



**PROVINCIA
DI PARMA**

**PIANO DELLA PERFORMANCE
2021-2023**

INTEGRAZIONI E MODIFICHE

SCHEDA DI OBIETTIVO**Anno****2021****Dirigente:** dott.ssa ALFIERI RITA**Servizio** Politiche del Personale Organizzazione Controllo Strategico e di Gestione Progetto Province e Comuni**Ufficio** Politiche del Personale Organizzazione**CODICE Obiettivo** ALF-2/2021**MISSIONE** 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione**PROGRAMMA** 02 Segreteria generale**TITOLO OBIETTIVO** PIANO FORMATIVO

DESCRIZIONE

Il Piano ha l'obiettivo di contribuire al processo di modernizzazione dell'Ente ed è rivolto ai dirigenti e ai dipendenti della Provincia. Il Piano formativo rappresenta una leva molto importante per rendere più efficace la gestione delle risorse umane. L'Amministrazione provinciale attiva così uno strumento finalizzato a garantire a tutto il personale occasioni di crescita professionale ed in contemporanea a sostenere il personale rispetto agli importanti processi di cambiamento in atto. In particolare, nel 2021 ci si propone di realizzare almeno due interventi formativi a titolo gratuito a favore del personale dei Comuni, con onere a carico delle risorse destinate alla formazione dalla Provincia.

Peso 20/100**Risultati** Un aumento delle ore di formazione nell'Ente e la formazione di almeno 100 unità di personale dipendente dei Comuni**Fasi progettuali e tempi**

Nr.	Descrizione	2021		2022		2023	
		* 1° semestre	* 2° semestre	* 1° semestre	* 2° semestre	* 1° semestre	* 2° semestre
1	analisi del fabbisogno formativo dell'Ente	entro gennaio 2021					
2	analisi del fabbisogno formativo dei Comuni	entro gennaio 2021					
3	redazione piano formativo	entro febbraio 2021					
4	relazioni sindacali	entro marzo 2021					
5	somministrazione della formazione ai Comuni	nel periodo aprile giugno 2021					
10							

* Barrare con x

Obiettivo2021 - Indicatore misurabile

N.ro	Denominazione	Descrizione	Natura dell'indicatore	Risultato atteso	Anno precedente
1	Formazione a favore dei Comuni	somministrazione di almeno due corsi di formazione ai Comuni	efficacia	50% di adesioni da parte dei Comuni	servizio non presente negli anni precedenti

RISORSE NECESSARIE**TEAM DI PROGETTO**

Morelli - Liguori - Borghesi

RISORSE STRUMENTALI

Come da inventario + piattaforma a largo accesso

BUDGET - Codici bilancio collegati - Entrate e/o Uscite

Codice	Descrizione	Importo assegnato
352000700030/0	Formazione personale	16.500

Criticità del progetto:

Necessità di implementare le risorse destinate alla formazione

Trasversalità del progetto:

Ufficio Interessato	Data entro cui effettuare la collaborazione richiesta	Collaborazione richiesta
Servizio Finanziario	entro aprile 2020	variazione di bilancio con aumento delle risorse destinate alla formazione

Il Dirigente
F.to digitalmente

SCHEDA DI OBIETTIVO

Anno

2021

Dirigente: ing. MONTEVERDI GIANPAOLO

Servizio: Viabilità ed infrastrutture, trasporti eccezionali, espropri, edilizia scolastica, manutenzione del patrimonio

Ufficio: Edilizia Scolastica

CODICE Obiettivo: MON-3/2021

MISSIONE: 04 – Istruzione e diritto allo studio

PROGRAMMA: 02 – Altri ordini di istruzione non universitaria

TITOLO OBIETTIVO: PROGRAMMA PROVINCIALE TRIENNALE - 2021/2023 - IN MATERIA DI EDILIZIA SCOLASTICA EX ART. 10 D.L. N. 104/2013

DESCRIZIONE: Art. 10 del D.L. n. 104/2013 convertito in L. n. 128/2013 prevede che al fine di favorire interventi straordinari di ristrutturazione, miglioramento, messa in sicurezza, adeguamento sismico, efficientamento energetico di immobili di proprietà pubblica adibiti all'istruzione scolastica, le Regioni interessate possano essere autorizzate dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti a stipulare appositi mutui trentennali con oneri di ammortamento a totale carico dello Stato. Nell'anno 2021 l'Ufficio Edilizia scolastica dell'Amministrazione Provinciale dovrà, pertanto, provvedere alla nuova programmazione sul territorio della Provincia 2021/2023 per la realizzazione degli interventi al precitato all'art.10.

