o pratiche d'impresa, tra le altre cose, d'ora in poi potranno essere gestite in questo modo.

Peso 40

Risultati nuovo servizio dell'ente a favore di tutti i cittadini della provincia

Fasi progettuali e tempi

Nr.	Descrizione	2020		2021		2022	
		* 1° semestre	* 2° semestre	* 1° semestre	* 2° semestre	* 1° semestre	* 2° semestre
1	formazione del personale interno	x					
2	attivazione del servizio e comunicazione all'esterno del nuovo servizio		x	x	x	x	x
3	attività di monitoraggio e miglioramento				x	x	x
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

* Barrare con x

Obiettivo2020 - Indicatore misurabile

N.ro	Denominazione	Descrizione	Natura dell'indicatore	Risultato atteso	Anno precedente
1	apertura nuovo sportello SPID	nel primo semestre attivazione dello sportello	efficacia	apertura sportello - > 200 accrediti esterni (cittadini)	n.d.

RISORSE NECESSARIE

RISORSE UMANE

Coruzzi Luca, Fanti Ester, Grignaffini Paolo e Spaggiari Roberto

RISORSE STRUMENTALI

strumentazioni d'ufficio - attrezzature informatiche ordinarie -

Codici bilancio collegati - Entrate e/o Uscite

Codice	Descrizione	Importo assegnato

Criticità del progetto:

Trasversalità del progetto:

Ufficio Interessato	Data entro cui effettuare la collaborazione richiesta	Collaborazione richiesta

La Posizione Organizzativa
F.to digitalmente

Il Dirigente
F.to digitalmente

SCHEDA DI OBIETTIVO

Anno

2020

Posizione organizzativa PINARDI MAURO

Dirigente: MENOZZI IURI

Servizio Programmazione Rete Scolastica – Sistemi Informativi –

Ufficio PROVVEDITORATO

CODICE Obiettivo RUF-PINMAURO-4/2020

MISSIONE

PROGRAMMA

TITOLO OBIETTIVO Attivazione di un sistema di rielvazione e di monitoraggio dei sinistri passivi

DESCRIZIONE Il progetto intende attivare una task force interna al fine di poter rilevare entro 7 gg lavorativi i sinistri passivi. Per sinistri passivi si intendono i danni derivanti da animali selvatici, incidenti stradali e danni al patrimonio dell'ente. Tale procedura determina una riduzione dei contenziosi e consente ai nostri legali di avere elementi probatori certi e aggiornati (rileievi fotografici, documentali, eccccc...) in sede di giudizio.

Peso 20

Risultati Il progetto intende fornire maggiori elementi utili a sostenere i nostri legali in sede di giudizio. Tale procedura in altre realtà ha determinato un aumento delle sentenze a favore della PA, ed inoltre scoraggiare i ricorrenti se non per reali e comprovati danni.

Fasi progettuali e tempi

Nr.	Descrizione	2020		2021		2022	
		* 1° semestre	* 2° semestre	* 1° semestre	* 2° semestre	* 1° semestre	* 2° semestre
1	formazione del personale interno	x					
2	attivazione della task forcev - rilievo dei sinistri	x	x	x	x	x	x
3	attività di monitoraggio e di miglioramento				x	x	x
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

* Barrare con x

Obiettivo2020 - Indicatore misurabile

N.ro	Denominazione	Descrizione	Natura dell'indicatore	Risultato atteso	Anno precedente
1	rilievo dei sinistri dal secondo semestre	rilievo dei sinistri entro 7 gg lavorativi dalla notifica del sinistro	efficienza	5 gg	10 gg

RISORSE NECESSARIE**RISORSE UMANE**

Baroni GianMarco, Catellani Mauro e Spaggiari Roberto

RISORSE STRUMENTALI

strumentazioni d'ufficio - attrezzature informatiche ordinarie - uso auto di servizio

Codici bilancio collegati - Entrate e/o Uscite

Codice	Descrizione	Importo assegnato

Criticità del progetto:**Trasversalità del progetto:**

Ufficio Interessato	Data entro cui effettuare la collaborazione richiesta	Collaborazione richiesta

La Posizione Organizzativa
F.to digitalmente

Il Dirigente
F.to digitalmente

SCHEDA DI OBIETTIVO

Anno

2020

Posizione organizzativa

RESTEGHINI GLORIA

Dirigente:

