



PROVINCIA
DI PARMA

CONTROLLO DI GESTIONE - ANNO 2023

REFERTO CONTROLLO DI GESTIONE 2023

INDICE

INDICE

PREMESSA

3

ANALISI DEI DATI

5

IL REPORT DI ATTIVITA' E I RISULTATI ANNO 2023.....6

LA CONSISTENZA E LE VARIAZIONI DI PERSONALE.....29

GLI ATTI DI ORGANIZZAZIONE.....32

GLI ATTI DI AMMINISTRAZIONE.....38

L'IMPLEMENTAZIONE DEL SISTEMA DEL CONTROLLO DI GESTIONE.....43

1. L'APPROCCIO METODOLOGICO.....44

2. IL PERCORSO REALIZZATO.....44

3. LA MAPPA DEI PROCESSI INDIVIDUATI.....45

4. L'ATTIVITA' DI RILEVAZIONE SVOLTA.....61

5. SCHEDE DI RILEVAZIONE DEI PROCESSI, OUTPUT E COSTI DI SERVIZI/UFFICI ANNO 2023.

.....62

PREMESSA

Il presente report di controllo di gestione dei servizi dell'Ente fa parte del sistema dei controlli interni della Provincia, secondo quanto previsto dal D.L. 10 ottobre 2012, n. 174, convertito in L. 7 dicembre 2012, n. 213, e dal proprio Regolamento sul sistema dei controlli interni.

Negli ultimi anni di attività si è cercato di potenziare la circolarità delle informazioni fra i diversi sistemi di controllo, al fine di rendere maggiormente strutturati e fruibili i dati misurati.

La Provincia di Parma, all'interno di un più vasto percorso di revisione del proprio sistema di programmazione e controllo, ha avviato un percorso per implementare il sistema di controllo di gestione, oggetto di un obiettivo di performance organizzativa, che ha visto la collaborazione di tutti i Servizi della Provincia.

Il progetto si è concretizzato con la schematizzazione dei processi e degli indicatori, la conoscenza e il monitoraggio del costo dei principali processi gestiti e dei servizi erogati.

L'attività realizzata ha messo a punto:

- la mappatura dei processi di ogni Servizio e quindi di tutto l'Ente su cui effettuare l'analisi;
- la stima, per ognuno dei processi individuati, dell'impegno del personale, trasversalmente alla diverse strutture dell'ente;
- la definizione dei criteri di ribaltamento dei costi diretti non riferiti al personale e dei costi indiretti sostenuti a livello di ente;
- la determinazione del costo dei processi individuati e del costo per unità di output ove questi ultimi sono stati individuati e ove ritenuto un dato utile a supporto delle decisioni.

I risultati di tale attività integrano il presente Report anno 2023 con una nota metodologica del percorso realizzato, riportata di seguito con allegate le schede di rilevazione dei dati in essa descritti per l'anno 2023.

Il Report risultante è quindi, da quest'anno per il 2023, strutturato nelle seguenti sezioni:

- *Analisi dei dati*
- *Il Report di Attività e i Risultati anno 2023*
- *La Consistenza e le Variazioni di Personale*
- *Gli Atti di organizzazione*
- *Gli Atti di amministrazione*
- *L'implementazione del sistema del controllo di gestione*

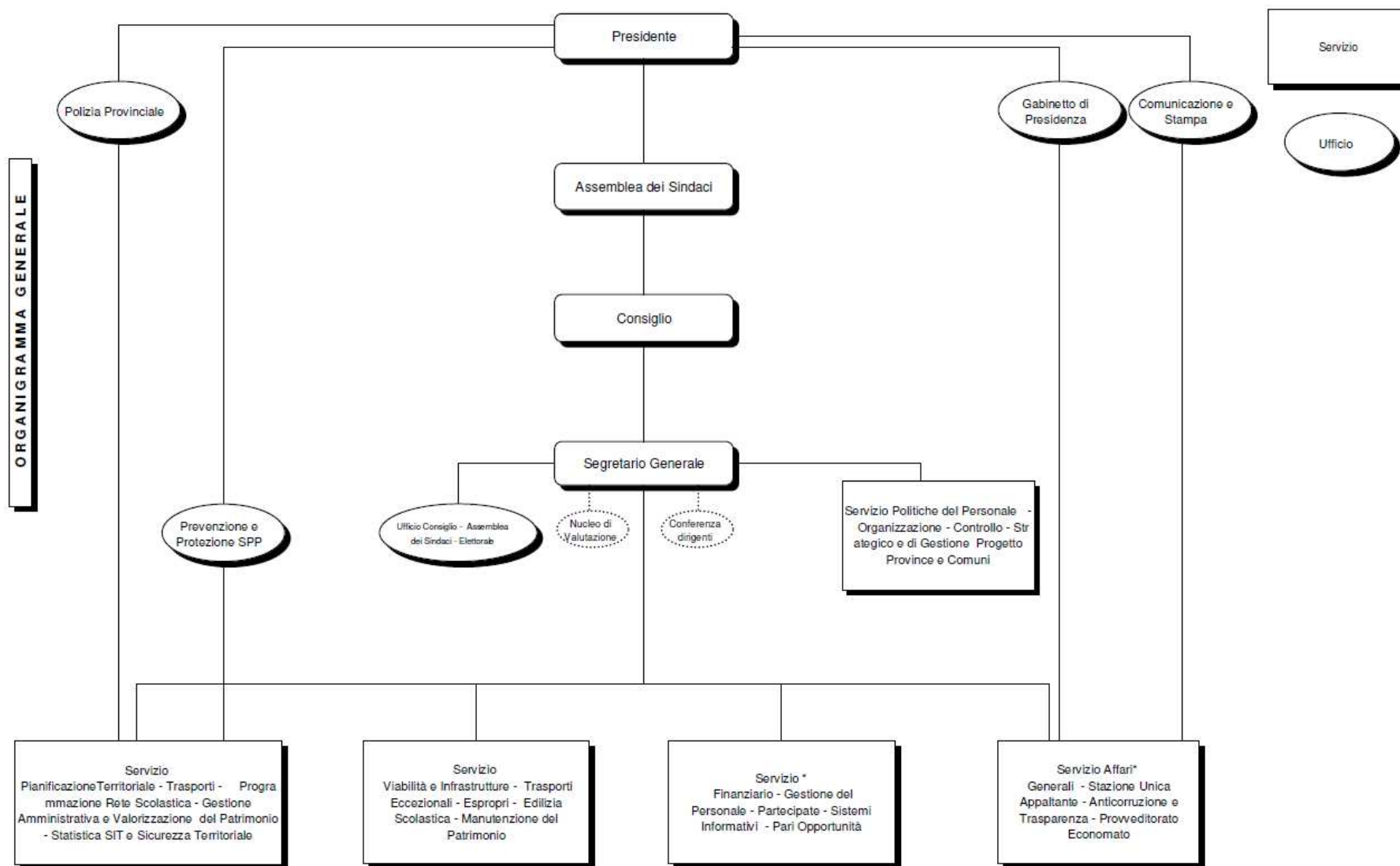
Al presente report di controllo di gestione si aggiunge ed integra, ed è a sua volta integrato, dai report trimestrali relativi alla verifica della regolarità amministrativa ed al monitoraggio della corretta attuazione delle misure di prevenzione contenuto nel PTPCT, reperibili al seguente link:

<http://amministrazionetrasparente.provincia.parma.it/L190/?idSezione=108571&id=&sort=&activePage=&search=>

Nella pagina seguenti si riporta l'organigramma vigente nell'anno di riferimento.

ORGANIGRAMMA VIGENTE DAL 1/01/2021

Legenda:



*L'Ufficio Provveditorato Economato è stato trasferito dal Servizio Affari Generali al Servizio Finanziario dal 1° ottobre di 2023 (determine n°1398/2023 e n°1434/2023)

ANALISI DEI DATI

Il sistema dei controlli interni, e, al suo interno, il controllo di gestione, si collega strettamente agli altri documenti di pianificazione adottati dalla Provincia, e precisamente Piano Integrato di Attività e Organizzazione - sottosezione Performance, e quindi alla valutazione del personale.

In particolare, gli obiettivi assegnati ai Dirigenti e alle Elevate Qualificazioni traducono in azioni operative gli obiettivi strategici dell'Ente e pertanto nel piano della performance sono stati inseriti indicatori e strumenti atti a verificarne il raggiungimento.

Di seguito vengono riportati:

- **Il Report di attività e i risultati anno 2023**, con la descrizione degli obiettivi operativi dell'anno, dei risultati raggiunti rispetto a quelli attesi, con il riferimento agli obiettivi strategici dei documenti di programmazione dell'Ente.

- **La Consistenza e le variazioni del personale anni 2021, 2022 e 2023.**

- **Gli atti di Organizzazione adottati nell'anno**, sono stati raccolti i dati relativi ai decreti Presidenziali, alle determinazioni dirigenziali e alle delibere di Consiglio e dell'Assemblea dei Sindaci.

- **Gli atti di amministrazione adottati nell'anno.**

- **L'implementazione del nuovo sistema di controllo di gestione:**

- 1. L'approccio metodologico*
- 2. Il percorso realizzato*
- 3. La mappa dei processi individuati*
- 4. L'attività di rilevazione svolta*
- 5. Schede di rilevazione dei processi, output e costi dei Servizi/Uffici anno 2023*



PROVINCIA
DI PARMA

CONTROLLO DI GESTIONE – ANNO 2023

IL REPORT DI ATTIVITA' E I RISULTATI ANNO 2023

SERVIZIO	OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO/NOTE	TIPOLOGIA
Tutti i Servizi dell'ente	Provincia efficiente, trasparente, digitale accessibile e giusta	Implementazione del Sistema di Controllo di Gestione	Mappatura dei processi di tutti i Servizi dell'Ente	Formazione elenco processi entro il 30.06.2023	Formazione elenco processi completata entro il 30.06.2023	Efficienza
			Stima, per ognuno dei processi individuati, dell'impegno del personale e definizione criteri ribaltamento costi diretti	Entro il 31.10.2023	Attività realizzata entro il 31.10.2023	Efficienza
			Determinazione costo delle attività/processi	Entro il 30.06.2024	Determinazione costo delle attività/processi completata entro il 30 giugno 2024	Efficacia
Tutti i Servizi dell'ente	Miglioramento efficienza, trasparenza e legalità	Sistema di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza: misure anche rivolte alle azioni comprese nel programma di attuazione del PNRR	Determinazione del grado di attuazione delle misure di prevenzione incluse le procedure PNRR.	Giudizio positivo sul grado di attuazione delle misure di prevenzione, a margine del report finale prodotto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT), validato dal Segretario e dal Nucleo di Valutazione	E' stato positivo il giudizio a margine del report finale prodotto dal RPCT, validato dal Segretario. Il Nucleo di Valutazione ha validato la relazione sulla performance che comprende i report del Responsabile della Prevenzione e corruzione.	Efficacia
			Determinazione del grado di attuazione delle misure di trasparenza con particolare attenzione agli atti connessi con le misure di attuazione del PNRR	Giudizio positivo espresso dal Nucleo di Valutazione	Giudizio positivo espresso dal Nucleo di Valutazione nella attestazione annuale resa dallo stesso in sede di verifica rispetto adempimenti D.Lgs. 33/2013.	Efficacia
			Determinazione del livello di regolarità giuridico amministrativa rilevato negli atti connessi con le misure di attuazione del PNRR	Esame report finale sul livello di regolarità	E' stato esaminato il report finale sul livello di regolarità. Nel corso dell'anno il controllo di regolarità atti di attuazione interventi PNRR è stato costante. Successivamente si è provveduto al controllo sulla regolarità del report finale con riferimento a tutti gli atti di competenza adottati in corrispondenza delle principali fasi della procedura di attuazione del PNRR.	Efficacia