Peso: 25/100

Risultati: Approvazione e trasmissione alla Regione del Decreto del Presidente della Provincia che approva la graduatoria degli interventi nei Comuni.

Fasi progettuali e tempi

Nr.	Descrizione	2021		2022		2023	
		* 1° semestre	* 2° semestre	* 1° semestre	* 2° semestre	* 1° semestre	* 2° semestre
1	Supervisione delle attività propedeutiche alla redazione della graduatoria	X	X				
2	Approvazione del Decreto del Presidente di approvazione della graduatoria e trasmissione alla Regione Emilia Romagna		X				
3							
4							
5							
6							
7							

* Barrare con x

Obiettivo2021 - Indicatore misurabile

N.ro	Denominazione	Descrizione	Natura dell'indicatore	Risultato atteso	Anno precedente
1	Approvazione della graduatoria con decreto del Presidente	Approvazione della graduatoria con decreto del Presidente	Temporale Efficacia gestionale	Decreto del Presidente entro 60 gg dall'atto di adozione da parte della Regione Emilia Romagna di assegnazione delle risorse	_____

RISORSE NECESSARIE

TEAM DI PROGETTO

Cassinelli Paola - Ilaria Musiari

RISORSE STRUMENTALI

Le attrezzature informatiche in dotazione

BUDGET - Codici bilancio collegati - Entrate e/o Uscite

Codice	Descrizione	Importo assegnato
		Il progetto non ha rilevanza contabile

Criticità del progetto:

Non si conoscono allo stato attuale le tempistiche precise che verranno imposte dalla Regione pertanto la procedura potrebbe subire modifiche dei tempi rispetto a quanto indicato.

Trasversalità del progetto:

Ufficio Interessato	Data entro cui effettuare la collaborazione richiesta	Collaborazione richiesta

Il Dirigente
F.to digitalmente

POLITICHE DI SUPPORTO INTERNO / INNOVAZIONE / MIGLIORAMENTO DELLA MACCHINA AMMINISTRATIVA
SCHEDA DI OBIETTIVO

Anno

2021

Dirigente: dott.ssa ALFIERI RITA

Servizio Politiche del Personale Organizzazione Controllo Strategico e di Gestione Progetto Province e Comuni

Ufficio Ufficio Consiglio Assemblea dei Sindaci Elettorale

CODICE Obiettivo ALF-3/2021

MISSIONE 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione

PROGRAMMA 02 Segreteria generale

TITOLO OBIETTIVO ELEZIONI 2021

DESCRIZIONE Le consultazioni elettorali per il rinnovo dei Consigli provinciali previste nel 2020, a causa del perdurare dello stato d'emergenza dovuto alla pandemia di Covid-19, sono state differite al 31 marzo 2021. Contemporaneamente è stata prorogata la durata del mandato dei Consigli attualmente in carica. Nel primo semestre del 2021 è prevista l'elezione del Consiglio provinciale e del Presidente della Provincia, che andrà a naturale scadenza nel Comune di elezione a giugno 2021. Si dovrà, pertanto, preparare e gestire il procedimento elettorale per l'elezione di secondo livello del Consiglio provinciale e del Presidente della Provincia nei termini previsti dalla legge.

Peso 20/100

Risultati Regolare svolgimento delle due consultazioni elettorali, una per il rinnovo del Consiglio e una per l'elezione del nuovo Presidente

Fasi progettuali e tempi

Nr.	Descrizione	2021		2022		2023	
		* 1° semestre	* 2° semestre	* 1° semestre	* 2° semestre	* 1° semestre	* 2° semestre
1	Indizioni elezioni rinnovo Consiglio provinciale, costituzione Ufficio elettorale e Seggio elettorale	entro ottobre/novembre 2021					
2	Svolgimento elezioni rinnovo Consiglio provinciale	entro dicembre 2021					
3	Convalida eletti Consiglio provinciale e adempimenti conseguenti (trasparenza, predisposizione sezioni dedicate sul sito web dell'Ente, etc.)	entro dicembre 2021					
4	Indizioni elezioni Presidente Provincia (per scadenza mandato presso Comune), costituzione Ufficio elettorale e Seggio elettorale	entro dicembre 2021					

5	Svolgimento elezioni Presidente Provincia	entro dicembre 2021					
6	Convalida elezione Presidente e adempimenti conseguenti (trasparenza, predisposizione pagine dedicate sul sito web dell'Ente etc.)	entro dicembre 2021					