MONTEVERDI GIANPAOLO

Servizio

VIABILITA' E INFRASTRUTTURE

Ufficio

VIABILITA' E SICUREZZA STRADALE

CODICE Obiettivo

MONT-REST-1/2020

MISSIONE

PROGRAMMA

TITOLO OBIETTIVO

VERIFICA IMPIANTI PUBBLICITARI SULLE STRADE PROVINCIALI

DESCRIZIONE

CATALOGAZIONE INFORMATICA DEGLI IMPIANTI PUBBLICITARI PRESENTI SULLE STRADE PROVINCIALI, VERIFICA DELLA EVENTUALE CARTELLONISTICA ABUSIVA E DEI CANONI DI PAGAMENTO - OLTRE ALLA NECESSITA' DI AVERE UNA SITUAZIONE AGGIORNATA DEGLI IMPIANTI ESISTENTI, TALE VERIFICA POTRA' PORTARE AD UN EVENTUALE RECUPERO DEI CANONI NON PAGATI CHE ANDRA' A COMPENSARE IN PARTE LE MANCATE ENTRATE CHE SI VERIFICHERANNO A SEGUITO DEL TRASFERIMENTO DI ALCUNE STRADE EX ANAS

Peso

40/100

Risultati attesi:

CENSIMENTO E CATALOGAZIONE INFORMATICA - CONTROLLO DEI PAGAMENTI DEGLI IMPIANTI PUBBLICITARI SU N. 5 STRADE PROVINCIALI : SP 11 - SP 18 - SP 49 - SP 110 - SP 114 PER UN TOTALE PREVISTO DI N. 135 IMPIANTI PUBBLICITARI CHE RISULTANO ESSERE ATTUALMENTE PRESENTI. INDIVIDUAZIONE DI EVENTUALI IMPIANTI ABUSIVI NON AUTORIZZATI (negli anni successivi si procederà su altre SP).

Fasi progettuali e tempi

Nr.	Descrizione	2020		2021		2022	
		* 1° semestre	* 2° semestre	* 1° semestre	* 2° semestre	* 1° semestre	* 2° semestre
1	Creazione di un database informatico	X					
2	Trasferimento sul databasa di tutte le informazioni (cartacee e non) a disposizione dell'ufficio pubblicità riguardanti le seguenti Strade Provinciali: SP 11 - SP 18 - SP 49 - SP 110 - SP 114.	X	X				
3	Calcolo dei canoni di pagamento		X				
4	Sopraluoghi di verifica degli impianti esistenti e la loro conformità sulle n. 5 SP individuate		X	X			
5	Verifica riscossioni pagamenti			X			
6	Trasferimento sul databasa di tutte le informazioni (cartacee e non) a disposizione dell'ufficio pubblicità riguardanti altra SP da individuare			X	X	X	X
7	Calcolo dei canoni di pagamento				X	X	X
8	Sopraluoghi di verifica degli impianti esistenti e la loro conformità sulle n. 5 SP individuate				X	X	X
9	Verifica riscossioni pagamenti					X	

* Barrare con x

Obiettivo2020 - Indicatore misurabile

N.ro	Denominazione	Descrizione	Natura dell'indicatore	Risultato atteso	Anno precedente
1	CATALOGAZIONE E CONTROLLO DEGLI IMPIANTI PUBBLICITARI	VERIFICA SU N. 5 SP (SP 11 - 18 - 49 - 110 -11) DEGLI IMPIANTI PUBBLICITARI AUTORIZZATI (CHE ATTUALMENTE RISULTANO ESSERE DI N. 135).	EFFICIENZA GESTIONALE	VERIFICA E CATALOGAZIONE DEL 90% DEGLI IMPIANTI ATTUALMENTE AUTORIZZATI (N 135) - E INDIVIDUAZIONE DI EVENTUALI IMPIANTI ESISTENTI NON AUTORIZZATI	0

RISORSE NECESSARIE
RISORSE UMANE

DANIELA POLETTI - VITTORIA BARBIERI RAGAZZONI - LUIGI CASELLI - PELLEGRINI GIUSEPPINA - LAMBERTO PIGNOLI - UMBERTO BASSI - IDA SANDEI - FERRARI SERENA - JURI BERNIERI - STEFANO REVERBERI - PAOLA SOLIMEI - MICHELA ROTONDO - FILIPPO PIGNATO - PERROTTA CARLO

RISORSE STRUMENTALI

STRUMENTAZIONE D'UFFICIO E AUTOMEZZI PER SOPRALUOGHI

Codici bilancio collegati - Entrate e/o Uscite

Codice	Descrizione	Importo assegnato
570000584000	SANZIONI	500,00
664000000000	INDENNITA'	25.000,00
665000000000	CANONE	220.000,00
215000290040	VIABILITA'	110.000,00
315000430000	VIABILITA'	3.000,00
315000570000	VIABILITA'	490.000,00
315000720000	VIABILITA'	115.000,00
136000136100	M.I.T. - RIPARTO	3.356.910,70
140000141100	R. EMILIA	1.610.000,00
216900220000	MANUTENZIONE	6.343.821,40

Criticità del progetto:

INDIVIDUAZIONE DEI SOGGETTI PROPRIETARI DEGLI IMPIANTI IN QUANTO ALCUNI, PREVALENTEMENTE DITTE, NON PIU IN ATTIVITA' O DISLOCATE.