SERVIZIO	OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO/NOTE	TIPOLOGIA
Tutti i Servizi dell'ente	Provincia Protagonista del PNRR	Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). Supervisione e Monitoraggio	Incontri periodici dei Dirigenti per la verifica del rispetto di standard procedurali del PNRR (rispetto cronoprogrammi delle opere, rispetto trasmissione dati sulle piattaforme previste e supporto ai Servizi in relazione alle eventuali criticità riscontrate)	Numero degli incontri >10	Numero degli incontri = 12. Si sono tenuti dodici incontri periodici della Conferenza dei Dirigenti che hanno avuto ad oggetto la verifica del rispetto di tutti gli standard procedurali e gestionali previsti.	Efficacia
Servizio Affari Generali Stazione Unica Appaltante Anticorruzione e e Trasparenza in concorso con Dirigente del Servizio Pianificazione Territoriale – Trasporti – Programmazione Rete Scolastica – Gestione Amm.va e Valorizzazione del Patrimonio – Statistica – SIT e Sicurezza Territoriale	Provincia Protagonista del PNRR	Coordinamento operativo e monitoraggio tempi di realizzazione opere pubbliche PNRR di competenza della Provincia (TRASVERSALE)	Redazione cronoprogramma delle procedure di gara.	Entro il 15.02.2023	Con Determina Dirigenziale n. 229 del 28.02.2023 è stato approvato il cronoprogramma delle procedure di gara. Nel corso del 2023 con Determinazioni Dirigenziali n. 785 dell'8 giugno e n.1171 del 29 agosto lo stesso è stato revisionato ed aggiornato	Efficacia
			Monitoraggio cronoprogramma e coordinamento con procedure gestite per conti di altri Enti.	Non inferiore a 6 monitoraggi	Monitoraggi effettuati n. 6. I monitoraggi hanno permesso di eseguire gli interventi di adeguamento necessari per garantire il raggiungimento degli obiettivi.	Efficacia
			Livello % di misure correttive su n. scostamenti	100%	Le misure correttive sono state il 100% degli scostamenti rilevati (che sono stati n. 2).	Efficienza

SERVIZIO	OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO/NOTE	TIPOLOGIA
Ufficio Investimenti Programmazione e Rendicontazione Finanziaria	Provincia Protagonista del PNRR	Coordinamento operativo e monitoraggio tempi di realizzazione opere pubbliche di competenza della provincia, in concorso con altri dirigenti (TRASVERSALE)	Partecipazione al monitoraggio del cronoprogramma degli interventi e controllo andamento e correttezza titoli di spesa	Partecipazione e controlli al 100% dei monitoraggi	Avvenuta partecipazione e effettuati controlli sul 100% dei monitoraggi effettuati.	Efficacia
			Livello % di misure correttive su n. scostamenti	100%	100% delle misure correttive adottate. Le misure correttive sono state 2 su n. 2 scostamenti rilevati.	Efficienza
Servizio Viabilità Infrastrutture – Edilizia Scolastica	Provincia Protagonista del PNRR	Coordinamento operativo e monitoraggio tempi di realizzazione opere pubbliche di competenza della provincia, in concorso con altri dirigenti (TRASVERSALE)	N. procedure affidamento fuori dall'accordo quadro NOTE: il dato non è riferito all'unità operativa Ponti	Massimo 3 procedure per manutenzioni straordinarie viabilità	n. 0 procedure per manutenzioni straordinarie viabilità L'obiettivo raggiunto, in quanto nel corso dell'anno non sono stati fatti affidamenti al di fuori dell'accordo quadro.	Efficienza/economicità
			Redazione del crono programma degli affidamenti, attivazione di misure di accelerazione degli scostamenti maggiori.	Consegna del 100% elaborati previsti dalla programmazione entro il 2023.	Al 31.12.2023 sono stati consegnati il 100% degli elaborati previsti dalla programmazione.	Efficienza

SERVIZIO	OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO/NOTE	TIPOLOGIA
			Scostamento massimo termini consegna progettazioni da parte dei professionisti	Scostamento minore/uguale a 30 giorni	< =30 giorni Nel corso dell'anno non si sono registrati scostamenti superiori ai 30 giorni nella consegna dei progetti programmati	Efficienza
			Report analitico semestrale. I Report dovranno indicare sinteticamente, per gli interventi in ritardo, le ragioni del ritardo e le misure correttive adottate	Redazione di n. 2 report analitici semestrali.	Sono stati elaborati n. 2 report analitici semestrali. Nel corso del 2023 non si sono verificati scostamenti significativi sul procedere dei lavori.	Efficienza
			Livello % di misure correttive adottate su n. di scostamenti verificati al fine di consentire il riallineamento	100%	Nel corso dell'anno non si sono verificati scostamenti quindi non sono state adottate misure correttive.	Efficienza
Ufficio Consiglio – Assemblea dei Sindaci - Elettorale	Miglioramento efficienza, trasparenza e legalità	Rinnovo biennale dell'organo consigliare e suo corretto funzionamento	Predisposizione cronoprogramma delle fasi della procedura	Rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente	Con emendamento approvato in Commissione al D.L. 29/1/2024, n. 7, il termine per le elezioni provinciali è stato differito al 29/9/2024.	Temporale

SERVIZIO	OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO/NOTE	TIPOLOGIA
			Garantire il regolare svolgimento delle sedute dell'Assemblea e del Consiglio anche nelle nuove modalità recentemente introdotte – ed in fase sperimentale - in forma telematica e/o in forma mista (telematica e in presenza)	Regolare svolgimento del 100% delle sedute richieste	E' stato garantito il regolare svolgimento del 100% delle sedute richieste di Consiglio Provinciale e Assemblea dei Sindaci	Efficienza
Servizio Politiche del Personale, Organizzazione, Controllo strategico e di gestione, Progetto Province e Comuni	Miglioramento efficienza, trasparenza e legalità	La valutazione partecipativa dell'amministrazione - proseguimento e miglioramento dell'indagine annuale di customer satisfaction per creare valore pubblico. Sperimentazione nuovi questionari	Somministrazione questionari elaborazione e redazione del report finale	Completamento attività entro il 31.12.2023	Attività completata entro il 31.12.2023. I dati elaborati in forma anonima ed aggregata sono stati rappresentati nel report finale pubblicato in Amministrazione Trasparente.	Efficienza
			Esito medio della rilevazione	Raccolta di un numero di risposte al questionario complessivamente superiore al 50%	Il numero di risposte al questionario è stato pari al 51,88%	Efficacia
Servizio Politiche del Personale, Organizzazione, Controllo strategico e di gestione,	Miglioramento efficienza, trasparenza e legalità	Reingegnerizzazione delle disposizioni regolamentari a disciplina del funzionamento dell'Ente.	Sovraintendimento alle azioni di predisposizione del Piano Integrato di attività e Organizzazione (PIAO)	Entro i termini di legge	PIAO attività di sovraintendimento conclusa entro il 31.1.2023, adottato il PIAO con Decreto n. 23/2023.	Efficienza
			Aggiornamento del regolamento "Disciplina	Entro 31.12.2023	Il Regolamento è stato approvato con Decreto	Efficienza

SERVIZIO	OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO/NOTE	TIPOLOGIA
Progetto Province e Comuni			dell'orario di lavoro". Aggiornamento altri testi regolamentari secondo esigenze.		del Presidente n. 67 del 19.04.2023. Con i seguenti atti sono stati aggiornati altri testi regolamentari: - Decreto del Presidente n. 67 del 19/04/2023 "Modifiche ed integrazioni all'art. 22 del Regolamento per l'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi e alla disciplina dell'orario di servizio e di lavoro dei dipendenti della Provincia di Parma"; - Decreto del Presidente n. 135 del 09/08/2023 "Decreto Legislativo 31 marzo 2023 n.36 – nuovo Codice dei contratti Pubblici. Articolo 15, comma 4, adeguamento del modello organizzativo mediante approvazione di appendice al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi" Revisione, esame, condivisione con altri servizi e definizione testi per n. 2 atti: - Decreto del Presidente n. 186 del 02/10/2023 "Determinazioni in merito al riconoscimento dei compensi alle commissioni giudicatrici delle procedure di concorso e di selezioni del personale, in recepimento al D.L.447/2023 conv. Con L. 74/2023 e al DPR n°82/293- Approvazione modifiche all'Allegato a) del Regolamento di disciplina delle procedure concorsuali"; - Decreto del Presidente n. 202 del 26/10/2023. "Regolamento per l'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, aggiornamento".	
			Provvedimenti attuativi e applicativi del nuovo contratto collettivo funzioni locali, attività di coordinamento per elaborazione degli atti e coordinamento della delegazione datoriale	Entro 31.12.2023	Nuovo Contratto Integrativo sottoscritto il 12.10.2023.	Efficienza
			Contratti integrativi economici dirigenza e comparto	Contratti entro il 31.12.2023	Contratti integrativi stipulati entro il 31.12.2023	Efficienza

SERVIZIO	OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO/NOTE	TIPOLOGIA
Servizio Politiche del Personale, Organizzazioni e, Controllo strategico e di gestione, Progetto Province e Comuni	Qualificazione e Valorizzazione Professionalità Interne	Miglioramento competenze e valorizzazione delle professionalità - attuazione del piano formativo 2023/2025	Miglioramento del termine di adozione del Piano Formativo.	Approvazione entro i termini di adozione del Piano Integrato di attività e Organizzazione (PIAO).	Migliorato il termine di adozione del Piano Formativo con approvazione avvenuta il 03.02.2023 (quale sottosezione integrata nel PIAO) (anno precedente mese di Aprile).	Efficienza
			Organizzazione di corsi a carattere trasversale per il personale interno	>= 3	Sono stati organizzati n. 4 corsi a carattere trasversale per il personale interno. (Le tematiche affrontate sono state il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, le linee guida Agid sulla formazione gestione e conservazione dei documenti informatici e approfondimenti sul lavoro a distanza e conseguente valutazione delle performance.	Efficacia
			Partecipazione di unità di personale dei Comuni	>=150 persone formate	Sono state formate n. 735 persone, dipendenti degli enti del territorio su contrattualistica pubblica.	Efficacia
			Attuazione attività formativa programmata	Livello attuazione >=70% della formazione programmata	Livello di attuazione >70% della formazione programmata.	Efficacia
Ufficio Stazione Unica Appaltante per i Comuni	Miglioramento efficienza, trasparenza e legalità	Il Progetto Province e Comuni (capofila Unione Province Italiane) cui la Provincia di Parma ha aderito, ha formalizzato il modello organizzativo di Stazione Unica Appaltante (SUA). La Provincia intende conseguire la qualificazione ed	Approvazione del Piano di Adeguamento della SUA della Provincia di Parma al modello proposto a conclusione del progetto "Province e Comuni"	Entro il 30.04.2023	Entro il 30.04.2023 il Piano di Adeguamento della SUA è stato approvato.	Efficienza
			Conferma livello intermedio/avanzato secondo la classificazione proposta nel modello ufficiale.	Entro il 31.12.2023.	Entro il 31.12.2023 è stata confermata la classificazione proposta nel modello ufficiale.	Efficienza

SERVIZIO	OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO/NOTE	TIPOLOGIA
		adeguare la propria struttura al modello proposto.	Conseguimento qualificazione.	Conseguimento qualificazione entro termini di legge	La Provincia di Parma al 30.06.2023 ha conseguito la qualificazione entro i termini di legge.	Efficienza
Ufficio Stazione Unica Appaltante (Sua) per i Comuni	Efficace assistenza ai Comuni	Stazione unica appaltante (SUA)- per i comuni inferiori a 10.000 abitanti. La SUA ha adottato la convenzione tipo per il servizio di stazione unica appaltante, entro il 2022, da proporre ai comuni completa di costi dei servizi – standard di attività e target di riferimento.	N. comuni aderenti alla convenzione/n. comuni potenzialmente destinatari del servizio	100% dei Comuni potenzialmente destinatari del servizio.	Hanno aderito il 100% dei Comuni potenzialmente destinatari del servizio. Inoltre alla convenzione aderiscono anche altri soggetti pubblici e privati come l'Ente Parco, CEPIM, soggetti privati coinvolti nel PNRR e Comuni con popolazione superiore a 10.000 abitanti per i soli contratti rientranti nel PNRR.	Efficacia
			Rispetto indicatori temporali indizione delle gare	>= 80%	100% Il rispetto degli indicatori temporali indizione è ampiamente raggiunto e gli standard temporali sono stati integralmente rispettati.	Efficienza
			Livello soddisfazione utenza	Non inferiore a buono	> Buono Il risultato del sondaggio è stato più che "buono", rispettando quanto previsto	Efficacia
			Rispetto indicatori temporali aggiudicazione	>= 80%	100% Il rispetto degli indicatori temporali aggiudicazione ampiamente raggiunto e gli standard temporali di aggiudicazione sono stati rispettati.	Efficacia
			Livello del contenzioso giurisdizionale	Inferiore 10%	0<10% Il valore atteso è stato raggiunto in quanto nel corso del 2023 non è stato attivato nessun contenzioso.	Efficacia /Efficienza