* Barrare con x

Obiettivo2021 - Indicatore misurabile

N.ro	Denominazione	Descrizione	Natura dell'indicatore	Risultato atteso	Anno precedente
1	Indicatore temporale	rispetto dei tempi previsti per ogni fase della procedura	efficacia		
2	Aumento personale adibito al seggio per ampliare turni di rotazione e per presidiare l'afflusso dei votanti	aumentare sicurezza anticovid	qualità	14	7

RISORSE NECESSARIE

TEAM DI PROGETTO

Morelli - Liguori - Borghesi + componenti del seggio elettorale + componenti dell'ufficio elettorale

RISORSE STRUMENTALI

Come da inventario + 1 pc + 1 stampante + cabine elettorali eventualmente concesse in comodato dal Comune di Parma

BUDGET - Codici bilancio collegati - Entrate e/o Uscite

Codice	Descrizione	Importo assegnato
2,005E+11	SUPPORTO CONSIGLIO Beni di consumo	100
3,005E+11	SUPPORTO CONSIGLIO Trasferte	2500
5,005E+11	SUPPORTO CONSIGLIO Trasferimenti a enti locali	1500

Criticità del progetto:

In considerazione dell'emergenza sanitaria, le criticità maggiori sono rappresentate dagli assembramenti che potrebbero verificarsi durante il giorno delle votazioni (da svolgersi, per disposizioni normative, in un'unica giornata). Al fine di limitare al minimo i rischi, è indispensabile applicare il corretto protocollo di sicurezza approntato dall'Ente (sanificazioni, distanziamento sociale, aerazione ambienti, rilevamento della temperatura corporea, etc.) e costituire un "Seggio Elettorale" con un numero maggiore di componenti (rispetto alle passate elezioni), per garantire un'esposizione minima ai dipendenti provinciali impegnati nel procedimento elettorale.

Trasversalità del progetto:

Ufficio Interessato	Data entro cui effettuare la collaborazione richiesta	Collaborazione richiesta
Ufficio Legale	come da richiesta dell'Ufficio	controllo liste elettorali
Ufficio Provveditorato Economato	come da richiesta dell'Ufficio	acquisto materiali di consumo - stampa del materiale necessario per le elezioni
Ufficio Statistica	come da richiesta dell'Ufficio	supporto calcoli voto ponderato
Ufficio Patrimonio	come da richiesta dell'Ufficio	allestimento sede elettorale - gestione portineria e commessi
Ufficio Sistemi Informativi	come da richiesta dell'Ufficio	installazione attrezzature informatiche

Il Dirigente
F.to digitalmente

SCHEDA DI OBIETTIVO

Anno

2021

Dirigente:	dott.ssa ALFIERI RITA
Servizio	Politiche del Personale Organizzazione Controllo Strategico e di Gestione Progetto Province e Comuni
Ufficio	Controllo Strategico e di Gestione
CODICE Obiettivo	ALF-5/2021 ex ALF-4/2021
MISSIONE	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA	02 segreteria generale
TITOLO OBIETTIVO	BILANCIO DI MANDATO

DESCRIZIONE

Considerato che l'attuale mandato amministrativo sta per concludersi (le prossime elezioni sono previste nell'autunno 2021) e il Presidente e gli Amministratori hanno ritenuto opportuno far redigere il Bilancio di Mandato 2018 – 2020+21. Il Bilancio mandato è un documento di sintesi delle attività svolte dall'Amministrazione nel periodo di riferimento, anche in relazione a quanto previsto dal programma di mandato iniziale. Il Bilancio di mandato è costituito da un documento in cui sono riportati gli interventi, i progetti, le azioni, gli investimenti e le spese correnti, che hanno caratterizzato gli anni dal 2018 al 2021 di amministrazione del territorio provinciale, e da una serie di slides che riassumono in sintesi il contenuto del predetto documento.

La supervisione della redazione del Bilancio di mandato 2018-2020+21 è stato affidato al Segretario Generale che si è avvalso dell' "Unità Speciale per la redazione del Bilancio di Mandato 2018-2021".

Peso

20/100

Risultati

Presentazione ai Comuni, ai cittadini e alle imprese del Bilancio di Mandato quale strumento per rappresentare tempestivamente una corretta ed estesa informazione su quanto svolto dalla Provincia nel corso del mandato stesso, anche in relazione a quanto previsto dal programma di mandato iniziale.