Trasversalità del progetto:

Ufficio Interessato	Data entro cui effettuare la collaborazione richiesta	Collaborazione richiesta
MANUTENZIONI STRADE PROVINCIALI	2° SEMESTRE	ASSISTENZA AI SOPRALUOGHI OVE NECESSARIO

La Posizione Organizzativa
F.to digitalmente

Il Dirigente
F.to digitalmente

SCHEDA DI OBIETTIVO

Anno

2020

Posizione organizzativa

Dirigente:

Servizio

Ufficio

CODICE Obiettivo

MISSIONE

PROGRAMMA

TITOLO OBIETTIVO

DESCRIZIONE

LA PROVINCIA DI PARMA ANNUALMENTE EMETTE, PER QUANTO DI COMPETENZA, OLTRE 200 AUTORIZZAZIONI O N.O PER COMPETIZIONI SPORTIVE, COMPETITIVE E NON, CHE SI SVOLGONO SUL TERRITORIO PROVINCIALE E CHE INTERESSANO PIU' COMUNI. IL CITTADINO NORMALMENTE VIENE A CONOSCENZA DI TALI EVENTI SOLO SINGOLARMENTE DAI SOGGETTI PROMOTORI O ATTRAVERSO LA PUBBLICITA' DEI SINGOLI EVENTI. NON ESISTE UN LUOGO DOVE SIA PRESENTE UN ELENCO COMPLESSIVO ED AGGIORNATO DEGLI EVENTI. IL PROGETTO PREVEDE LA REALIZZAZIONE DI UNA FINESTA SUL PORTALE DELLA PROVINCIA ALLA QUALE IL CITTADINO POTRA' ACCEDERE E FAR RIFERIMENTO PER AVERE UNA PANORAMICA DEGLI EVENTI IN CORSO O PROGRAMMATI E CHE SI SVOLGERANNO SUL TERRITORIO PROVINCIALE, ANCHE IN FUNZIONE DI PARMA 2020.

Peso

Risultati attesi:

Fasi progettuali e tempi

Nr.	Descrizione	2020		2021		2022	
		* 1° semestre	* 2° semestre	* 1° semestre	* 2° semestre	* 1° semestre	* 2° semestre
1	Creazione di un database informatico e pubblicazione sul sito della Provincia di Parma	X					
2	Inserimento e implementazioni delle informazioni	X	X				
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

* Barrare con x

Obiettivo2020 - Indicatore misurabile

N.ro	Denominazione	Descrizione	Natura dell'indicatore	Risultato atteso	Anno precedente
1	NUMERO DEGLI EVENTI SPORTIVI DI COMPETENZA DELLA PROVINCIA INSERITI NEL DATABASE	PUBBLICAZIONE SUL SITO DELL'ENTE	EFFICACIA GESTIONALE	PBBLICAZIONE DEL 90% DELLE ISTANZE PERVENUTE	0

RISORSE NECESSARIE

RISORSE UMANE

DANIELA POLETTI - VITTORIA BARBIERI RAGAZZONI - LUIGI CASELLI - PELLEGRINI GIUSEPPINA - LAMBERTO PIGNOLI - PAOLA SOLIMEI - SAGLIA MARIO

RISORSE STRUMENTALI

STRUMENTAZIONE D'UFFICIO

Codici bilancio collegati - Entrate e/o Uscite

Codice	Descrizione	Importo assegnato
215000250010	VIABILITA' Beni di	2.000,00
415000900000	VIABILITA' Canoni	38.420,00
415000930000	VIABILITA' Censi,	4.300,00

Criticità del progetto:

RITARDI DEI SOGGETTI RICHIEDENTI NELLA PRESENTAZIONE DELLE STANZE E INCOMPLETEZZA DELLA DOCUMENTAZIONE NECESSARIA ALL'ISTRUTTORIA

Trasversalità del progetto:

Ufficio Interessato	Data entro cui effettuare la collaborazione richiesta	Collaborazione richiesta
MANUTENZIONI STRADE PROVINCIALI	1° SEMESTRE	PARERI TECNICI

La Posizione Organizzativa
F.to digitalmente

Il Dirigente
F.to digitalmente

SCHEDA DI OBIETTIVO

Anno

2020

Posizione

Dirigente:

Servizio

Ufficio

CODICE Obiettivo

MISSIONE

PROGRAMMA

TITOLO OBIETTIVO

DESCRIZIONE

IL PROGETTO PREVEDE DI PERMETTERE ALLE DITTE DI TRASPORTO ECCEZIONALE, IN ESECUZIONE DEL DL 135/2018 CONVERTITO NELLA L. 12/2019, DI EFFETTUARE I PAGAMENTI CON IL NUOVO SISTEMA PAGOPA, ANTICIPANDO I TEMPI PREVISTI OBBLIGATORI PER LEGGE. A TAL FINE VERRA' PUBBLICATO SUL PORTALE DI ACCESSO AL TEONLINE E SULLA HOME PAGE DEI TRASPORTI ECCEZIONALI UN DOCUMENTO CONTENENTE TUTTE LE NECESSARIE INDICAZIONI E DATO SUPPORTO SIA TELEFONICO SIA IN COMPRESENZA PRESSO L'UFFICIO, DI COME PROCEDERE PER EFFETTUARE IL PAGAMENTO DEGLI ONERI (DIRITTI ISTRUTTORI, BOLLI VIRTUALI, MAGGIOR USURA) LEGATI AD UNA ISTANZA DI AUTORIZZAZIONE CONTESTUALMENTE ALLA PRESENTAZIONE DELLA STESSA E CON MODALITA' PREVISTE (CARTA DI CREDITO/DEBITO, CONTO CORRENTE (home banking) O ALTRI METODI DI PAGAMENTO, AL FINE DI NON ARRIVARE IMPREPARATI ALLA SCADENZA DEI PAGAMENTI TRAMITE LE ATTUALI MODALITA'.

Peso

Risultati attesi:

SI PREVEDE CHE IL 80% DELLE DITTE DI TRASPORTO ECCEZIONALE PROVVEDERANNO AL PAGAMENTO DEGLI ONERI LEGATI ALL'ISTANZA DI AUTORIZZAZIONE ENTRO GIUGNO 2020 IN MODO DA NON AVERE UN DISSERVIZIO QUANDO TUTTI I PAGAMENTI VERSO LA P.A. OBBLIGATORIAMENTE DOVRANNO ESSERE EFFETTUATI CON IL NUOVO SISTEMA E SUCCESSIVAMENTE POTER RIDURRE I TEMPI DI VERIFICA DEI PAGAMENTI EFFETTUATI.

Fasi progettuali e tempi

Nr.	Descrizione	2020		2021		2022	
		* 1° semestre	* 2° semestre	* 1° semestre	* 2° semestre	* 1° semestre	* 2° semestre
1	Pubblicazione sul portale di accesso Teonline e sulla Home page delle necessarie informazioni e supporto telefonico o in compresenza alle ditte per procedere al pagamento tramite PagoPA.	X					
2	Controllo dei pagamenti effettuati/entrate attraverso il pagoPA ogni 20gg	X	X				
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

* Barrare con x

Obiettivo2020 - Indicatore misurabile

N.ro	Denominazione	Descrizione	Natura dell'indicatore	Risultato atteso	Anno precedente
1	NUMERO DELLE DITTE DI T.E. CHE ATTIVERANNO LA PROCEDURA PAGOPA	IL 80% DELLE DITTE PROCEDERANNO AL PAGAMENTO DEGLI ONERI DELLE ISTANZE TRAMITE PAGOPA ENTRO GIUGNO 2020	EFFICACIA GESTIONALE	80% delle istanze pagate con PagoPA entro Giugno	0

RISORSE NECESSARIE**RISORSE UMANE**

MARCO GOTTOFREDI - ALESSANDRO BIANCO - PELLEGRINI GIUSEPPINA - LAMBERTO PIGNOLI -

RISORSE STRUMENTALI**Codici bilancio collegati - Entrate e/o Uscite**

Codice	Descrizione	Importo assegnato
556000000000	INDENNITA'	100.000,00
560000563000	INTROITO BOLLO	65.000,00
555000000000	INDENNIZZI PER	100.000,00
515000107000	TRASFERIMENTI	15.000,00
712500148000	TRASPORTI	65.000,00

Criticità del progetto:

DISPONIBILITA' DELLE DITTE DI TRASPORTO ECCEZIONALE E PROCEDURE INFORMATICHE A REGIME

Trasversalità del progetto:

Ufficio Interessato	Data entro cui effettuare la collaborazione richiesta	Collaborazione richiesta
CED	meze di febbraio	SUPPORTO TECNICO INFORMATICO

La Posizione Organizzativa
F.to digitalmente

Il Dirigente
F.to digitalmente

SCHEDA DI OBIETTIVO

Anno

2020

Posizione organizzativa	PAOLO SCHIANCHI
Dirigente:	IURI MENOZZI
Servizio	SERVIZIO FINANZIARIO E GESTIONE DEL PERSONALE - PARTECIPATE - ECONOMATO E SISTEMI INFORMATIVI
Ufficio	UFFICIO BILANCIO DI PARTE CORRENTE E PAGAMENTI
CODICE Obiettivo	MEN-SCH-1/2020
MISSIONE	SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO
TITOLO OBIETTIVO	IMPLEMENTAZIONE PAGAMENTI ON LINE PER TUTTE LE ENTRATE DELL'ENTE