SERVIZIO	OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO/NOTE	TIPOLOGIA
			Previsione di entrata. Euro 25.000,00 cui si uniscono ulteriori euro 30.000 per servizi resi ad operatori privati	>= 90%	100%. Entrata effettiva € 60.000 di cui € 35.000 per servizi resi a privati.	Efficienza
Ufficio Stazione Unica Appaltante per la Provincia	Miglioramento efficienza, trasparenza e legalità	Stazione Unica Appaltante per i servizi interni. Attuazione programmata dell'attività integrata con i servizi resi all'esterno, che preveda la previsione con ragionevole anticipo delle fasi di particolare carico e quindi permetterne la gestione delle criticità.	Livello del contenzioso giurisdizionale delle procedure di affidamento	Inferiore 10%	0<10% . Non si sono avuti contenziosi nel 2023.	Efficacia/efficienza
			Rispetto indicatori temporali indizione	>= 80%	100% Gli standard sono stati integralmente rispettati, il tempo medio di indizione è stato di 6 giorni dalla data di ricezione del progetto.	Efficienza
			Rispetto indicatori temporali aggiudicazione	>= 80%	100% Gli standard temporali di aggiudicazione sono stati integralmente rispettati.	Efficienza
			Rispetto indicatori temporali di stipulazione	>= 70%	100% Gli standard temporali di stipulazione sono stati integralmente rispettati.	Efficienza
Ufficio Provveditorato Economato	Miglioramento efficienza, trasparenza e legalità	Completamento modernizzazione sistemi di monitoraggio mezzi. Dopo l'approvazione del nuovo regolamento per la gestione e l'utilizzo del Parco Automezzi si intende realizzare	Redazione di report semestrali di controllo e monitoraggio.	Redazione di n. 2 report	L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto, in quanto è stato redatto un report a fronte dei 2 previsti poiché il sistema satellitare è stato attivato nella seconda metà dell'anno a causa del mancato finanziamento iniziale, quindi per causa esogena non imputabili al servizio. Complessivamente la non redazione di un report non ha comportato conseguenze significative sul piano dell'efficacia dell'intervento stesso.	Efficienza

SERVIZIO	OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO/NOTE	TIPOLOGIA
		un efficientamento del sistema di controllo e monitoraggio satellitare con finalità di sicurezza e ottimizzazione dell'utilizzo.	Report di Analisi chilometraggi e consumi	Redazione di un report annuale	E' stato redatto n. 1 report annuale riferito all'analisi dei chilometraggi e ai consumi.	Economicità
			Elaborazione report riassuntivo	Report annuale riassuntivo sull'analisi del nuovo sistema di controllo e monitoraggio	Report annuale redatto con finalità di incrementare la sicurezza dei lavoratori e l'ottimizzazione dell'utilizzo dei mezzi.	Efficienza
Ufficio Legale - Controllo Atti - Accesso - Riservatezza – Ufficio Procedimenti Disciplinari per i Comuni e Altri Enti	Miglioramento efficienza, trasparenza e legalità	Controllo atti e monitoraggio attuazione misure di prevenzione con finalità di supporto nell'esecuzione degli adempimenti degli uffici e di aumento dei livelli di trasparenza ed efficienza	Adozione dell'atto di indirizzo controlli interni e prevenzione della corruzione, aggiornamento linee guida	Adozione dell'atto entro il 15.02.2023	Adottato l'atto con Decreto del Presidente n. 25 del 7 febbraio 2023.	Efficienza
			Attestazione livello attuazione trasparenza dall'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV).	Raggiungimento di un livello di adempimento non inferiore al 90%	100% L'OIV ha attestato il livello massimo di attuazione della trasparenza.	Efficienza
			Controllo di tutti gli atti afferenti alle procedure di attuazione del PNRR (così come indicato dalla circolare MEF 32/2022)	Controllo sul 100% degli atti.	Eseguito il controllo sul 100% degli atti. Tutti i report sono stati redatti e sono in pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente.	Efficacia
			Redazione del Report finale	Entro il 31.12.2023	Entro il 31.12.2023 il report finale è stato redatto ed è in pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente.	Efficienza
Servizio Affari Generali Stazione Unica Appaltante Anticorruzione e Trasparenza	Efficace assistenza ai Comuni	Convenzione per il supporto degli enti di minore dimensione nella gestione della impostazione e gestione della sezione 2.3 del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), a favore dei piccoli comuni	Approvazione proposta di convenzione per i Comuni aderenti	Entro il 31.12.2023	Entro il termine previsto con delibera di Consiglio Provinciale n. 13 del 27.04.2023 è stato approvato lo schema tipo di convenzione.	
			N. enti associati	>=5 entro il 31/12/2023	= 6 al 31.12.2023.	
			Rilevazione soddisfazione utenza	Raggiungimento di un livello di soddisfazione Buono	E' stato raggiunto il livello di soddisfazione Ottimo.	

SERVIZIO	OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO/NOTE	TIPOLOGIA
Ufficio Legale - Controllo Atti - Accesso - Riservatezza – Ufficio Proce- dimenti Disci- plinari per i Comuni e altri Enti	Efficace assistenza ai Comuni	Potenziamento ufficio associato per la gestione dei procedimenti disciplinari per estendere il servizio ai agli enti con meno di 10.000 abitanti.	Integrare l’entrata per le convenzioni già stipulate (quale contributo per il servizio reso dalla Provincia)	Valore atteso di entrata € 4.000	Entrata effettiva realizzata pari ad € 6.200.	Economicità
			Verifica tempistiche decadenziali delle procedure	Verifica sul 100% dei casi	Sul 100% dei casi sono state condotte. Non si sono rilevate irregolarità.	Efficienza
			Soddisfazione utenza – questionario	Livello di soddisfazione buono	La soddisfazione dell’utenza ha avuto esito “buono”.	Efficacia
SERVIZIO FINANZIARIO	Provincia Protagonista del PNRR	Supporto Contabile alla Realizzazione del PNRR, per contribuire a garantire il corretto utilizzo dei finanziamenti PNRR, priorità ti tutte le strutture coinvolte. I finanziamenti sono un’opportunità che non possono essere messi in discussione da eventuali criticità amministrative, contabili e/o organizzative.	Implementazione di un cruscotto di controllo delle Opere Pubbliche indicizzato sul Codice Unico di Progetto mediante il reperimento nel programma gestionale di tutte le informazioni sulle opere indicizzate attraverso il Codice (CUP)	Entro giugno 2023	Entro il 30.06.2023 è stato implementato nella procedura di contabilità il cruscotto di controllo e reperite le informazioni sulle opere indicizzate con il Codice Unico di Progetto di ciascuna opera. Il monitoraggio dei dati è poi proseguito regolarmente nel secondo semestre dell’anno 2023.	Efficienza
			Fornire un primo report semestrale.	Entro luglio 2023	E’ stato fornito un Report entro luglio 2023. Nel report sono stati elencati tutti i movimenti contabili e le informazioni dei conoprogrammi. Le fonti delle informazioni riepilogate sono le procedure gestionali della contabilità finanziaria e degli atti amministrativi.	Efficienza
			Report annuale.	Entro gennaio 2024	Al 31.12.2023 sono state svolte le attività propedeutiche alla redazione del report annuale.	Efficienza
UFFICIO PARTECIPATE	Ottimizzazione Sistema dei Controlli	Sistema di collaborazione con organismi partecipati per il rispetto della normativa vigente	Produrre valutazione tecnica finanziaria e patrimoniale sulle operazioni straordinarie proposte dalle soc. partecipate da sottoporre agli organi politici per le deliberazioni	Elaborazione di n. 1 valutazioni nel 2023.	Sono state elaborate n. 2 valutazioni straordinarie. Con Delibera di Consiglio Provinciale n 6 del 6/03/2023 è stata approvata l’operazione di aumento di capitale, della società Fiere di Parma Spa, riservato, ai sensi dell’art 2441, c 4 del codice civile, a Fiera di Milano Spa da liberarsi	Efficacia

SERVIZIO	OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO/NOTE	TIPOLOGIA
					mediante conferimento del "Ramo di azienda TuttoFood. Con Delibera di Consiglio Provinciale n 25 del 19/07/2023 è stata approvata l'operazione di riduzione di capitale sociale per € 9.200.000,00 di SMTP Spa.	
			Report di monitoraggio sui bilanci anno precedente e sulla situazione semestrale a giugno dei bilanci delle principali partecipate dell'ente e rilevazione potenziali criticità	Elaborazione di n. 1 report entro agosto 2023	È stato elaborato n. 1 report di analisi approvato nella delibera di Consiglio Provinciale n. 24 del 19.07.2023. (Il Report è stato elaborato a seguito di analisi dei bilanci parziali al 30.06.2023 presentati dalle società partecipate (art 147quater del D. Lgs 267/2000).	Efficacia
			Report annuale sui bilanci pre-consuntivi delle principali partecipate dell'ente per l'inserimento nel rendiconto di gestione	Elaborazione di n. 1 report (entro marzo '24)	Al 31.12.2023 sono state impostate le attività propedeutiche alla redazione del report annuale sui bilanci pre-consuntivi.	Efficacia
SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI	Provincia Digitale ed Accessibile	Sviluppo della Sicurezza Digitale dell'Ente per garantire servizi digitali sicuri e di facile accesso agli utenti interni ed esterni dell'Ente.	Implementazione di sistema Manage Detection and Response (MDR)	Entro giugno '23	Il Sistema Managed Detection and Response è stato affidato, implementato ed installato sul 99 per cento degli end point di primo accesso entro i termini previsti.	Efficacia
			Programma di formazione obbligatoria degli operatori dell'ente per il miglioramento della consapevolezza sulla cyber security	Organizzazione di un 1° corso entro settembre '23	Formazione organizzata nei tempi previsti, predisposto o il modulo formativo con campagne di Phishing di test e formazione in sessioni sia remote che in presenza. La prima sessione di formazione è stata realizzata entro novembre 2023.	Efficacia
			Rilevazione annuale nel triennio 23-25 degli "incidenti di livello grave"	Realizzazione di una rilevazione annua.	Rilevazione effettuata relativamente all'anno 2023 e nessun incidente di livello grave (ne medio o lieve) è stato riscontrato	Efficacia
UFFICIO PROTOCOLLO E GESTIONE DOCUMENTALE	Provincia Digitale ed Accessibile	Fascicolazione Migliorata per Il Protocollo Informatico	Attivazione protocollazione con fascicolazione dei documenti dell'ufficio protocollo sistemi informativi	Attivazione su >50% dei documenti nel 2023 Attivazione su >90% dei documenti nel 2024	Entro il 31.12.2023 è stata attivata la fascicolazione dei di oltre il 90% dei documenti dell'ufficio protocollo sistemi informativi.	Efficienza

SERVIZIO	OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO/NOTE	TIPOLOGIA
			Attivazione protocollazione con fascicolazione dei documenti dell'ufficio personale	Attivazione su >50% dei documenti nel 2023 Attivazione su >90% dei documenti nel 2024	Entro il 31.12.2023 è stata attivata la fascicolazione dei di oltre il 90% dei documenti dell'ufficio personale.	Efficienza
			Attivazione protocollazione con fascicolazione dei documenti dell'ufficio bilancio parte corrente	Attivazione su >50% dei documenti nel 2023 Attivazione su >90% dei documenti nel 2024	Entro il 31.12.2023 è stata attivata la fascicolazione dei di oltre il 90% dei documenti dell'ufficio bilancio parte corrente.	Efficienza
			Attivazione protocollazione con fascicolazione dei documenti dell'ufficio bilancio partecipate	Attivazione su >50% dei documenti nel 2023 Attivazione su >90% dei documenti nel 2024	Entro il 31.12.2023 è stata attivata la fascicolazione dei di oltre il 90% dei documenti dell'ufficio bilancio partecipate.	Efficienza
SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE E CENTRALE CONCORSI	Efficace assistenza ai Comuni	Assistenza agli Enti del territorio provinciale per il reclutamento di personale	Raggiungere il più alto numero di enti del territorio convenzionati al fine di consolidare la Provincia quale punto di riferimento per il territorio	Supporto a >60% comuni del territorio convenzionati	La percentuale dei Comuni convenzionati è stata pari al 81,82%. Le assunzioni comunicate dagli Enti del territorio nell'anno 2023 sono state n.44	Efficienza
			Formazione di una figura professionale idonea ad elaborare metodologie e strumenti da utilizzare, anche a servizio degli enti, per la progettazione e la realizzazioni di selezioni per la valutazione dei comportamenti e delle soft skills coerenti ai profili ricercati	Formazione di una figura professionale entro l'anno 2023 mediante la somministrazione di un Master con esame finale di apprendimento.	Entro il 2023 il percorso di formazione di n. 1 figura professionale è stato concluso. L'esame al termine del Master è stato sostenuto con esito positivo.	Efficacia
UFFICIO PARI OPPORTUNITA'	Verso le Pari Opportunità	Strutturazione dell'ufficio Pari Opportunità	Organizzare almeno un evento informativo, finalizzato alla sensibilizzazione sul tema della violenza, molestie e discriminazioni di genere sul luogo di lavoro	Organizzazione di almeno n.1 evento nel 2023	Sono stati organizzati n. 5 eventi formativi nel 2023.	Efficacia
			Coinvolgimento enti del territorio all'evento formativo di confronto	Coinvolgimento di >3 enti	Gli enti coinvolti sono stati n. 10.	Efficacia