Fasi progettuali e tempi

Nr.	Descrizione	2021		2022		2023	
		* 1° semestre	* 2° semestre	* 1° semestre	* 2° semestre	* 1° semestre	* 2° semestre
1	Costituzione "Unità Speciale per la redazione del Bilancio di Mandato 2018-2021".	entro giugno					
2	Raccolta dei dati sia di tipo economico-finanziario che tecnico e demografico.		entro luglio				
3	Elaborazione dei dati, semplificandoli e rendendoli accessibili a tutti.		entro luglio				
4	Stesura del Bilancio di fine mandato 2018-2020+21 e delle slides di sintesi		entro agosto /settembre				
5	Presentazione del Bilancio di mandato 2018-2020+21 all'Assemblea dei Sindaci e agli stakeholders		entro settembre				

* Barrare con x

Obiettivo2021 - Indicatore misurabile

N.ro	Denominazione	Descrizione	Natura dell'indicatore	Risultato atteso	Anno precedente
1	Elaborazione e presentazione del Bilancio mandato 2018-2020+21	Presentazione all'Assemblea dei sindaci e agli stakeholders del Bilancio di mandato 2018-2020 +21 entro fine settembre	Qualità interna	Presentazione del Bilancio di mandato	NON effettuata

RISORSE NECESSARIE**TEAM DI PROGETTO**

Unità Speciale per la redazione del Bilancio di Mandato 2018-2021 + Ufficio comunicazione

RISORSE STRUMENTALI

Risorse in dotazione

BUDGET - Codici bilancio collegati - Entrate e/o Uscite

Codice	Descrizione	Importo assegnato

Criticità del progetto:

Difficoltà a coinvolgere attivamente tutti i Servizi dell'Ente nell'attività di raccolta ed elaborazione dei dati da inserire nel Bilancio di mandato 2018-2020 + 21

Trasversalità del progetto:

Ufficio Interessato	Data entro cui effettuare la collaborazione richiesta	Collaborazione richiesta
Tutti i servizi dell'Ente	entro luglio 2021	elaborazione e comunicazione dati

Il Dirigente
F.to digitalmente

SCHEDA DI OBIETTIVOAnno**2021****Dirigente:** dott- GIUDICE UGO**Servizio** Affari Generali Stazione Unica Appaltante Anticorruzione e Trasparenza
Provveditorato Economato**Ufficio** Stazione Unica Appaltante**CODICE Obiettivo** GIU-2/2021**MISSIONE** 01 Servizi Istituzionali, generali e di gestione**PROGRAMMA** 02 Segreteria generale**TITOLO OBIETTIVO** ATTIVITA' DI AFFIDAMENTO CONTRATTI PUBBLICI**DESCRIZIONE**
Nel 2020 la SUA ha completato il primo anno di attività una prima analisi del lavoro svolto permette di definire i seguenti margini di miglioramento da perseguire nel 2021:
- miglioramento nella comunicazione interna,
- consolidamento e standardizzazione delle tempistiche di affidamento, e di stipulazione,
- potenziamento degli strumenti informatici da porre a disposizione delle imprese.**Peso** 30/100**Risultati**
Rendere certi e pubblici i tempi di completamento delle procedure predeterminando e successivamente riportando in tempo reale i dati nella sezione "amministrazione Trasparente" - agevolare la partecipazione degli operatori economici.**Fasi progettuali e tempi**

Nr.	Descrizione	2021		2022		2023	
		* 1° semestre	* 2° semestre	* 1° semestre	* 2° semestre	* 1° semestre	* 2° semestre
1	Attività di Stazione Unica Appaltante	X	X	X	X		
2	Attivazione della griglia alliegata alle linee guida	X					
3	Attivazione DGUE telematico a favore delle imprese		X				
4	Monitoraggio tempistiche		X	X	X		
5							
6							
7							
8							
9							
10							

* Barrare con x

Obiettivo2021 - Indicatore misurabile

N.ro	Denominazione	Descrizione	Natura dell'indicatore	Risultato atteso	Anno precedente
1	monitoraggio tempi attesi nella gestione dei procedimenti di affidamento	si verifica il rispetto delle tempistiche di gestione dei provvedimenti rese vincolanti dalla legge ovvero dagli accordi intercorsi	efficienza	85%	100%

RISORSE NECESSARIE**TEAM DI PROGETTO**

Dott.ssa Giordana Pinardi Titolare P.O. - Gloria Tanzi (12 ore - comando dal comune di Fontevivo) - istruttore Tecnico (avviata fase reclutamento in servizio alla data presunta del 1 marzo 2021).