Nel processo di digitalizzazione della pubblica amministrazione un passaggio decisivo è l'attivazione della modalità di pagamento on line di tutte le entrate da parte dei privati verso l'ente attraverso l'adesione al sistema PagoPA. Obiettivo entro il 01.07.2020 è l'attivazione di un portale dei pagamenti on line quale intermediario tecnologico con PagoPA integrato con i sistemi informativi dell'Ente per permettere sia l'emissione di avvisi di pagamento (modello 3) sia la gestione dei pagamenti spontanei (modello 1)

Peso	35	100
-------------	----	-----

Risultati attesi: Garantire la piena rispondenza alla normativa del Codice dell'Amministrazione digitale oltre che ottenere il vantaggio di poter fruire di un sistema di pagamento semplice, standardizzato, affidabile e non oneroso per la PA e più in linea con le esigenze dei cittadini

Fasi progettuali e tempi

Nr.	Descrizione	2020		2021		2022	
		* 1° semestre	* 2° semestre	* 1° semestre	* 2° semestre	* 1° semestre	* 2° semestre
1	Valutazione offerte programma applicativo		x				
2	accettazione offerta		x				
3	riunione con i servizi interessati alla riscossione		x				
4	censimento pratiche con riscossione spontanea		x				
5	installazione software		x				
6	riunione con i servizi interessati per formazione nuovo applicativo		x				
7							
8							
9							
10							

* Barrare con x

Obiettivo2020 - Indicatore misurabile

N.ro	Denominazione	Descrizione	Natura dell'indicatore	Risultato atteso	Anno precedente
0% dei pagamenti	Implementazione pagamenti on line per tutte le entrate dell'ente	l'indicatore si prefigge di misurare l'implementazione dei pagamenti	efficacia	si attende che il 70% delle entrate sia pagato on line	applicativo non adottato

RISORSE NECESSARIE

RISORSE UMANE

Frazzani Isabella, Sartori Margherita

RISORSE STRUMENTALI

Quelle a disposizione dell'unità organizzativa

Codici bilancio collegati - Entrate e/o Uscite

Codice	Descrizione	Importo assegnato
302500720000	Gestione Finanziaria Prestazioni servizi	3.000,00

Criticità del progetto:

Trasversalità del progetto:

Ufficio Interessato	Data entro cui effettuare la collaborazione richiesta	Collaborazione richiesta
Ufficio sistemi informativi	primo semestre 2020	assistenza nella fase di installazione del software

La Posizione Organizzativa
F.to digitalmente

Il Dirigente
F.to digitalmente

SCHEDA DI OBIETTIVO

Anno

2020

Posizione organizzativa

PAOLO SCHIANCHI

Dirigente:

IURI MENOZZI

Servizio

SERVIZIO FINANZIARIO E GESTIONE DEL PERSONALE - PARTECIPATE - ECONOMATO E SISTEMI INFORMATIVI

Ufficio

UFFICIO BILANCIO DI PARTE CORRENTE E PAGAMENTI

CODICE Obiettivo

MEN-SCH-2/2020

MISSIONE

SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE

PROGRAMMA

GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI

TITOLO OBIETTIVO

ATTIVITA' DI CONTROLLO E RECUPERO ENTRATE E CORRETTA GESTIONE DEGLI ASPETTI FISCALI

L'OBIETTIVO SI PREFIGURA COME ATTIVITA' DI MONITORAGGIO CONTINUO E SISTEMATICO DEI TRIBUTI PROPRI E DELLE ENTRATE REGIONALI E COMUNALI CON CONSEGUENTE PREDISPOSIZIONE DELLE OPPORTUNE AZIONI DI RECUPERO, UNA CORRETTA GESTIONE DEGLI ASPETTI FISCALI DELL'ENTE.

Peso

30 | 100

MIGLIORAMENTO DELLA PERCENTUALE DI RISCOSSIONE DELLE ENTRATE CORRENTI COSTANTE ASSICURARE UNA CORRETTA GESTIONE DEGLI ASPETTI FISCALI DELL'ENTE