SERVIZIO	OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO/NOTE	TIPOLOGIA
SERVIZIO EDILIZIA SCOLASTICA	Provincia Protagonista del PNRR	Relazioni industriali e nuovi servizi – Realizzazione Nuovo Polo Scolastico Viale M. Luigia in Parma finanziato con i fondi PNRR	Verifica della congruità e della regolarità dell'offerta (a conclusione delle procedure di gara)	Conclusione della fase entro il 31/01/2023	Conclusione formalizzata con atto del Dirigente del 16.01.2023 n. 19 di aggiudicazione invia definitiva.	Efficienza
			Determina di aggiudicazione	Approvazione Determina entro il 28.02.2023	Con Determina Dirigenziale n° 299 del 14 marzo 2023 è stato preso atto dell'efficacia dell'aggiudicazione. L'aggiudicazione ha registrato un lieve ritardo rispetto a quanto programmato in quanto è stato necessario attendere atti interni obbligatori non riconducibili all'operato del Servizio che comunque non hanno compromesso l'efficacia dell'azione.	Efficacia
			Verbale di consegna dei lavori	Redigere il verbale entro il 31.03.2023	Il Verbale di Consegna dei lavori è del 22/05/2023 in ritardo rispetto alla programmazione in quanto prima della consegna è stato necessario effettuare una serie di attività preliminari (spostamenti sotto servizi) all'avvio dei lavori. Inoltre i tempi per l'avvio dei lavori si sono dilatati anche per evitare interferenze con l'attività scolastica. Complessivamente il ritardo non ha comportato conseguenze significative sul piano dell'efficacia dell'intervento stesso.	Efficacia
			Emissione Stati di avanzamento dei Lavori (S.A.L.)	Redazione S.A.L. al 31.12.2023 secondo tempistiche stabilite	Sono stati redatti i S.A.L. entro il 31.12.2023 secondo le tempistiche stabilite	Efficacia
UFFICIO MANUTENZIONE STRADE PROVINCIALI	Efficientamento della Sicurezza del personale provinciale, degli utenti della strada, dei trasporti e della rete viaria	Recuperare lo storico di mancata manutenzione straordinaria delle strade con interventi di sistemazione stradale	Predisposizione schemi di Accordi Quadro da trasmettere alla Stazione Unica Appaltante unitamente agli elaborati per la gara	Predisposizione primo schema di accordo entro il 31.03.2023. Predisposizione secondo schema di accordo entro il 30.09.2023	Predisposto primo scheda di accordo entro il termine (Approvato con decreto del Presidente n.33 del 16.02.2023). Non è stato predisposto il secondo schema di accordo per mancanza di copertura finanziaria, causa non imputabile all'operato del Servizio.	Efficienza

SERVIZIO	OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO/NOTE	TIPOLOGIA
			Stipulazione contratto applicativo	Entro 30/04/2023	Contratto applicativo approvato nel mese di giugno 2023. Lo slittamento è dovuto ad un posticipo della stipula dei contratti principali dell'Accordo Quadro, secondo un cronoprogramma approvato dalla Conferenza dei Dirigenti.	Efficienza
			Consegna dei Lavori del Primo Contratto applicativo	Prima Consegna L. del primo accordo entro 15.05.2023	La Consegna dei lavori è avvenuta a seguito della stipula del contratto applicativo entro termini adeguati.	Efficienza
UFFICIO MANUTENZIONE STRADE PROVINCIALI	Efficientamento della Sicurezza del personale provinciale, degli utenti della strada, dei trasporti e della rete viaria	Miglioramento manutenzione rete stradale e formazione personale operante su strada	Predisposizione di un programma con individuazione delle materie da trattare	Individuare gli argomenti entro il 31.03.23	Individuati gli argomenti entro il 31.03.2023	Efficacia
			Individuare e contattare i tenutari dei corsi	Individuare gli esperti per la tenuta dei corsi entro il 30.06.2023	Gli esperti sono stati individuati entro il 30/06/2023.	Efficacia
			Realizzazione dei corsi	N. 3 corsi entro il 31.12.2023	Si sono realizzati n. 3 corsi svolti 1) "Controllo ed apposizione segnaletica stradale" 2) "Sottofondo e manto stradale". 3) "Segnaletica relativamente agli oneri e doveri dei gestori della strada"	Efficacia
			Coinvolgimento del personale operante su strada	Coinvolgere l'80% del personale alle iniziative	Livello di coinvolgimento vicino al 100%. Dai questionari di gradimento si è riscontrato un elevato grado di soddisfazione.	Efficacia
UFFICIO PROGETTAZIONE E DIREZIONE LAVORI – PONTI E MANUFATTI STRADALI	Efficientamento della Sicurezza del personale provinciale, degli utenti della strada, dei trasporti e della rete viaria	Classificazione e rilevamento ponti – Implementazione Catasto	Inserimento nel "Catasto Ponti " al livello "0" ponti non ancora analizzati.	Inserire almeno il 90 % dei dati dei manufatti entro il 31.12.2023	Sono stati inseriti n. 108 manufatti sul totale di 120, pari al 90% .	Efficienza

SERVIZIO	OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO/NOTE	TIPOLOGIA
UFFICIO GESTIONE AMMINISTRATIVA E VALORIZZAZIONE STRATEGICA DEL PATRIMONIO	Valorizzazione del Patrimonio	Valorizzazione strategica e territoriale del patrimonio mediante una analisi diagnostica del possibile sviluppo e valorizzazione delle strutture in Appennino (Analisi SWOT) e la definizione di una strategia territoriale di valorizzazione integrata	Approvazione con Decreto Presidenziale del Report di analisi\PEF	Approvazione entro 30.03.23	Approvazione con Decreto del Presidente n. 80 del 5.5.2023. Il lieve ritardo ha trovato giustificazione nella necessità di confronto con i gestori delle strutture e nel necessario raccordo con gli indirizzi del Consiglio di cui alla Delibera n. 11 del 27 aprile 2023. Complessivamente il ritardo non ha comportato conseguenze significative sul piano dell'efficacia dell'intervento stesso.	Efficienza
			Approvazione con Delibera di Consiglio Provinciale degli indirizzi strategici di valorizzazione integrata	Approvazione entro 30.05.2023	Approvazione con deliberazione n. 11 del 27.04.2023.	Efficienza
UFFICIO ASSISTENZA TECNICA AGLI ENTI LOCALI – STATISTICA	Efficace assistenza ai Comuni	Organizzazione del "Patrimonio dei Dati Statistici" disponibili per target in differenti aree di interesse	Messa a disposizione di n.6 pubblicazioni\report di analisi statistica	Entro il 31.12.2023	Sono state messe a disposizione n. 6 pubblicazioni/report di analisi statistica entro il 31.12.2023 su: Scuola Iscrizioni 2023/2024 - Infortuni sul Lavoro in Provincia di Parma - La Popolazione in Provincia di Parma al 1.1.2023 - Sintesi Dati tratti dal rapporto 2022 del Benessere Equo Sostenibile delle province e delle città metropolitane - Le Fragilità nei Comuni del territorio provinciale - Redditi e informatizzazione nei Comuni del territorio provinciale	Efficacia
UFFICIO EUROPA	Efficace assistenza ai Comuni	Comuni Pronti e Format per l'accesso ai Finanziamenti Europei	Organizzazione T T T Tavoli Tematici Territoriali	n. 4	Sono stati organizzati n. 4 Tavoli Tematici Territoriali 1) Progetto Prequel "Progettare un'Europa più eQUa: capacity building e strumenti per Enti Locali"; 2) Economia circolare - un <u>modello di produzione e consumo</u> che implica condivisione, prestito, riutilizzo, riparazione, ricondizionamento e riciclo dei materiali e prodotti esistenti il più a lungo possibile; 3) Fondi europei gestiti dalla Regione Emilia Romagna; 4) Rafforzamento delle relazioni internazionali.	Efficienza

SERVIZIO	OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO/NOTE	TIPOLOGIA
			Approvazione con Decreto Presidenziale delle proposte	N. 2 proposte entro il 31.12.2023	Sono state approvate n. 2 proposte entro il 31.12.2023. Sono state approvate le seguenti 2 proposte: - con Decreto del Presidente n. 71 del 20/04/202 " Progetto "SEQUEL - Supporting EQuality in European Local communities" da candidare sulla call "Network of Towns" 2023 del programma europeo CERV. Approvazione Progetto" - con Decreto del Presidente n. 113 del 26/06/2023 "Progetto "Prequel – progettare un’Europa più equa: Capacity Building e strumenti per Enti Locali" finanziato dal Bando 2023 della Legge Regionale 16/2008. Approvazione del progetto.	Efficienza
UFFICIO PROGRAMMAZIONE RETE SCOLASTICA	Provincia e Imprese: insieme per il futuro	Sviluppo di sinergie tra scuola e impresa, per l’arricchimento dell’offerta scolastica curriculare erogabile con profili afferenti all’area professionale della progettazione e produzione agroalimentare per il “made in Italy”	Approvazione del modello di analisi e mappatura dei fabbisogni formativi per settori produttivi	Approvazione entro 30.06.2023	Approvate convenzioni attuative per lo sviluppo di percorsi di studio corrispondenti alle richieste del territorio e del mondo produttivo con atti di Consiglio Provinciale n. 8/2023, n. 16/2023.	Efficienza
			Presentazione dei risultati sulla Conferenza Provinciale di Coordinamento (art. 46 LR 12/03)	Approvazione esiti Conferenza con delibera Consiglio Prov.le entro 30.11.2023	Approvazione con Delibera di Consiglio provinciale n. 37 del 13.11.2023.	Efficienza
POLIZIA PROVINCIALE E UFFICIO STATISTICA	Efficientamento della Sicurezza del personale provinciale, degli utenti della strada, dei trasporti e della rete viaria	La sicurezza per gli utenti della strada	Approvazione con decreto del Presidente dello studio riferito alla pericolosità della rete stradale della Provincia di Parma	Entro il 31.12.2023	Approvato con Decreto del Presidente n. 279 del 28 dicembre 2023, in linea tecnica, l’elaborato “Studio Statistico della pericolosità nella rete stradale della Provincia di Parma: analisi conoscitiva propedeutica alla progettazione e attuazione di misure di riduzione dell’incidentalità e aumento della sicurezza stradale”.	Efficacia
SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE SPP	Efficientamento della Sicurezza del personale provinciale, degli utenti della strada, dei trasporti e della rete viaria	Sistema di prevenzione e protezione - d.lgs. N.81/2008	Sottoscrizione Accordo di costituzione	Firma enti aderenti entro 31.10.2023	Con nota del Presidente della Provincia Prot. n. 5665 del 2.3.2023 è stato istituito il “Tavolo Provinciale sulla Salute e Sicurezza nei Luoghi di Lavoro”. Con Decreto del Presidente n.205 del 27/10/2023 è stato istituito formalmente il “Tavolo Provinciale sulla Salute e Sicurezza nei Luoghi di Lavoro”.	Efficacia

SERVIZIO	OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO/NOTE	TIPOLOGIA
SERVIZIO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	Verso una Nuova Pianificazione Territoriale	La nuova Pianificazione Territoriale della Provincia di Parma. L'elaborazione del nuovo Piano Territoriale di Area Vasta (PTAV).	Incontri partecipativi con differenti categorie di stakeholder, per la definizione delle strategie del nuovo PTAV	Entro il 30.6.2023	Entro il 30.6.2023 si sono svolti gli incontri partecipativi con differenti categorie di stakeholder a seguito dei quali è stato approvato con Decreto Presidenziale n. 131 del 31/2023 il progetto per la realizzazione di un'indagine quali quantitativa sulla percezione dei cittadini rispetto all'attività della Provincia come Ente, alle prospettive del territorio provinciale e alle varie dinamiche socio-economiche che coinvolgono la cittadinanza.	Efficienza
			Decreto di assunzione della proposta di piano da parte dell'organo di governo	Decreto di assunzione entro il 31.3.2024	Al 31.12.2023 sono state svolte le azioni propedeutiche alla redazione dell'atto entro il 2024.	Efficienza
			Atto di approvazione del PTAV da parte dell'organo consiliare. (Delibera di Consiglio)	Approvazione entro il 31.12.2024	Tutte le azioni propedeutiche all'approvazione del PTAV entro il 31.12.2024 sono state in linea con quanto programmato.	Efficienza
UFFICIO TRASPORTI	Provincia Protagonista del PNRR	Potenziamento dei servizi e infrastrutture sociali di comunità nel territorio collinare e montano della Provincia di Parma	Relazione di sintesi della ricognizione (approvazione con Decreto Presidenziale)	Approvazione entro 30.09.2023	Approvata con Decreto del Presidente n. 183 del 29.09.2023.	Efficienza
			Approvazione strumento di governance e gestione con Decreto Presidenziale	Approvazione entro 31.12.2023	Approvato con Decreto del presidente n. 278 del 28.12.2023	Efficienza
			Formalizzazione piano di monitoraggio (approvato con Det. Dirigenziale)	Approvazione entro 01.03.2024	Al 31 dicembre 2023 sono state impostate le attività propedeutiche alla redazione del provvedimento di formalizzazione del Piano di monitoraggio	Efficienza
SERVIZIO PIANIFICAZIONE	Verso una nuova Pianificazione	Il nuovo PIAE: possibile strumento	Sedute della consultazione	Numero due sedute della consultazione, da espletarsi entro	Realizzate n. 7 (sette) sedute. La consultazione ha visto coinvolte l'Agenzia	Efficienza