RISORSE STRUMENTALI

acquisizione piattaforma per DGUE telematico

BUDGET - Codici bilancio collegati - Entrate e/o Uscite

Codice	Descrizione	Importo assegnato
		Il progetto non ha rilevanza contabile

Criticità del progetto:

Le criticità principali derivano dall'assenza di una base programmatoria che permetta di distribuire le attività nonché dalla necessità di arrivare a completare l'organico dell'ufficio nei tempi programmati. L'acquisizione ed utilizzazione del DGUE telematico (per obbligatoria per legge) rimane subordinata alla valutazione della qualità e dei costi del prodotto.

Trasversalità del progetto:

Ufficio Interessato	Data entro cui effettuare la collaborazione richiesta	Collaborazione richiesta

Il Dirigente
F.to digitalmente

SCHEDA DI OBIETTIVO**Anno****2021****Dirigente:** ing. MONTEVERDI GIANPAOLO**Servizio** Viabilità ed infrastrutture, trasporti eccezionali, espropri, edilizia scolastica, manutenzione del patrimonio**Ufficio** Viabilità e Sicurezza Stradale**CODICE Obiettivo** MON-4/2021**MISSIONE** 10 – Trasporti e diritto alla mobilità**PROGRAMMA** 05 – Viabilità e infrastrutture stradali**TITOLO OBIETTIVO** RIORGANIZZAZIONE DEI CENTRI OPERATIVI DI MANUTENZIONE DELLE STRADE**DESCRIZIONE** In seguito della conclusione delle procedure di passaggio di una parte della rete stradale all'ANAS (per circa 200 km di strade), occorre ridefinire le aree di competenza dei centri operativi anche al fine di ottimizzare le modalità di intervento sia ordinario che in caso di emergenza.**Peso** 25/100**Risultati** Miglioramento della sorveglianza e della manutenzione delle strade di competenza provinciale e delle loro pertinenze.**Fasi progettuali e tempi**

Nr.	Descrizione	2021		2022		2023	
		* 1° semestre	* 2° semestre	* 1° semestre	* 2° semestre	* 1° semestre	* 2° semestre
1	Ridefinizione e controllo delle aree di pertinenza dei Centri Operativi		x				
2							
3							
4							

* Barrare con x

Obiettivo2021 - Indicatore misurabile

N.ro	Denominazione	Descrizione	Natura dell'indicatore	Risultato atteso	Anno precedente
1	Ridefinizione delle aree di competenza dei centri operativi	Atto di approvazione del nuovo assetto organizzativo dei centri operativi con attribuito il relativo reticolo stradale di competenza	Efficacia	Determina/atto amministrativo	Il progetto non era presente

RISORSE NECESSARIE**TEAM DI PROGETTO**

Abati Filippo, Agnetti Paolo, Aiuppa Michele ,Alinovi Alessandro, Andriulo Giovanni, Belli Franco, Bernieri Jury, Bianchi Gianni, Biggi Angelo, Biolzi Corrado, Canali Luca, Chiavarini Giuseppe, Conciatori Marino, Cresci Nicola, Dellapina Philippe, Domina Gaetano, Erta Andrea, Ferrari Serena, Ferrari Tonino, Forni Massimo, Ghiozzi Giovanni Marco, Gianelli Aldo Giulianotti Marco Lapina Lorenzo, Lori Alessandro, Manfredi Mauro, Mariani Roberto, Mavilla Alide, Mocellin Claudio, Orlando Antonino
 Pettenati Mirella, Pizzati Roberto, Potenza Nicola, Reale Fabrizio, Reverberi Stefano, Rizzi Francesco, Romanini Domenico, Rossetti Roberto, Rossi Assenzio, Rozzi Lorenzo, Sandei Ida, Spagnoli Giorgio, Spagnoli Luciano, Tini Marcello, Vacca Stefano, Villani Thomas, Volpi Gian Luca, Zanni Giuliano, Mesti Antonio, Resteghini

RISORSE STRUMENTALI

Attrezzature informatiche in dotazione

BUDGET - Codici bilancio collegati - Entrate e/o Uscite

Codice	Descrizione	Importo assegnato
		Il progetto non ha rilevanza contabile

Criticità del progetto:

Il progetto è condizionato dai tempi stabiliti da Anas per il trasferimento della rete viaria interessata.