Fasi progettuali e tempi

Nr.	Descrizione	2020		2021		2022	
		* 1° semestre	* 2° semestre	* 1° semestre	* 2° semestre	* 1° semestre	* 2° semestre
1	MONITORAGGIO ENTRATE TRIBUTARIE	X	X	X	X	X	X
2	VERIFICA DELLA GESTIONE IPT MEDIANTE L'UTILIZZO DEL PORTALE ACI PRA CON PARTICOLARE ATTENZIONE A FORMALITA	X	X	X	X	X	X
3	EMISSIONE DEGLI AVVISI DI ACCERTAMENTO E PASSAGGIO A RUOLO PER I CASI DI OMISSIONE DI VERSAMENTO IPT	X	X	X	X	X	X
4	ATTIVITA DI SOLLECITO NEI CONFRONTI DEI COMUNI PER QUANTO CONCERNE TEMPI E MODALITA DI RIVERSAMENTO DEL TRIBUTO AMBIENTE (TEFA)	X		X	X	X	X
5	VERSAMENTO ERARIO IVA (SPLIT PAYEMENT)	X	X	X	X	X	X
6	VERIFICA E REGISTRAZIONE FATTURE ATTIVE E PASSIVE DELLA GESTIONE COMMERCIALE RILEVANTE AI FINI IVA PRESENTAZIONE COMUNICAZIONI TRIMESTRALI IVA E DICHIARAZIONE ANNUALE IVA. PRESNTAZIONE C.U.E 770 PROFESSIONISTI E MODELLO INTRASTAT E INTRA 12 PER ACQUISTI EFFETTUATI ALL'ESTERO	X	X	X	X	X	X
11							

* Barrare con x

Obiettivo2020 - Indicatore misurabile

N.ro	Denominazione	Descrizione	Natura dell'indicatore	Risultato atteso	Anno precedente
1	ATTIVITA DI CONTROLLO E RECUPERO ENTRATE E CORRETTA GESTIONE DEGLI ASPETTI FISCALI DELL'ENTE	Numero di solleciti ai comuni su TEFA, n. di verbali di ispezione presso aci	efficienza	miglioramento della riscossione delle entrate correnti su accertato del 1 % rispetto all'anno	90%

RISORSE NECESSARIE
RISORSE UMANE

FRAZZANI ISABELLA, STURMA LUCIA, SALVADORI LAURA, SARTORI MARGHERITA

RISORSE STRUMENTALI

QUELLE A DISPOSIZIONE DELL'UNITA ORGANIZZATIVA

Codici bilancio collegati - Entrate e/o Uscite

Codice	Descrizione	Importo assegnato	
66000000000	IMPOSTA PROVINCIALE DI TRASCRIZIONE	15.750.000,00	E
50000000000	TRIBUTO PER L'ESERCIZIO DI TUTELA E PROTEZIONE E IGIENE DELL'AMBIENTE	3.950.000,00	E
56500000000	AMMENZE OBLAZIONI PENE PECUNIARIE	2.500,00	E
570000577000	SANZIONI AMMINISTRATIVE SU IMPOSTA PROVINCIALE DI TRASCRIZIONE	20.000,00	E
70000000000	INTERESSI ATTIVI	3.500,00	E
76000000000	RISCOSSIONE O REGOLARIZZAZIONE IVA C/ ERARIO	1.500,00	E
76100000000	ERARIO C/IVA	15.000,00	E
704000141000	TRIBUTI E TASSE	2.500,00	S
704500145000	VERSAMENTI E REGOLARIZZAZIONI IVA	30.000,00	S
704000146010	IRAP DIPENDENTI	450.000,00	S
704000146040	IRAP PROFESSIONISTI	1.000,00	S
165100	RIT SCISSIONE CONTABILE IVA SPLIT PAYEMENT	5.100.000,00	E
9901100	VERS DELLE RITENUTE PER SCISSIONE CONTABILE IVA SPLIT PAYEMENTE	5.100.000,00	S

Criticità del progetto:**Trasversalità del progetto:**

Ufficio Interessato	Data entro cui effettuare la collaborazione richiesta	Collaborazione richiesta

La Posizione Organizzativa
F.to digitalmente

Il Dirigente
F.to digitalmente

SCHEDA DI OBIETTIVO

Anno

2020

Posizione organizzativa: PAOLO SCHIANCHI

Dirigente: IURI MENOZZI

Servizio: SERVIZIO FINANZIARIO E GESTIONE DEL PERSONALE - PARTECIPATE - ECONOMATO E SISTEMI INFORMATIVI

Ufficio: UFFICIO BILANCIO DI PARTE CORRENTE E PAGAMENTI

CODICE Obiettivo: MEN-SCH-3/2020

MISSIONE: SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE

PROGRAMMA: GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO

TITOLO OBIETTIVO: VERIFICA E MONITORAGGIO SPESA CORRENTE

DESCRIZIONE: L'OBIETTIVO CONSISTE NELL'ASSICURARE UNA EFFICIENTE GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE DELLE SPESE CORRENTI, GARANTIRE IL PAGAMENTO CELERE DEI CREDITORI E GLI ADEMPIMENTI LEGATI ALLA NORMATIVA IN MATERIA DI LOTTA CONTRO I RITARDI DI PAGAMENTO LA VERIFICA DELLA GESTIONE DI CASSA EFFETTUATA DAL TESORIERE CON I RISCONTRI DI CONTABILITA DELL'ENTE ASSICURARE SVOLGERE ATTIVITA DI SUPPORTO E COORDINAMENTO DELLE TECNICHE DI PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO E PREDISPORRE IL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE DEFINENDO OBIETTIVI E DOTAZIONI ASSEGNATE AD OGNI CENTRO DI RESPONSABILITA