SERVIZIO	OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO/NOTE	TIPOLOGIA
NE TERRITORIALE	Territoriale	di adattamento e mitigazione dei cambiamenti climatici		il 30.03.2023.	Regionale Prevenzione Ambiente ed Energia (ARPAE), la Regione in quanto Autorità competente per la valutazione ambientale di cui all'art. 19, comma 3 della LR 24/2017, oltre alle Amministrazioni pubbliche locali e altre strutture regionali con competenze in materia ambientale e territoriale.	
			Atto di adozione del piano da parte dell'organo consiliare (Delibera di Consiglio)	Adozione entro 31/12/2023	L'atto è stato adottato il 15 Aprile 2024. Lo slittamento temporale è dovuto a fattori non riconducibili a mancanze del Servizio, ma bensì ai tempi necessari per valutare scelte e contributi delle amministrazioni coinvolte nel processo di partecipazione e consultazione, accolti favorevolmente, che hanno contribuito a una ulteriore valorizzazione del piano.	Efficienza
			Convenzioni di assistenza tecnica ai Comuni	Numero convenzioni di assistenza tecnica ai Comuni sottoscritte (entro il 31.12.2023) > 2	Con Decreto Presidenziale n. 18 del 05/02/2024 è stato approvato lo Schema di "Accordo tra la Provincia di Parma e il Comune di ...per il supporto tecnico e coordinamento nella attività di adeguamento del piano comunale delle attività estrattive (PAE) alle strategie e previsioni della variante generale al piano infraregionale delle attività estrattive (PIAE) ai sensi dell'art.30 della l.r. 21 dicembre 2020 n.24 "disciplina regionale sulla tutela e uso del suolo". Il 14 luglio 2023 durante la presentazione della proposta di variante generale in occasione della Seduta dell'Assemblea dei Sindaci, il Presidente e Consigliere Delegato hanno riscontrato all'unanimità il parere favorevole dei Sindaci alla sottoscrizione, che potrà essere formalizzata a seguito dell'assunzione della Variante.	Efficacia



PROVINCIA
DI PARMA

CONTROLLO DI GESTIONE – ANNO 2023

LA CONSISTENZA E LE VARIAZIONI DI PERSONALE

Nella tabella sottostante sono riportati i dati del triennio 2021 – 2022 e 2023, organizzati secondo l'Organigramma Generale vigente.

DAL 01.01.2021 SERVIZIO	UFFICIO:	01.01.2021	31.12.2021	Saldo variazioni 2021	01/01/2022	31/12/2022	Saldo variazioni 2022	01/01/2023	31/12/2023	Saldo variazioni 2023
SERVIZIO POLITICHE DEL PERSONALE – ORGANIZZAZIONE – CONTROLLO STRATEGICO E DI GESTIONE – PROGETTO PROVINCE E COMUNI		2	2		2	2	0	2	2	0
UFFICIO EDILIZIA SCOLASTICA		4	7	3	7	7	0	6	5	-1
SERVIZIO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE – TRASPORTI – PROGRAMMAZIONE RETE SCOLASTICA – GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PATRIMONIO – STATISTICA SIT E SICUREZZA TERRITORIALE		24	23	-1	23	23	0	24	26	52
SERVIZIO VIABILITA' E INFRASTRUTTURE – TRASPORTI ECCEZIONALI – ESPROPRI – MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO		72	71	-1	71	78	7	80	76	-4
UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE - PARI OPPORTUNITA'		8	7	-1	7	9	2	9	8	-1
SERVIZIO FINANZIARIO -PARTECIPATE aggiunto PROVVEDITORATO-ECONOMATO (AL 31/12/2023 -intercorsa modifica organizzativa in corso d'anno)		9	9	0	9	9	0	10	14	4
UFFICIO SISTEMI INFORMATIVI – PROTOCOLLO – GESTIONE DOCUMENTALE		6	8	2	8	10	2	10	10	0
SERVIZIO AFFARI GENERALI – ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA		3	4	1	4	4	0	5	5	0
UFFICIO STAZIONE UNICA APPALTANTE		1	2	1	3	3	1	3	3	0
UFFICIO PROVVEDITORATO – ECONOMATO – ORGANISMO INTERMEDIO – COMUNICAZIONE E STAMPA al 1/1/2023		5	5	0	5	5	0	5	0	-5
POLIZIA PROVINCIALE		10	12	2	12	11	-1	11	11	0
UFFICIO GABINETTO DI PRESIDENZA		1	1	0	1	2	1	2	2	0
SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE SPP		2	1	-1	1	1	0	1	1	0
UFFICIO CONSIGLIO – ASSEMBLEA SINDACI - ELETTORALE		1	1	0	1	1	0	1	1	0
TOTALE UFFICI PROVINCIA		148	153	5	154	165	12	169	164	-5
ALTRI (da 1 gennaio 2022 n.6 unità sono a totale carico della Regione Emilia Romagna solo n. 1 unità è rimasta in awalimento fino al 31.12.2022)		7	7	0	1	1	0	0	0	0

La consistenza del personale al 31 dicembre 2023

DESCRIZIONE	SITUAZIONE AL 31-12-2023
Numero dirigenti a tempo indeterminato	4
Numero titolari elevata qualificazione	16
Numero totale personale dipendente	164
Di cui: Segretario Generale	1
Dirigenti a tempo indeterminato	4
Dirigenti a tempo determinato	
Alta specializzazione fuori d.o.	
Area dei Funzionari e delle elevate Qualificazioni (ex categoria D)	54
Area degli Istruttori (ex categoria C)	60
Area degli Operatori Esperti (ex categoria B3 e categoria B)	36
Area degli Operatori (ex categoria A)	1
Restante personale tempo determinato	7
Restante personale tempo determinato art. 90	1



PROVINCIA
DI PARMA

CONTROLLO DI GESTIONE - ANNO 2023

GLI ATTI DI ORGANIZZAZIONE

Premessa: Organizzazione dell'ente

Le funzioni fondamentali della Provincia risultano rispettivamente dalla L. 56/2014 e dalla L.R. 13/2015.

Residuano inoltre i seguenti servizi di natura trasversale necessari allo svolgimento delle funzioni fondamentali:

- Servizio affari generali,
- Servizio Finanziario, Gestione del Personale, Sistemi informativi,
- Servizio Politiche del Personale, Organizzazione, Controllo Strategico e di Gestione, Progetto Province & Comuni, servizi di supporto agli organi del Consiglio e Assemblea dei Sindaci ed Elettorale
- Ufficio Gestione amministrativa e valorizzazione del Patrimonio
- Ufficio Comunicazione
- Protocollo e Archivio
- Ufficio Sicurezza sul lavoro.

I servizi che la Provincia ha erogato nell'anno erano presidiati da quattro figure dirigenziali, supportate da 15 titolari di Elevata Qualificazione, un Capo di Gabinetto dell'Ufficio di Gabinetto della Presidenza oltre al Segretario Generale.

Atti adottati:

Con riferimento alle Politiche del Personale e all'Organizzazione sono stati realizzati i seguenti atti di Organizzazione:

Nelle more di una revisione della macrostruttura organizzativa dell'Ente, si è proceduto ad una "Modifica in aggiornamento del funzionigramma e della microstruttura" adottata con Determinazione Dirigenziale n. 1398 del 29/09/2023, rettificata ed integrata con la Determinazione n. 1434 del 5/10/2023, che ha determinato il trasferimento della funzione "Provveditorato" dal Servizio Affari Generali al Servizio Finanziario, oltre ad una ricognizione del funzionigramma e ad una semplificazione delle articolazioni organizzative interne. La riorganizzazione è proseguita con l'approvazione della macrostruttura dell'Ente, in particolare con la creazione di un ulteriore Servizio generato dallo scorporo delle funzioni relative all'Edilizia Scolastica e alla Manutenzione del Patrimonio, denominato "Servizio Edilizia Scolastica - Manutenzione del Patrimonio", e la determinazione dell'entrata in vigore del nuovo assetto con decorrenza dalla data di assunzione in servizio presso l'Ente di un ulteriore dirigente, assunzione poi avvenuta il 1 novembre 2024.

Nel 2023 si sono adottati i seguenti atti organizzativi afferenti i titolari di Elevate Qualificazioni:

- Determinazione Dirigenziale n°399 del 30/03/2023 – approvazione modifica ed integrazione dei parametri per la graduazione delle posizioni organizzative approvati con Determina dirigenziale n° 1498 del 10 dicembre 2020;
- Determinazione Dirigenziale n°1569 del 26/10/2023 - approvazione aggiornamento dei vigenti parametri per la graduazione delle Elevate Qualificazioni alla nuova nomenclatura e al nuovo valore massimo (18 mila euro) in conformità del CCNL Funzioni Locali 16/11/2022, approvati con Determina dirigenziale n°399 del 30 marzo 2023;

- Determina dei Dirigenti n°1779 del 30/11/2023 - approvazione della graduazione e ripesatura delle Elevate Qualificazioni dell'Ente;
 - Determinazioni dei singoli dirigenti - scadenza al 31 dicembre 2023 delle Elevate Qualificazioni - attribuzione delle Elevate Qualificazioni dal 1 gennaio 2024 al 31 dicembre 2025;
- L'assetto organizzativo in vigore nell'anno è quello rappresentato a pag. 4 del presente Report cui si rimanda.

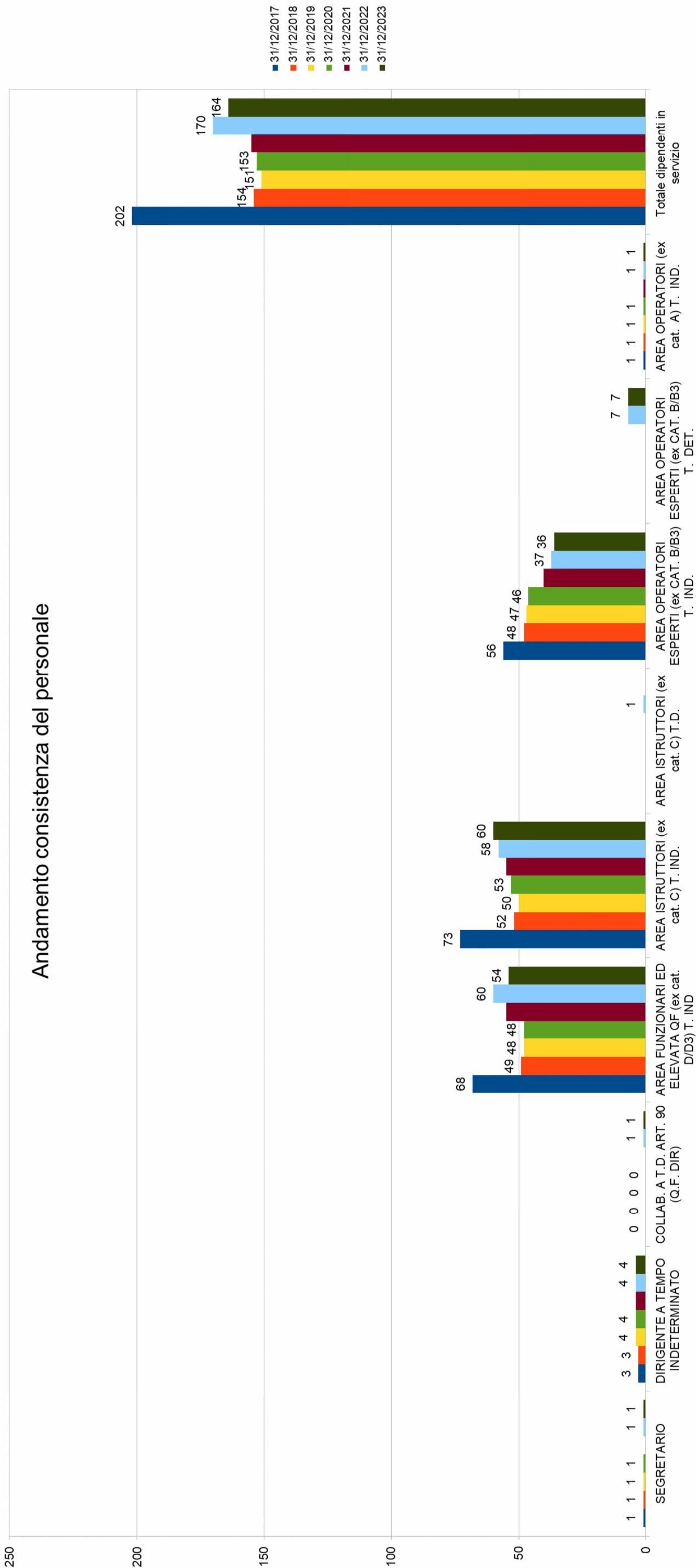
Relativamente al Piano del fabbisogno del personale, sono stati adottati i seguenti atti di programmazione 2023 – 2025 e successive variazioni:

- Decreto del Presidente n°23 del 3/02/2023 – approvazione Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) triennio 2023-2025. Il Piano contiene la Sottosezione di programmazione: Piano Triennale Fabbisogni del Personale 2023-2025;
- Decreto del Presidente n°130 del 31/07/2023 adozione del Documento Unico di Programmazione (DUP) con allegata la spesa relativa al Piano triennale Fabbisogno del Personale ;
- Decreto del Presidente n°195 del 17/10/2023 – aggiornamento del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) triennio 2023-2025. – tra cui la sottosezione Piano Triennale Fabbisogni del Personale 2023-2025;
- Decreto del Presidente n°219 del 9/11/2023 - nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) – tra cui allegata l'attestazione della spesa destinata al personale per il triennio 2024 – 2026, non eccedente i limiti delle capacità assunzionali della Provincia imposti dalla normativa vigente;
- Decreto del presidente n°258 del 19/12/2023 – secondo aggiornamento del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) triennio 2023-2025 – sottosezione Piano Triennale di Fabbisogno del Personale, al fine di adeguare la programmazione del personale alle modifiche organizzative in corso, nonché alla necessità di garantire le sostituzioni di personale derivanti da nuove cessazioni ed applicare le progressioni verticali concordate nella contrattazione integrativa dell'Ente;

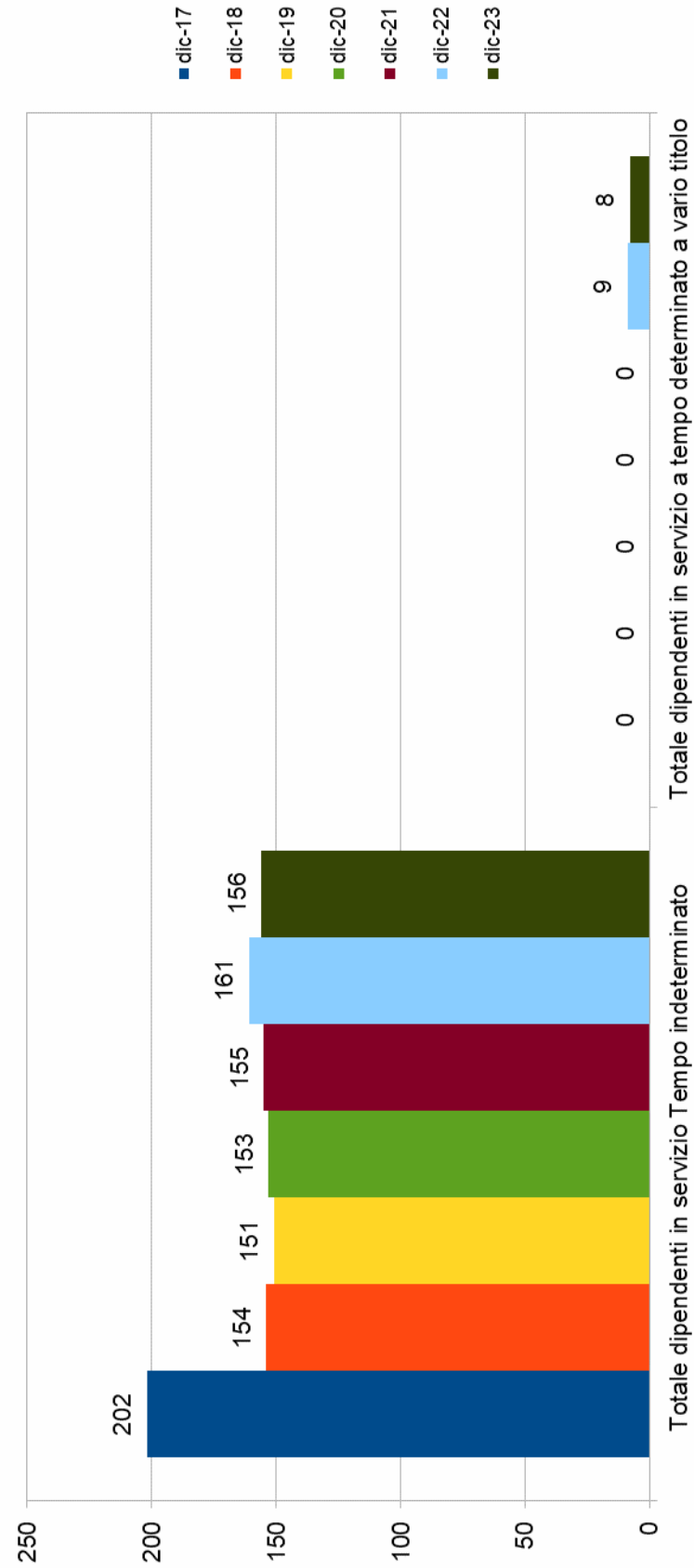
Nel corso del 2023 pertanto l'assetto organizzativo è stato interessato dall'attuazione del piano occupazionale previsto per gli anni 2023 e 2025.

Nell'anno sono state assunte 8 unità a tempo indeterminato di cui 1 riguardante la trasformazione del contratto formazione lavoro a tempo indeterminato.

Si espone di seguito, attraverso rappresentazioni grafiche, la consistenza del personale nella sua evoluzione nel tempo, considerando sia le assunzioni che le cessazioni:



Andamento consistenza del personale suddiviso tra tempo determinato e indeterminato



Con riferimento alla potestà regolamentare dell'Ente gli atti adottati nel 2023 sono i seguenti:

Denominazione del regolamento emanato o modificato nell'anno 2023	Data ultimo intervento normativo	Atto	Tipo intervento
Disciplina delle progressioni tra le aree procedura speciale, ai sensi dell'art.13, comma 6, del CCNL Funzioni Locali 2019/2021 • Approvato con decreto del Presidente n.272 del 22/12/2023	22/12/2023	D.P.N.272/2023	Nuova emanazione
Regolamento recante norme e criteri per la ripartizione dell'incentivo di cui all'articolo 113 del D.lgs.18.04.2016 n. 50/2016 e ss.mm.ii • Approvato con Decreto Presidenziale n. 311 del 20/12/2022 • Modificato con Decreto Presidenziale n. 8 del 19/01/2023	19/01/2023	D.P. N. 311/2022 D.P. N. 8/2023	Nuova emanazione D. Lgs. 36/2023 Nuovo Codice dei Contratti
Regolamento recante norme e criteri per la ripartizione dell'incentivo di cui all'articolo 45 del D. Lgs. 31.03.2023 n. 36/2023 e ss.mm.ii. • Approvato con Decreto Presidenziale n. 311 del 20/12/2022 • Modificato con Decreto Presidenziale n. 8 del 19/01/2023	06/02/2024	D.P. N. 311/2022 D.P. N. 8/2023	Nuova emanazione D. Lgs. 36/2023 Nuovo Codice dei Contratti
Regolamento per l'assegnazione dell'attestato di pubblica benemerenzza • Approvato con Delibera di Consiglio n.7 del 06/03/2023 • Modificato ed aggiornato con Comunicazione di Consiglio n.1 del 20/06/2023	20/06/2023	D.C.P. N.7/2023 Comunicazione di Consiglio N.1/2023	Nuova emanazione
Regolamento per l'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi • Modificato ed integrato con Decreto del Presidente n.67 del 19/04/2023 (limitatamente al Regolamento per l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi) • Integrato con Decreto del Presidente n.135 del 09/08/2023 (relativamente all'Appendice integrativa adeguamento al D.Lgs. 31 marzo 2023 n.36) • Modificato con decreto del Presidente n.186 del 2/10/2023 (limitatamente all'allegato Regolamento di disciplina delle procedure concorsuali) • Aggiornato con Decreto del Presidente n.202 del 26/10/2023 (limitatamente al Regolamento per l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi)	21/02/2024	D.C.P. N.67/2023 D.C.P. N.135/2023 3 D.C.P. N.186/2023 3 D.C.P. N.202/2023	Integrazioni / modifiche
DISCIPLINA DELL'ORARIO DI LAVORO • Modificato con Decreto del Presidente n.67 del 19/04/2023	19/04/2023	D.P. N.67/2023	Modifiche

GLI ATTI DI AMMINISTRAZIONE

Numero delle delibere di Consiglio Provinciale e delibere Assemblea dei sindaci per servizio/ufficio

SERVIZIO	Anno 2021 n.	Anno 2022 n.	Anno 2023 n.	Variazione 2022-2023
SERVIZIO POLITICHE DEL PERSONALE - ORGANIZZAZIONE - CONTROLLO STRATEGICO E DI GESTIONE - PROGETTO PROVINCE E COMUNI	4	6	0	-6
SERVIZIO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE - TRASPORTI - PROGRAMMAZIONE RETE SCOLASTICA - GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PATRIMONIO - STATISTICA SIT E SICUREZZA TERRITORIALE	12	8	12	4
SERVIZIO VIABILITA' E INFRASTRUTTURE - TRASPORTI ECCEZIONALI - ESPROPRI - EDILIZIA SCOLASTICA - MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO	13	10	10	0
UFFICIO EDILIZIA SCOLASTICA	1	1	0	-1
SERVIZIO FINANZIARIO - GESTIONE DEL PERSONALE - PARTECIPATE - SISTEMI INFORMATIVI - PARI OPPORTUNITA'SERVIZIO FINANZIARIO - GESTIONE DEL PERSONALE - PARTECIPATE - SISTEMI INFORMATIVI - PARI OPPORTUNITA' - PROVVEDITORATO ECONOMATO (GESTIONE DOCUMENTALE - PROTOCOLLO)	11	18	19	1
UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE E CENTRALE CONCORSI	0	0	0	0
UFFICIO PROVVEDITORATO	0	2	1	-1
SERVIZIO AFFARI GENERALI - STAZIONE UNICA APPALTANTE - ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	9	12	3	-9
UFFICIO STAZIONE UNICA APPALTANTE	0	0	0	0
POLIZIA PROVINCIALE	0	0	1	1
UFFICIO GABINETTO DI PRESIDENZA - COMUNICAZIONE	1	1	0	-1
SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE SPP	0	0	0	0
UFFICIO CONSIGLIO - ASSEMBLEA SINDACI - ELETTORALE	0	3	1	-2
TOTALE	51	61	47	-14

Numero dei Decreti Presidenziali per servizio/ufficio

SERVIZIO	Anno 2021 n.	Anno 2022 n.	Anno 2023 n.	Variazione 2022-2023
SERVIZIO POLITICHE DEL PERSONALE - ORGANIZZAZIONE - CONTROLLO STRATEGICO E DI GESTIONE - PROGETTO PROVINCE E COMUNI	24	24	23	-1
SERVIZIO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE - TRASPORTI - PROGRAMMAZIONE RETE SCOLASTICA - GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PATRIMONIO - STATISTICA SIT E SICUREZZA TERRITORIALE	99	105	93	-12
SERVIZIO VIABILITA' E INFRASTRUTTURE - TRASPORTI ECCEZIONALI - ESPROPRI - EDILIZIA SCOLASTICA - MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO	50	63	41	-22
UFFICIO EDILIZIA SCOLASTICA	51	37	41	4
SERVIZIO FINANZIARIO - GESTIONE DEL PERSONALE - PARTECIPATE - SISTEMI INFORMATIVI - PARI OPPORTUNITA'SERVIZIO FINANZIARIO - GESTIONE DEL PERSONALE - PARTECIPATE - SISTEMI INFORMATIVI - PARI OPPORTUNITA' - PROVVEDITORATO ECONOMATO (GESTIONE DOCUMENTALE - PROTOCOLLO)	22	17	36	19
UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE E CENTRALE CONCORSI	6	14	5	-9
UFFICIO PROVVEDITORATO	4	2	6	4
SERVIZIO AFFARI GENERALI - STAZIONE UNICA APPALTANTE - ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	37	44	25	-19
UFFICIO STAZIONE UNICA APPALTANTE	4	0	0	0
POLIZIA PROVINCIALE	1	1	3	2
UFFICIO GABINETTO DI PRESIDENZA - COMUNICAZIONE	0	1	0	-1
SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE SPP	0	1	1	0
UFFICIO CONSIGLIO - ASSEMBLEA SINDACI - ELETTORALE	6	0	0	0
TOTALE	304	309	274	-35