Trasversalità del progetto:

Ufficio Interessato	Data entro cui effettuare la collaborazione richiesta	Collaborazione richiesta

Il Dirigente
F.to digitalmente

SCHEDA DI OBIETTIVO

Anno

2021

Dirigente: Dott. ANDREA RUFFINI

Servizio Servizio Pianificazione Territoriale - Trasporti - Programmazione Rete Scolastica - Gestione Amministrativa e Valorizzazione del Patrimonio - Statistica SIT e Sicurezza Territoriale

Ufficio Prevenzione e Protezione SPP

CODICE Obiettivo RUF-2/2021

MISSIONE Servizi istituzionali, generali e di gestione

PROGRAMMA 0111 - Altri servizi generali

TITOLO OBIETTIVO Riorganizzazione del Sistema di prevenzione e protezione: dalla sicurezza dei lavoratori ad un sistema integrato HSE "Health, Safety & Environment" (Salute, Sicurezza e Ambiente)

DESCRIZIONE

L'emergenza sanitaria correlata alla pandemia da SARS-CoV-2 ha pesantemente messo sotto pressione il mondo del lavoro (datori di lavoro e lavoratori), nel quale in tempi molto brevi si è dovuto attuare la sperimentazione di nuove procedure e pratiche finalizzate all'equilibrio tra funzionalità dei servizi e sicurezza dei lavoratori.

In termini generali la valutazione di un alto rischio come quello del SARS-CoV-2 ha fatto emergere chiaramente la necessità di una nuova visione integrata del sistema "aziendale" della prevenzione, consolidatosi nel tempo secondo dell'architettura prevista dal D.Lgs 81/2008, finalizzata all'integrazione tra le aree della prevenzione e tutela della salute, della sicurezza sul lavoro e della qualità e sostenibilità ambientale, secondo criteri di efficienza ed efficacia in "una prospettiva di miglioramento continuo".

Il progetto, attraverso una complessiva necessaria riorganizzazione del Servizio Prevenzione e Protezione, è finalizzato alla definizione di un nuovo sistema di gestione integrata "salute, sicurezza e qualità ambientale", orientato ad una più diffusa cultura della prevenzione del rischio nei luoghi di lavoro e delle condizioni necessarie allo sviluppo sostenibile. Il nuovo sistema dovrà necessariamente confrontarsi e risultare adeguato alle principali innovazioni della disciplina normativa in materia di lavoro agile, tra cui il "Piano organizzativo del lavoro agile" (POLA).

Peso 20/100

Risultati

La riorganizzazione della struttura del Servizio Prevenzione e Protezione con riguardo a tutte le figure operanti nel sistema ai sensi dell'D.Lgs 81/2008.

L'integrazione delle azioni derivanti dallo sviluppo dei contenuti del documento di valutazione dei rischi con azioni di miglioramento della qualità ambientale e delle conseguenti condizioni psicofisiche dei lavoratori dell'Ente.

Una migliore integrazione con le procedure di gestione del Personale.

La definizione innovativa della figura dell'HSE Manager interno quale figura operativa di raccordo con i possibili consulenti esterni previsti in un'ottica di esternalizzazione del servizio.

Elaborazione di una proposta di supporto e coordinamento ai Comuni/Unioni in materia di sicurezza sul lavoro.

Fasi progettuali e tempi

Nr.	Descrizione	2021		2022		2023	
		* 1° semestre	* 2° semestre	* 1° semestre	* 2° semestre	* 1° semestre	* 2° semestre
1	Analisi SWOT del sistema aziendale della sicurezza	X					

2	Riorganizzazione del sistema e definizione del programma di azioni nel rispetto delle disposizioni del DLgs 81/2008	X					
3	Valutazione di sostenibilità dell'esternalizzazione del servizio e definizione del possibile nuovo modello organizzativo	X					
4	Definizione ruolo e individuazione dell'HSE Manager		X				
5	Sperimentazione del nuovo modello organizzativo		X	X			
6	Presentazione ai Comuni\Unioni del servizio\modello organizzativo per sviluppo attività di supporto e coordinamento in materia di sicurezza sul lavoro				X		

* Barrare con x

Obiettivo2021 - Indicatore misurabile

N.ro	Denominazione	Descrizione	Natura dell'indicatore	Risultato atteso	Anno precedente
1	Approvazione della riorganizzazione del sistema della sicurezza da parte del Datore di lavoro ai sensi del DLgs 81/2008	Approvazione della struttura con Decreto del Presidente	Temporale \Efficiacia gestionale	Decreto del Presidente entro il 31 dicembre 2021	-