Peso: 35 100

MANTENIMENTO DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO DI PARTE CORRENTE SUPPORTO E VERIFICA ATTI DI IMPEGNO PRIMA DELL'APPOSIZIONE DEL VISTO CONTABILE MANTENIMENTO TEMPI MEDI DI PAGAMENTO COME 2019

Fasi progettuali e tempi

Nr.	Descrizione	2020		2021		2022	
		* 1° semestre	* 2° semestre	* 1° semestre	* 2° semestre	* 1° semestre	* 2° semestre
1	LIQUIDAZIONE DELLE SPESE NEI TEMPI E NELLE MODALITA STABILITE DALLE DISPOSIZIONI VIGENTI NELL'ESERCIZIO SARANNO IMPLEMENTATE NUOVE FUNZIONALITA PER LA GESTIONE DEI DEBITI COMMERCIALI DELL'ENTE NELLA PIATTAFORMA PER LA CERTIFICAZIONE DEI CREDITI (PCC) IN ADEMPIMENTO AI COMMI DELLA FINANZIARIA 859 E 872V VART. 1 L. 145/2018 INSERIRE NORMA CHE HA SPOSTATO AL 2021 FINALIZZATE ALLA QUANTIOFICAZIONE DEL DEBITO COMMERCIALE RESIDUO PER CIASCUN ESERCIZIO	X	X	X	X	X	X
2	TRASMISSIONE DEI MANDATI IN VIA TELEMATICA AL TESORIERE DELL'ENTE PER L'EFFETIVO PAGAMENTO	X	X	X	X	X	X
3	GESTIONE DELLE SPESE PER ESIGENZE STRAORDINARIE DI BILANCIO TRMITE L'UTILIZZO DEL FONDO DI RISERVA E RELATIVA COMUNICAZIONE TRIMESTRALE AL CONSIGLIO	X	X	X	X	X	X
4	ACCANTONAMENTO ANNUALE A FRONTE RISCHI FINANZIARI DOVUTI ALLA PRESENZA DI CREDITI DI DIFFICILE ESAZIONE	X		X	X	X	X
5	INTEGRAZIONE DELAL CONTABILITA CON LA PIATTAFORMA DI CERTIFICAZIONE DEI CREDITI PER L'INSERIMENTO E LA CONTABILIZZAZIONE DELLE FATTURE	X	X	X	X	X	X
6	SEGNALAZIONE AI SERVIZI DELLE FATTURE SCADUTE E NON PAGATE PER CONSENTIRE IL MIGLIORAMENTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO	X	X	X	X	X	X
7	MONITORE AL FINE DEI MANTENERE / RISPETTARE I TEMPI PER L'APPOSIZIONE DEI VISTI CONTABILI COME DA REGOLAMENTO	X	X	X	X	X	X

* Barrare con x

Obiettivo2020 - Indicatore misurabile

N.ro	Denominazione	Descrizione	Natura dell'indicatore	Risultato atteso	Anno precedente
1	VERIFICA E MONITORAGGIO SPESA CORRENTE	MANTENIMENTO/MIGLIORAMENTO DEI TEMPI PER IL RILASCIO DEI PARERI DI REGOLARITA CONTABILE	EFFICACIA	5 GIORNI PER IL CONTROLLO DEGLI ATTI DI PARTE CORRENTE PER IL RILASCIO DEL PARERE DI REGOLARITA CONTABILE	7 GIORNI / REGOLAMENTO CONTABILITA

RISORSE NECESSARIE
RISORSE UMANE

STURMA LUCIA,SALVADORI LAURA, SARTORI MARGHERITA

RISORSE STRUMENTALI

QUELLE A DISPOSIZIONE DELL'UNITA ORGANIZZATIVA

Codici bilancio collegati - Entrate e/o Uscite

Codice	Descrizione	Importo assegnato	
100250190000	FONDO CREDITI DUBBIA ESAZIONE	400.000,00	S
110250200000	FONDO DI RISERVA	194.689,69	S
204000250010	GESTIONE FINANZIARIA ACQUISTO BENI DI CONSUMO	6.000,00	S
302500430000	GESTIONE FINANZIARIA TRASFERTE	500,00	S
302500720000	GESTIONE FINANZIARIA PRESTAZIONI DI SERVIZI	3.000,00	S
504500110000	GESTIONE FINANZIARIA TRSFERIMENTI	30.000,00	S
504500107000	GESTIONE FINANZIARIA TRASFERIMENTI	500,00	S
304500690000	GESTIONE FINANZIARIA SPESE DI SERVIZI	15.000,00	S