Numero delle determinazioni dirigenziali per servizio/ufficio

SERVIZIO	Anno 2021 n.	Anno 2022 n.	Anno 2023 n.	Variazione 2022-2023
SERVIZIO POLITICHE DEL PERSONALE - ORGANIZZAZIONE - CONTROLLO STRATEGICO E DI GESTIONE - PROGETTO PROVINCE E COMUNI	58	51	51	0
SERVIZIO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE - TRASPORTI - PROGRAMMAZIONE RETE SCOLASTICA - GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PATRIMONIO - STATISTICA SIT E SICUREZZA TERRITORIALE	346	239	321	82
SERVIZIO VIABILITA' E INFRASTRUTTURE - TRASPORTI ECCEZIONALI - ESPROPRI - EDILIZIA SCOLASTICA - MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO	805	707	805	98
UFFICIO EDILIZIA SCOLASTICA	175	202	266	64
SERVIZIO FINANZIARIO - GESTIONE DEL PERSONALE - PARTECIPATE - SISTEMI INFORMATIVI - PARI OPPORTUNITA'SERVIZIO FINANZIARIO - GESTIONE DEL PERSONALE - PARTECIPATE - SISTEMI INFORMATIVI - PARI OPPORTUNITA' - PROVVEDITORATO ECONOMATO (GESTIONE DOCUMENTALE - PROTOCOLLO)	190	96	105	9
UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE E CENTRALE CONCORSI	38	130	158	28
UFFICIO PROVVEDITORATO	86	112	109	-3
SERVIZIO AFFARI GENERALI - STAZIONE UNICA APPALTANTE - ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	81	40	22	-18
UFFICIO STAZIONE UNICA APPALTANTE	81	122	172	50
POLIZIA PROVINCIALE	41	63	83	20
UFFICIO GABINETTO DI PRESIDENZA - COMUNICAZIONE	8	3	5	2
SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE SPP	2	16	15	-1
UFFICIO CONSIGLIO - ASSEMBLEA SINDACI - ELETTORALE	3	5	3	-2
TOTALE	1914	1786	2115	329

Sedute Consiglio Provinciale e Assemblea dei Sindaci

SEDUTE DI CONSIGLIO PROVINCIALE E ASSEMBLEA DEI SINDACI	Anno 2021 n.	Anno 2022 n.	Anno 2023 n.	Variazione 2022-2023
N. SEDUTE DI CONSIGLIO PROVINCIALE	10	15	14	-1
N. SEDUTE DELL'ASSEMBLEA DEI SINDACI	0	2	4	2

L'IMPLEMENTAZIONE DEL SISTEMA DEL CONTROLLO DI GESTIONE

1. L'APPROCCIO METODOLOGICO

Per garantire l'efficacia dell'azione amministrativa, la Provincia ha ritenuto necessario dotarsi di adeguati **strumenti di controllo di gestione** e di **programmazione**, in grado di garantire un utile e tempestivo riscontro dell'utilizzo delle risorse rispetto alle attività svolte e ai servizi erogati.

All'interno di un più vasto percorso di revisione del proprio sistema di programmazione e controllo, è stato ritenuto utile e opportuno prevedere l'implementazione di un **sistema di controllo di gestione per processi** che permetta, partendo da una schematizzazione dei processi e degli indicatori già avviata, la conoscenza e il monitoraggio del costo dei principali processi gestiti e dei servizi erogati.

2. IL PERCORSO REALIZZATO

Partendo dalla mappatura dei **processi caratteristici dell'Ente**, il percorso metodologico ha previsto, tra fine del 2022 e giugno 2023, le seguenti **attività**:

- L'individuazione e condivisione dei **processi di ogni Servizio e relativo Ufficio e dei prodotti/servizi** che rappresentano **l'output dei processi stessi** e che sono stati quantificati in termini di volumi erogati, rispetto all'anno 2022;
- la condivisione dell'inserimento, in tutte le schede di rilevazione, di **una attività "trasversale"** in quanto comune a tutti gli Uffici, **"Adempimenti Obblighi di Pubblicazione - Amministrazione Trasparente"**, dando ovviamente la possibilità di non compilarla qualora non vi fosse impegno dedicato a tale attività;
- La **stima** -per ognuno dei processi individuati- **dell'impegno del personale**, trasversalmente alle diverse strutture dell'ente, coinvolto e funzionale all'erogazione degli output del processo stesso (prodotti/servizi); il personale è stato individuato nominalmente, con evidenza quindi della categoria contrattuale e dell'eventuale tipologia di contratto;
- L'imputazione **dei costi diretti - a livello di Ufficio- non riferiti al personale e dei costi indiretti** sostenuti a livello di ente;
- La **determinazione del costo delle attività/processi individuati** e del **costo per unità di output** ove questi ultimi sono stati individuati e ove ritenuto un dato utile a supporto delle decisioni.

Legando ad ogni persona il suo costo aziendale pieno (comprensivo anche dell'indennità di posizione e di prestazione), ogni percentuale di impegno è stata trasformata in costo diretto di personale sul processo; **tutti gli altri costi in parte corrente** (precipuamente acquisti di beni o servizi, con alcune eccezioni rispetto al rimborso ad altri enti per servizi da questi resi alla Provincia rispetto ai compiti istituzionali di quest'ultima) **sono stati considerati come riferiti all'unità organizzativa (e non ad un singolo processo), allocandoli successivamente ad ogni processo dell'Unità organizzativa in proporzione all'impegno di tempo assorbito dal processo stesso rispetto all'impegno totale dell'Ufficio** (solo quando già in fase di impegno sarà indicato il processo di riferimento, ove definito, si potrà procedere ad una allocazione "diretta" ad un singolo processo, senza approssimazioni, di un costo diverso da quello del personale); è stato così possibile determinare il **costo totale per attività** e -ove indicato un volume annuo di output- il **costo per unità di prodotto**.

Rispetto all'ambito degli obiettivi strategici dell'Ente, il percorso metodologico ha previsto l'inserimento, all'interno delle schede di rilevazione, di una quantificazione di massima della percentuale di impegno del personale coinvolto negli obiettivi di sviluppo dell'anno 2023, indicati con una unica voce.

3. LA MAPPA DEI PROCESSI INDIVIDUATI

SERVIZIO POLITICHE DEL PERSONALE, ORGANIZZAZIONE, CONTROLLO STREATEGICO E DI GESTIONE – PROGETTO PROVINCE E COMUNICAZIONE

01- UFFICIO POLITICHE DEL PERSONALE

N.	PROCESSI
1	Supporto agli organi di direzione in attività di studio, raccolta ed elaborazione dati, best practice, partecipazione a tavoli di lavoro presso UPI interregionali o presso il Dipartimento Funzione Pubblica. Studio parte giuridica ed economica del rapporto di lavoro a supporto nell'attività di contrattazione integrativa, metodologie per l'applicazione degli istituti del rapporto di lavoro e relazioni sindacali, collaborazione con servizi interni e con soggetti esterni su tematiche per la realizzazione di ricerca in materia organizzativa.
2	Politiche del Personale e Organizzazione: 1. Elaborazione e presidio processi di innovazione e revisione struttura organizzativa dell'Ente. 2. Attività inerenti sovrintendimento e coordinamento attività di predisposizione del Piano del Fabbisogno del Personale e sue Variazioni, monitoraggio e consuntivazione delle assunzioni. 3. Riorganizzazione della struttura - Organigramma, funzionigramma, dotazione organica, piano del fabbisogno e piano di assegnazione degli organici; 4. Gestione istituti delle progressioni orizzontali, delle specifiche responsabilità e degli incarichi di Elevata Qualificazione; 5. Regolamento di organizzazione e sue modifiche; 6. Redazione e aggiornamento degli atti di definizione dei criteri per la retribuzione di risultato del Segretario generale e per la maggiorazione della retribuzione di posizione, ove spettante (schede di calcolo); 7. Redazione e aggiornamento degli atti relativi ai sistemi di misurazione e valutazione dei Dirigenti, dei titolari di Elevate Qualificazioni e del personale del Comparto; 8. Controllo schede incentivo tecnico (in collaborazione con Ufficio Controllo Atti).
3	Supporto al coordinamento e gestione degli obiettivi strategici dell'Ente. Attività propedeutiche alla stesura dello schema di PIAO per l'approvazione (raccolta dati e documenti). Analisi elaborazione e redazione dello schema finale di PIAO.
4	Redazione Piano della Formazione del Personale, informativa sindacale e consuntivazione. Gestione della Formazione del personale interno: organizzazione di corsi aziendali e corsi di formazione specifica. Predisposizione determine di affidamento/acquisto. Redazione o ricezione di attestati di frequenza, protocollazione e l'inserimento nel fascicolo personale. Informativa e gestione formazione gratuita offerta da INPS Valore PA, Prefettura e Ministero per la PA. Attivazione indagini di gradimento per i corsi aziendali
5	Gestione della Formazione gratuita per il personale dei Comuni. Organizzazione formazione contenuta del Piano della formazione e sua rendicontazione, predisposizione atti di impegno e di liquidazione della spesa. Svolgimento indagini di gradimento della formazione. Elaborazione e rilascio attestati di partecipazione.
6	Ciclo della Performance – Valutazione del Personale. 1. Programmazione, gestione e monitoraggio obiettivi - (predisposizione schemi di rilevazione); 2. Redazione Piano Performance per inserimento nel PIAO; 3. Redazione della Relazione finale di Performance; 4. Processo di valutazione del personale di comparto, dei Dirigenti e del Segretario (avvio – conclusione). 5. Collaborazione con l'Ufficio Personale per la quantificazione della retribuzione di risultato di Dirigenti e redazione atto di liquidazione, e delle Posizioni Organizzative. Redazione relazione di quantificazione retribuzione di risultato del Segretario e predisposizione atto presidenziale conseguente.
7	1. Supporto al Nucleo di Valutazione su tutte le attività di competenza (sistemi di monitoraggio e valutazione del Personale, criteri di graduazione delle posizioni dirigenziali e delle E.Q., valutazione del personale dirigenziale, obblighi della trasparenza). 2. Procedura per la individuazione/nomina del Nucleo di valutazione e tenuta dei rapporti con l'Organo di valutazione.
8	Contrattazione integrativa comparto. Supporto alla delegazione trattante di parte pubblica nella contrattazione integrativa, redazione delle piattaforme ed elaborazione di tutti gli atti antecedenti e conseguenti alle relazioni sindacali, alla contrattazione, al confronto, atti di indirizzo ecc.... Relazioni sindacali e verbalizzazione incontri sindacali.
9	Contrattazione integrativa dirigenti. Supporto alla delegazione trattante di parte pubblica nella contrattazione integrativa, redazione delle piattaforme ed elaborazione di tutti gli atti antecedenti e conseguenti alle relazioni sindacali, alla contrattazione, al confronto, atti di indirizzo ecc.... Relazioni sindacali e verbalizzazione incontri sindacali.
10	Adempimenti Obblighi di Pubblicazione - Amministrazione Trasparente

02 - UFFICIO CONTROLLO STRATEGICO E CONTROLLO DI GESTIONE E DI QUALITA'

