



**PROVINCIA
DI PARMA**

**OBIETTIVI 2022-2024
ASSEGNATI AI TITOLARI DI POSIZIONE
ORGANIZZATIVA**

MODIFICHE

SCHEDA DI OBIETTIVOAnno**2022**

Posizione Organizzativa Emanuela Morelli

Dirigente: Vice Segretario Generale

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

Ufficio Studi e business intelligence, politiche del personale, organizzazione, progetto province e comuni

CODICE Obiettivo MOR-01

MISSIONE 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione

PROGRAMMA 10 – Risorse Umane

TITOLO OBIETTIVO REVISIONE ED ADEGUAMENTO DEL REGOLAMENTO PER L'ORDINAMENTO GENERALE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI AI DECRETI MADIA, NELL'AMBITO DEL PROGETTO DIRIGENZIALE DI REDAZIONE DEL NUOVO PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE "PIAO".

DESCRIZIONE Con il presente obiettivo si intende l'adeguamento del Regolamento per l'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi ai dettami dei Decreti Legislativi n. 74 e 75/2017 che rispettivamente hanno modificato ed integrato il D.Lgs. 150/2009 (valutazione della performance) e il D.Lgs. 165/2001 (testo unico del pubblico impiego), attuando la Legge 124/2015 recante "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche", meglio conosciuta come Legge Madia. Si prevede una costante interlocuzione con il Nucleo di Valutazione finalizzata a garantire sia la coerenza con il quadro normativo che l'adeguatezza e l'efficacia delle scelte proposte.

Peso 35/100

Risultati Adeguamento degli atti normativi dell'Ente alle novità normative.

Fasi progettuali e tempi

Nr.	Descrizione	2022		2023		2024	
		1*	2*	1*	2*	1*	2*
		SEMESTRE	SEMESTRE	SEMESTRE	SEMESTRE	SEMESTRE	SEMESTRE
1	Analisi e revisione degli articoli interessati dalle modifiche dei decreti Madia	X					
2	Stesura in bozza dei nuovi articoli del regolamento	X	X				
3	Approvazione del Regolamento aggiornato		X				

* Barrare con x

Obiettivo2022 - Indicatore misurabile

N.ro	Denominazione	Descrizione	Natura dell'indicatore	Risultato atteso	Anno precedente
1	Predisposizione della bozza di nuovo Regolamento entro il 31 ottobre 2022	Analisi e comparazione delle norme del regolamento con le modifiche normative introdotte dai Decreti 74 e 75/2017.	efficienza	on/off	non presente
2	Acquisizione parere favorevole dei Dirigenti	Acquisizione parere favorevole dei Dirigenti competenti in ordine all'adeguatezza ed efficacia delle modifiche proposte	efficacia	on/off	non presente

RISORSE NECESSARIE**TEAM DI PROGETTO**

Personale dell'Ufficio Politiche del Personale, Organizzazione

RISORSE STRUMENTALI

Come da inventario

BUDGET - Codici bilancio collegati - Entrate e/o Uscite

Codice	Descrizione	Importo assegnato
	il presente obiettivo non ha rilevanza contabile	

Criticità del progetto:

Il Regolamento da aggiornare è corposo e di ampia disciplina del funzionamento dell'organizzazione, occorre quindi una analisi approfondita e puntuale per un aggiornamento completo ed esaustivo a tutte le modifiche apportate dai decreti Madia.

Trasversalità del progetto:

Ufficio Interessato	Data entro cui effettuare la collaborazione richiesta	Collaborazione richiesta
Ufficio Personale	durante l'anno	confronto sulle modifiche proposte al regolamento

SCHEDA DI OBIETTIVO

Anno

2022

Posizione Organizzativa: Emanuela Morelli

Dirigente: Vice Segretario Generale Dott. Ugo Giudice

Servizio: Politiche del personale, Organizzazione, Controllo Strategico e di Gestione, Progetto Province e Comuni, Assemblea dei Sindaci, Elettorale

Ufficio: Studi e business intelligence, politiche del personale, organizzazione, progetto province e comuni

CODICE Obiettivo: MOR-02

MISSIONE: 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione

PROGRAMMA: 10 – Risorse Umane

TITOLO OBIETTIVO: Aggiornamento dello strumento per la rilevazione della customer satisfaction

DESCRIZIONE: Dopo diversi anni di attuazione è necessario adeguare e migliorare il questionario attualmente utilizzato per l'espletamento dell'indagine annuale di customer satisfaction. L'attività si concentrerà su una revisione analitica dei questionari e degli indicatori (attualmente uguali per tutte le tipologie di servizi resi agli utenti interni ed esterni ed ai cittadini). Si tratterà di redigere una proposta di questionari "personalizzati" e condivisi con i Servizi interni dell'ente, per l'approvazione o modifiche. Verrà anche condiviso un sistema per rilevare le motivazioni dei giudizi di "insufficiente", esigenza rilevata dall'obiettivo di performance organizzativa.