RISORSE NECESSARIE

TEAM DI PROGETTO

1 DIRIGENTE, 1 FUNZIONARIO (RSPP)
Consulenti esterni

RISORSE STRUMENTALI

Hardware e software in dotazione

BUDGET - Codici bilancio collegati - Entrate e/o Uscite

Codice	Descrizione	Importo assegnato
301100 720000	PREVENZIONE E PROTEZIONE PRESTAZIONI SERVIZIO	€ 28.496,00
301100 710000	PRESTAZIONI PER EMERGENZA SANITARIA COVID 19	€ 35.000,00

Criticità del progetto:

Criticità derivanti dai risultati della valutazione di sostenibilità dell'esternalizzazione del servizio nel rispetto dei riferimenti del DLgs 81/2008

Trasversalità del progetto:

Ufficio Interessato	Data entro cui effettuare la collaborazione richiesta	Collaborazione richiesta
Ufficio Gestione del Personale	1° semestre 2021	Integrazione con le procedure di gestione del Personale (es. sorveglianza sanitaria)

Il Dirigente
F.to digitalmente

SCHEDA DI OBIETTIVO DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Anno

2021

Posizione organizzativa Tutti

Dirigente: Tutti

Servizio Tutti

Ufficio Tutti

CODICE Obiettivo PERF ORG 1/2021

TITOLO OBIETTIVO Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza – adempimenti.

DESCRIZIONE

La legge n.190 del 6.11.2012, ha disciplinato le azioni per prevenire e reprimere la corruzione e l'illegalità nella Pubblica Amministrazione. E' stato previsto che ogni Ente Locale si doti di un "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione", che deve avere un contenuto concreto per attuare forme di contrasto alla corruzione.

- Attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione individuati nel Piano.
- Rispetto delle linee guida e delle misure generali e specifiche del PTPCT

L'obiettivo coinvolge tutti i dipendenti per quanto riguarda le modalità di lavoro, alla luce delle misure di prevenzione del rischio corruttivo.

La dimensione della maggior trasparenza dell'attività amministrativa verso l'esterno sarà effettuata mediante l'aggiornamento del sito web dell'Ente.

Peso 50/100

Risultati

Rispetto da parte di tutti i dipendenti delle misure indicate nel Piano e delle linee guida. Gli indicatori inerenti il monitoraggio di trasparenza e rotazione attengono in particolare all'efficacia del sistema di monitoraggio in corso di esercizio e sono finalizzati ad assicurare che gli strumenti di controllo siano efficaci e tempestivi nel rilevare e prevenire possibili elusioni delle misure di prevenzione inerenti l'affidamento dei contratti e l'attuazione delle misure di trasparenza.

Fasi progettuali e tempi

Nr.	Descrizione	2021		2022		2023	
		* 1° semestre	* 2° semestre	* 1° semestre	* 2° semestre	* 1° semestre	* 2° semestre
1	Interventi formativi per i dipendenti	X	X	X	X	X	X
2	Aggiornamento del sito internet della Provincia, in particolare la sezione "Amministrazione Trasparente" con riferimento alle novità introdotte dal legislatore	X	X	X	X	X	X
3	Monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione e sul rispetto delle direttive date dal Responsabile della prevenzione della corruzione	X	X	X	X	X	X
4	Monitoraggio attuazione linee guida vigenti	X	X	X	X	X	X

* Barrare con x

Obiettivo2021 - Indicatore misurabile

N.ro	Denominazione	Descrizione	Natura dell'indicatore	Risultato atteso	Anno precedente
1	Esito monitoraggio linee guida rotazione (approvate con Decreto del Presidente n. 196/2019)	indicatore di risultato	efficacia gestionale	90%	100%
2	Attuazione disciplina trasparenza	indicatore di risultato	efficienza legalità	90%	100%

RISORSE NECESSARIE**RISORSE UMANE**

Tutti i dipendenti

RISORSE STRUMENTALI

Quelli a disposizione dell'Ente

Criticità del progetto:

Si dovrà in particolare valutare ed eventualmente correggere in corso di esercizio l'efficacia del sistema di monitoraggio degli indicatori inerenti trasparenza e rotazione. A tale fine dovrà essere garantito dal RPCT il costante collegamento con l'azione di controllo interno così come reimpostata nel 2020 anch'essa oggetto di uno specifico progetto.