Criticità del progetto:
Trasversalità del progetto:

Ufficio Interessato	Data entro cui effettuare la collaborazione richiesta	Collaborazione richiesta

SCHEDA DI OBIETTIVO

Anno

2020

Posizione organizzativa

Dirigente:

Servizio

Ufficio

CODICE Obiettivo

MISSIONE

PROGRAMMA

TITOLO OBIETTIVO

DESCRIZIONE

Peso

Risultati

Fasi progettuali e tempi

Nr.	Descrizione	2020		2021		2022	
		* 1° semestre	* 2° semestre	* 1° semestre	* 2° semestre	* 1° semestre	* 2° semestre
1	report di analisi		X				
2	struttura piano d'azione			X			
3	piano finanziario				X		
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

* Barrare con x

Obiettivo2020 - Indicatore misurabile

N.ro	Denominazione	Descrizione			Natura dell'indicatore	Risultato atteso	Anno precedente
1	quantità patrimonio analizzato				efficacia quantitativa	100%	0%

RISORSE NECESSARIE**RISORSE UMANE**

Cristiano Magri, Veraldo Ugolotti, Paolo Vicini, Stefania Vicini, Enrico Pisi

RISORSE STRUMENTALI

PC

Codici bilancio collegati - Entrate e/o Uscite

Codice	Descrizione	Importo assegnato

Criticità del progetto:

difficoltà raccolta dati

Trasversalità del progetto:

Ufficio Interessato	Data entro cui effettuare la collaborazione richiesta	Collaborazione richiesta

La Posizione Organizzativa
F.to digitalmente

Il Dirigente
F.to digitalmente

SCHEDA DI OBIETTIVO

Anno

2020

Posizione organizzativa

Dirigente:

Servizio

Ufficio

CODICE Obiettivo

MISSIONE

PROGRAMMA

TITOLO OBIETTIVO

DESCRIZIONE

Peso

Risultati

Fasi progettuali e tempi

Nr.	Descrizione	2020		2021		2022	
		* 1° semestre	* 2° semestre	* 1° semestre	* 2° semestre	* 1° semestre	* 2° semestre
1	caricamento domanda sul portale	x					
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

* Barrare con x

Obiettivo2020 - Indicatore misurabile

N.ro	Denominazione	Descrizione	Natura dell'indicatore	Risultato atteso	Anno precedente
1	Ottenimento finanziamento	ottenimento di almeno il 50% del potenziale finanziamento massimo complessivo dei due progetti (500.000 euro)	efficienza gestionale	500.000 euro	—

RISORSE NECESSARIE**RISORSE UMANE**

Paola Panizzieri

RISORSE STRUMENTALI

PC

Codici bilancio collegati - Entrate e/o Uscite

Codice	Descrizione	Importo assegnato

Criticità del progetto:**Trasversalità del progetto:**

Ufficio Interessato	Data entro cui effettuare la collaborazione richiesta	Collaborazione richiesta

La Posizione Organizzativa
F.to digitalmenteIl Dirigente
F.to digitalmente

SCHEDA DI OBIETTIVO

Anno

2020

Posizione organizzativa

Dirigente:

Servizio

Ufficio

CODICE Obiettivo

MISSIONE

PROGRAMMA

TITOLO OBIETTIVO

DESCRIZIONE

Peso

Risultati

Fasi progettuali e tempi

Nr.	Descrizione	2020		2021		2022	
		* 1° semestre	* 2° semestre	* 1° semestre	* 2° semestre	* 1° semestre	* 2° semestre
1	verifica delle convenzioni in essere		x				
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

* Barrare con x

Obiettivo2020 - Indicatore misurabile

N.ro	Denominazione	Descrizione	Natura dell'indicatore	Risultato atteso	Anno precedente
1	Redazione studio di fattibilità		attività	entro il 31.12.2020	—

RISORSE NECESSARIE**RISORSE UMANE**

Cristiano Magri, Veraldo Ugolotti, Paolo Vicini, Stefania Vicini

RISORSE STRUMENTALI

PC

Codici bilancio collegati - Entrate e/o Uscite

Codice	Descrizione	Importo assegnato

Criticità del progetto:

raccolta dati

Trasversalità del progetto:

Ufficio Interessato	Data entro cui effettuare la collaborazione richiesta	Collaborazione richiesta

La Posizione Organizzativa
F.to digitalmente

Il Dirigente
F.to digitalmente