Peso: 45/100

Risultati: Elaborazione del nuovo questionario per la realizzazione dell'indagine di Customer Satisfaction, redazione del Report finale

Fasi progettuali e tempi

Nr.	Descrizione	2022		2023		2024	
		1*	2*	1*	2*	1*	2*
		SEMESTRE	SEMESTRE	SEMESTRE	SEMESTRE	SEMESTRE	SEMESTRE
1	Adeguamento del questionario di indagine e degli indicatori alle specificità dei servizi, condivisione con i Servizi interni	x	x				
2	Supporto alla revisione della mappatura degli stakeholder	x	x				
3	Condivisione del nuovo strumento che i compilatori		x				
4	Somministrazione dei questionari agli stakeholder esterni e interni		x				
5	Redazione del report finale sulle risultanze dell'indagine		x				
6							
7							
8							

* Barrare con x

Obiettivo2022 - Indicatore misurabile

N.ro	Denominazione	Descrizione	Natura dell'indicatore	Risultato atteso	Anno precedente
1	Mappatura dei Servizi resi e individuazione di nuove domande	Mappatura dei Servizi resi e individuazione di nuove domande	efficienza	entro il 30 settembre 2022	non presente
	Stesura finale dei questionari con la partecipazione/collaborazione di tutti i Servizi	Stesura finale dei questionari con la partecipazione/collaborazione di tutti i Servizi	efficienza	entro il 12/12/2022	non presente
	Validazione dei questionari dalla Conferenza dei Dirigenti la cui applicazione avverrà nel 2023	Validazione dei questionari dalla Conferenza dei Dirigenti la cui applicazione avverrà nel 2023	efficacia	entro il 31/12/2022	non presente

RISORSE NECESSARIE**TEAM DI PROGETTO**

Personale dell'Ufficio Politiche del personale, Organizzazione, Controllo Strategico e di Gestione, Progetto Province e Comuni, Assemblea dei Sindaci, Elettorale

RISORSE STRUMENTALI

dotazioni strumentali e informatiche a disposizione e ricorso a piattaforma per la somministrazione dell'indagine (Limesurvey o altro)

BUDGET - Codici bilancio collegati - Entrate e/o Uscite

Codice	Descrizione	Importo assegnato
252000250000	Sviluppo Organizzativo Controllo Strategico	500

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 stakeholders

Trasversalità del progetto:

Ufficio Interessato	Data entro cui effettuare la collaborazione richiesta	Collaborazione richiesta
Tutti i Servizi	secondo semestre	Valutazione proposta sulle modifiche al questionario

La Posizione Organizzativa
F.to digitalmente

Il Dirigente
F.to digitalmente

SCHEDA DI OBIETTIVOAnno**2022**

Posizione Organizzativa

Dirigente:

Servizio

Ufficio

CODICE Obiettivo

MISSIONE

PROGRAMMA

TITOLO OBIETTIVO

DESCRIZIONE

Peso

Risultati

Fasi progettuali e tempi

Nr.	Descrizione	2022		2023		2024	
		1*	2*	1*	2*	1*	2*
		SEMESTRE	SEMESTRE	SEMESTRE	SEMESTRE	SEMESTRE	SEMESTRE
1	Regolamento per assegnazione ed utilizzo dei mezzi	x					
2	Istallazione sistemi geolocalizzazione		x				
3	Controllo consumi/alimentazione			x	x	x	x
4							

* Barrare con x

Obiettivo 2022 - Indicatore misurabile

N.ro	Denominazione	Descrizione	Natura dell'indicatore	Risultato atteso	Anno precedente
1	Redazione nuovo regolamento	Adeguare il regolamento alle nuove esigenze di operatività dell'ente ed ai moderni sistemi di alimentazione	efficacia	ON/OFF	assente
2	Redazione di una scheda riassuntiva contenente i dati più rilevanti: Km percorsi da ciascun veicolo / dato dei consumi distinti per tipologia di carburante utilizzato	Redazione di una scheda riassuntiva contenente i dati più rilevanti: Km percorsi da ciascun veicolo / dato dei consumi distinti per tipologia di carburante utilizzato	efficienza	Entro il 31/12/2022	assente

RISORSE NECESSARIE**TEAM DI PROGETTO**

Personale assegnato Economato – Provveditorato

RISORSE STRUMENTALI

strumentazioni d'ufficio attrezzature informatiche ordinarie e piattaforme dedicate