SCHEDA DI OBIETTIVO DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Anno

2021

Posizione organizzativa Tutti

Dirigente: Tutti

Servizio Tutti

Ufficio Tutti

CODICE Obiettivo

TITOLO OBIETTIVO CUSTOMER SATISFACTION MIGLIORAMENTO CONTINUO DELL' INDAGINE E PROSEGUIMENTO DELL'ADEGUAMENTO AI REQUISITI MINIMI DELLA LINEA GUIDA N°4 NOVEMBRE 2019 DEL DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA

DESCRIZIONE

L'ascolto degli utenti esterni ed interni e la rilevazione della soddisfazione, mediante la customer satisfaction, sono diventate attività permanenti, costanti, pianificate e organizzate dell'Ente, 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. La customer satisfaction permette di individuare il potenziale di miglioramento dell'amministrazione, i fattori su cui si registra lo scarto maggiore tra ciò che l'amministrazione è stata in grado di realizzare e ciò di cui gli utenti hanno effettivamente bisogno o che si aspettano di ricevere dalla stessa amministrazione.

L'indagine di customer vera e propria viene affiancata da un'analisi delle risultanze delle indagini svolte, in questo modo il processo di raccolta, elaborazione e analisi dei dati viene posto in essere in modo strutturato, sistematico e trasparente, ed è, pertanto, in grado di fornire un valido supporto per identificare gli elementi migliorativi dei servizi in un'ottica di riprogettazione e di miglioramento delle performance. Nel triennio 2021 – 2023 la Provincia si pone l'obiettivo di continuare a realizzare e potenziare le indagini di customer satisfaction e di utilizzare i dati derivanti dalle rilevazioni per identificare degli elementi migliorativi dell'indagine ed individuare i punti di forza e di debolezza dei servizi offerti, con la predisposizione da parte dei dirigenti di indicazioni programmatiche per migliorare le performance. - Sarà effettuato inoltre miglioramento dell'indagine di customer satisfaction al fine di adeguarla ai requisiti stabiliti dalla linea guida n°4 novembre 2019 del Dipartimento della Funzione Pubblica

Peso 50/100

Risultati

Risultati operativi: realizzazione delle indagini di customer satisfaction, somministrazione dei questionari, elaborazione dei risultati, comunicazione dei risultati sulla intranet e sul sito istituzionale.

Risultati finali: misurazione del livello di qualità dei servizi e individuazione di ambiti per interventi correttivi/migliorativi; misurazione della percezione di gradimento da parte degli utilizzatori, informazioni utili per la programmazione futura.

Fasi progettuali e tempi

Nr.	Descrizione	2021		2022		2023	
		* 1° semestre	* 2° semestre	* 1° semestre	* 2° semestre	* 1° semestre	* 2° semestre
1	Redazione dei questionari - la redazione sarà effettuata dal Servizio Politiche del Personale – Organizzazione – Controllo Strategico e di Gestione – Statistica - Ufficio Consiglio, Assemblea dei Sindaci, Elettorale - Gabinetto di Presidenza, insieme alla struttura organizzativa ed amministrativa dell'Ente e validata dal Segretario Generale.	x		x		x	

2	Revisione della mappatura degli stakeholder, aumento degli stakeholder ed eventuale ridefinizione delle domande all'interno dei questionari	X		X		X	
3	Somministrazione dei questionari agli stakeholder esterni e interni (Dirigenti e Posizioni Organizzative)		X		X		X
4	Redazione del report finale sulle risultanze dell'indagine		X		X		X
5	Analisi organizzativa dei risultati da parte del Comitato dei Dirigenti		X		X		X

* Barrare con x

Obiettivo2021 - Indicatore misurabile

N.ro	Denominazione	Descrizione	Natura dell'indicatore	Risultato atteso	Anno precedente
1	Aumento degli stakeolder esterni	Numerico - Aumento del numero degli stakeord esterni, in modo da elevare il numero dei rispondenti ed innalzare la significatività statistica delle risposte	Efficacia qualitativa esterna	+5%	anno 2019 n.259 anno 2020 n.474

RISORSE NECESSARIE

RISORSE UMANE

Tutto il personale

RISORSE STRUMENTALI

software Lime Survey o analoghi

Criticità del progetto:

- 1) difficoltà ad acquisire le risposte dai destinatari esterni al fine di ottenere un risultato statisticamente significativo
- 2) difficoltà consistente nella collaborazione dei servizi nell'individuazione dei stekolder