BUDGET - Codici bilancio collegati - Entrate e/o Uscite

Codice	Descrizione	Importo assegnato

Criticità del progetto:

L'attività di monitoraggio dovrà tenere conto delle esigenze di flessibilità operativa del settore viabilità e non ostacolare soprattutto la capacità di intervento nei momenti di urgenza e di calamità, compatibilità con la normativa sulla privacy, accordi con OOSS

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****2022****Posizione
Organizzati**

Paolo Schianchi

Dirigente:

Iuri Menozzi

Servizio

Finanziario, Gestione del personale, Partecipate, Sistemi Informativi e pari opportunità

Ufficio

Bilancio di parte corrente e pagamenti

**CODICE
Obiettivo**

SCH02-2022 riferito ad obiettivo operativo 0104/ME02

MISSIONE

1

PROGRAMMA

4

**TITOLO
OBIETTIVO**

Monitoraggio e gestione entrate tributarie e correnti

DESCRIZIONE

La gestione e il monitoraggio del ciclo dell'entrata corrente con particolare riguardo alle entrate tributarie e delle riscossioni si pongono come obiettivo importante per la salvaguardia degli equilibri di bilancio e di cassa in previsioni di introiti derivanti dai fondi PNRR. Inoltre i proventi derivanti dall'applicazione del c.208 e del c 12 bis dell'art. 142 del codice della strada devono essere rendicontati al ministero Quindi trattasi di gestire e rendicontare 2018 e 2021 la rendicontazione di tali introiti.

Peso

50/100

Risultati

il sistema della riscossione risulta essere particolarmente complesso con l'avvento del pago Pa pertanto servirà sinergia con gli altri servizi. Appare importante monitorare gli equilibri di bilancio corrente

Fasi progettuali e

Nr.	Descrizione	2022		2023		2024	
		1* SEMESTRE	2* SEMESTRE	1* SEMESTRE	2* SEMESTRE	1* SEMESTRE	2* SEMESTRE
1	Verifiche titoli che danno titolo all'accertamento dell'entrata e controllo sugli stanziamenti	X	X	X	X	X	X
2	Registrazione degli accertamenti di entrata corrente						
3	Gestione e monitoraggio mensile tributi ipt e rc auto	X	X	X	X	X	X
4	Monitoraggio e solleciti residui attivi altri servizi	X	X	X	X	X	X
5	Emissione reversali di incasso	X	X	X	X	X	X
6	Deposito e svincolo cauzioni presso tesoreria	X	X	X	X	X	X

7	Gestione convenzione di tesoreria con verifiche trimestrali concordanza con modello T56	X	X	X	X	X	X
8	Verifica della gestione IPT mediante l'utilizzo del portale ACI PRA con particolare attenzione a formalità particolari	X	X	X	X	X	X
9	riconciliazione pago pa trasporti eccezionali e tefa con agenzia entrate riscossione contabilizzazione c.c.p.	X	X	X	X	X	X

* Barrare con x

Obiettivo2022 - Indicatore misurabile

N.ro	Denominazione	Descrizione	Natura dell'indicatore	Risultato atteso	Anno precedente
1	Gestione dell'aumento del volume delle riscossioni	Fattori produttivi (spesa personale) / Volume riscossione	Efficienza gestionale	Miglioramento o rispetto anno precedente di almeno il 5% (obiettivo 0,60%)	spesa personale serv finanziario imp 2021 / riscosso 2021 =

RISORSE NECESSARIE

TEAM DI PROGETTO

Paolo Schianchi -Isabella Frazzani

RISORSE STRUMENTALI

Attrezzature in dotazioni all'ufficio

BUDGET - Codici bilancio collegati - Entrate e/o Uscite

Codice	Descrizione	Importo assegnato
66000000000	Imposta provinciale sulle iscrizioni e trascrizioni	14.082.000,00
500000000000	Tributo per l'esercizio delle funzioni di tutela, protezione e igiene dell'ambiente	3.600.000,00
570000577000	Sanzioni amministrative su ipt	22.000,00
700000000000	Interessi attivi	4.500,00
761000000000	erario c/iva	15.000,00
565000000000	ammende oblazioni pene pecuniarie	3.000,00
850000000000	Imposta Provinciale sulle assicurazioni	16.300.000,00

Criticità del progetto:

Le persone assegnate sono inferiori al numero di quelle che precedentemente svolgevano il medesimo lavoro . Conseguentemente la riorganizzazione dei compiti tra il personale ha comportato un aggravio di carichi di lavoro per riuscire a mantenere il livello qualitativo e qualitativo delle attività assegnate nonchè il rispetto dei tempi di legge

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