N.	PROCESSI
1	Supporto al Segretario Generale: attività di segreteria, gestione agenda e scrivania virtuale. Predisposizione atti di nomina, di incarichi dirigenziali ed eventuali convenzioni di segreteria associata con altri enti. Supporto e verbalizzazione dei lavori della Conferenze dei Dirigenti e della Conferenza di Gestione. Bilancio: monitoraggio e richieste di variazione agli stanziamenti dei capitoli assegnati nel PEG al Servizio.
2	Gestione della procedimento Controllo di Gestione. 1. Supporto ai servizi dell'ente e coordinamento del procedimento; 2. Redazione del report annuale di Controllo di gestione e pubblicazione; 3. Rapporti con la Corte dei Conti. Predisposizione atti per eventuali incarichi di consulenza e rapporti conseguenti. Gestione dell'applicativo gestionale.
3	Gestione del procedimento Controllo Strategico. 1. Supporto alla programmazione dei servizi dell'Ente, all'analisi e alla valutazione delle politiche; 2. Rapporti con la Corte dei Conti.
4	Gestione del procedimento Controllo di qualità: 1. Realizzazione indagini di Customer Satisfaction; 2. Elaborazione risultati; 3. Redazione della Relazione finale e Pubblicazione dei dati.
5	Adempimenti Corte dei Conti. Trasmissione report dei controlli di competenza alla Corte dei Conti; Trasmissione contratti integrativi all'ARAN.
6	Adempimenti Obblighi di Pubblicazione - Amministrazione Trasparente

03 - UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

N.	PROCESSI
1	Funzioni dell'Ufficio procedimenti disciplinari – costituzione e nomina, redazione degli atti di contestazione e istruttoria e gestione del procedimento, rapporti con l'Ufficio Personale per le comunicazioni obbligatorie al Dipartimento per la Funzione Pubblica.
2	Studio della normativa e predisposizione provvedimenti
3	Adempimenti Obblighi di Pubblicazione - Amministrazione Trasparente

04 - UFFICIO CONSIGLIO - ASSEMBLEA DEI SINDACI – ELETTORALE

N.	PROCESSI
1	Organizzazione e Gestione Sedute Consiglio e Assemblea dei Sindaci: convocazioni, ricezione proposte e redazione e gestione ordine del giorno, mozioni, interrogazioni e interpellanze, accesso atti dei consiglieri. Organizzazione sala e collegamenti da remoto e predisposizione diretta streaming, redazione dei verbali sedute e gestione numerazione delibere. Supporto alla Conferenza dei Capigruppo e alle Commissioni Consiliari. Monitoraggio stato giuridico gestione pubblicazioni sul sito web dati degli Amministratori in carica, surroghe. Rapporti istituzionali con la Prefettura.
2	Gestione rimborsi missioni istituzionali agli amministratori e oneri ai datori di lavoro degli amministratori
3	Attività dell'Ufficio Elettorale per le elezioni del Presidente e del Consiglio Provinciale. Funzioni della Segreteria Generale, rapporti e assistenza giuridico amministrativa ai Comuni, rapporti istituzionali con la Prefettura.
4	Adempimenti Obblighi di Pubblicazione - Amministrazione Trasparente

SERVIZIO AFFARI GENERALI - STAZIONE UNICA APPALTANTE - ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA**05 - UFFICIO ALLE DIPENDENZE DEL PRESIDENTE "GABINETTO DI PRESIDENZA" (IN STAFF)
COMUNICAZIONE**

N.	PROCESSI
1	Gestione dell'Agenda istituzionale del Presidente
2	Supporto alla gestione e programmazione delle relazioni e funzioni istituzionali
3	Cerimoniale e Comunicazione Istituzionale
4	Collaborazione con l'ufficio partecipazioni societarie per l'istruttoria degli atti di nomina e revoca dei rappresentanti della Provincia nelle aziende, società ed enti ed all'istruttoria per la preliminare definizione dei protocolli d'intesa
5	Programmazione ed organizzazione eventi relativi alle attività istituzionali dell'Ente
6	Rassegna stampa quotidiana e tematica
7	Redazione comunicati stampa
8	Organizzazione conferenze stampa
9	Gestione relazioni con i media
10	Coordinamento redazionale e comunicazione web
11	Aggiornamento pagine statiche e notizie
12	Gestione comunicazioni di servizio e home page intranet
13	Supporto alla comunicazione istituzionale del Presidente
14	Progettazione e gestione campagne di comunicazione
15	Supporto alla comunicazione della Consigliera di Parità, in collaborazione con l'Ufficio Pari Opportunità
16	Partecipazione lavori della conferenza socio-sanitaria
17	Adempimenti Obblighi di Pubblicazione - Amministrazione Trasparente

06 - STAZIONE UNICA APPALTANTE PER LA PROVINCIA

N.	PROCESSI
1	Appalti: affidamento contratti pubblici - per la Provincia; (indizioni)
2	Stipulazione atti contrattuali
3	Gestione amministrativa altri contratti (locazioni, comodati)
4	Programmazione e gestione piano di formazione permanente in materia di public procurement
5	Aste e contratti per dismissioni beni patrimoniali
6	Adempimenti Obblighi di Pubblicazione - Amministrazione Trasparente (pubblicazione su giuri quotidiani gue)

07 - STAZIONE UNICA APPALTANTE PER I COMUNI

N.	PROCESSI
1	Appalti: affidamento contratti pubblici - per altri enti del territorio; (indizioni)
2	Programmazione e gestione piano di formazione permanente in materia di public procurement
3	Aste e contratti per dismissioni beni patrimoniali
4	Adempimenti Obblighi di Pubblicazione - Amministrazione Trasparente (pubblicazione su giuri quotidiani gue)

08 - UFFICIO LEGALE - CONTROLLO ATTI - ACCESSO - RISERVATEZZA - UPD PER I COMUNI E ALTRI ENTI

N.	PROCESSI
1	Rappresentanza dell'Ente in sede giudiziale e stragiudiziale per vertenze quali conciliazione - pignoramento presso terzi – controversie in materia di sanzioni
2	Attività di Consulenza giuridica (compreso rilascio pareri scritti) alle Strutture dell'Ente
3	Consulenza ad amministratori, dirigenti e funzionari enti del territorio
4	Gestione Ufficio Convenzionato Procedimenti Disciplinari per gli enti del territorio
5	Consulenza specifica in materia disciplinare per gli enti del territorio
6	Procedure affidamento atti di collaborazioni esterna
7	Procedimento di affidamento incarico legale (dalla notifica dell'atto alla liquidazione spese al legale incaricato)
8	Esame e valutazione preventiva atti di giudizio redatti da Professionisti esterni
9	Procedura di accesso agli atti: valutazione dell'ostensibilità degli atti richiesti ai sensi dell'accesso documentale, civico e generalizzato redazione e pubblicazione registro accessi
10	Gestione complessiva del sistema di protezione dati personali (comprensiva di studio della normativa e coordinamento degli adempimenti in materia di privacy; Tenuta del Registro del Trattamento dei dati dell'Ente; Vigilanza circa gli adempimenti amministrativi degli altri uffici in materia di privacy)
11	Controllo, preventivo e successivo, di legalità
12	Contributo alla gestione del sistema integrato dei controlli interni di legalità e prevenzione della corruzione e trasparenza
13	Monitoraggio corretto aggiornamento sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale da parte dei servizi
14	Rassegna e pubblicazione sul sito web dell'Ente della normativa generale e Regolamenti
15	Adempimenti Obblighi di Pubblicazione - Amministrazione Trasparente

09 - UFFICIO PREVENZIONE CORRUZIONE

N.	PROCESSI
1	Strutturazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.T.)/relativa sottosezione del PIAO
2	Gestione misure generali e specifiche di prevenzione della corruzione
3	Controllo monitoraggio e riesame misure generali e specifiche di prevenzione della corruzione
4	Emanazione direttive in ordine all'attività di prevenzione del fenomeno corruttivo
5	Effettuazione monitoraggio periodico relativo all'attuazione degli adempimenti contemplati nel P.T.P.C.T. e nel Codice di Comportamento – integrato con sistema dei controlli interni
6	Pianificazione ed attuazione della formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione
7	Assistenza tecnico-amministrativa ai Comuni in materia di prevenzione della corruzione – rapporti regolati convenzionalmente
8	Gestione Convenzione con i Comuni
9	Gestione pubblicazione sul sito web dell'Ente atti concernenti prevenzione corruzione
10	Adempimenti Obblighi di Pubblicazione - Amministrazione Trasparente

10 - ORGANISMO DI COMPOSIZIONE DELLE CRISI (OCC)

N.	PROCESSI
1	Segreteria dell'Organismo e attività di supporto all'organismo, (rivevimenti ed incontri con utenza agenda incontri preliminari)
2	Gestione piattaforma informatica
3	Gestione finanziaria dei rapporti con i gestori delle crisi
4	Rendicontazione e controlli attività dell'Organismo di composizione delle crisi
5	Adempimenti Obblighi di Pubblicazione - Amministrazione Trasparente

**SERVIZIO FINANZIARIO - GESTIONE DEL PERSONALE - PARTECIPATE - SISTEMI INFORMATIVI -
PARI OPPORTUNITÀ - PROVVEDITORATO ECONOMATO**

11 - UFFICIO BILANCIO DI PARTE CORRENTE E PAGAMENTI

N.	PROCESSI
1	Programmazione e Rendicontazione
2	Registrazione impegni e subimpegni di parte corrente
3	Gestione riscossione delle entrate e gestione della cassa di tesoreria
4	Gestione degli adempimenti delle liquidazioni, pagamento delle spese e gestione della cassa di tesoreria
5	Gestione deposito fidejussioni
6	Piattaforma di certificazione dei crediti
7	Presidio andamento entrate e accertamenti / supporto recupero crediti
8	Liquidazione fatture - smistamento fatture in arrivo ai responsabili del PEG
9	Gestione ruoli
10	Gestione certificazione unica lavoratori autonomi, certificazione fiscale ad imprese
11	Gestione fiscale, Dichiarazione annuale ed invio telematico IRAP, IVA
12	Supporto alle strutture interne per materia di competenza
13	Procedura centralizzata buoni d'ordine
14	Piani di approvvigionamento inventari beni mobili, servizi pulizia, assicurativi, arredi, attrezzature, automezzi
15	Gestione acquisti mediante centrali di committenza nazionali e regionali
16	Gestione tecnica sinistri stradali (incidenti)
17	Rapporti Broker e gestione polizze assicurative
18	Bolli, pubblicazioni abbonamenti, utenze
19	Gestione servizi di pulizia e sanificazione - gestione servizi ausiliari sedi diverse - affidamenti controlli monitoraggio
20	Gestione amministrativa telefonia fissa e mobile centrali telefoniche e linee dati
21	Magazzino logistica
22	Gestione parco Veicoli provincia (gestione bolli - manutenzione programmata - rifornimenti - rendicontazione KM)
23	Adempimenti Obblighi di Pubblicazione - Amministrazione Trasparente

12 - UFFICIO INVESTIMENTI PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE FINANZIARIA

N.	PROCESSI
1	Programmazione e Rendicontazione
2	Istruttoria atti per la gestione investimenti e supporto altri servizi
3	Istruttoria atti per la gestione investimenti - Registrazione movimenti contabili
4	Gestione Indebitamento
5	Supporto ad organi di controllo interni ed esterni e funzionamento organi
6	Gestione e Controlli Organismi Partecipati
7	Bilancio Consolidato e supporto a UO Programmazione e Rendicontazione finanziaria
8	Adempimenti Obblighi di Pubblicazione - Amministrazione Trasparente

13 - UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE E CENTRALE CONCORSI

N.	PROCESSI
1	Procedure selettive per l'accesso dall'esterno
2	Assegnazioni/comandi in entrata e in uscita/assunzioni extra orario comma 557
3	Procedure selettive per enti convenzionati / interpellati su elenchi idonei
4	Assunzioni
5	Modifiche contrattuali/Accordi individuali per lavoro agile e relativi adempimenti
6	Supporto tecnico amministrativo agli enti del territorio
7	Autorizzazioni incarichi extra istituzionali
8	Supporto alla programmazione delle assunzioni e variazioni e monitoraggio dotazione organica
9	Gestione delle presenze/assenze/relativi controlli/ rendicontazioni/adempimenti connessi
10	Gestione stipendi e relativi adempimenti
11	Gestione salario accessorio e relativi adempimenti
12	Supporto alla delegazione trattante di parte pubblica
13	Previdenza e adempimenti connessi
14	Pari opportunità
15	Bilancio del personale, monitoraggio spesa e rendicontazioni
16	Procedure di sviluppo del personale
17	Regolamenti, direttive, supporto giuridico
18	Adempimenti annuali ministeriali
19	Supporto Consiglieria di Parità**
20	Adempimenti Obblighi di Pubblicazione - Amministrazione Trasparente

14 - UFFICIO SISTEMI INFORMATIVI PROTOCOLLO E GESTIONE DOCUMENTALE

N.	PROCESSI
1	Stesura e aggiornamento del Piano triennale della transizione digitale
2	Gestione e sviluppo sistema informativo interno
3	Gestione e sviluppo applicativi gestionali
4	Supporto per analisi procedure e loro digitalizzazione
5	Gestione del sistema di rete e di telefonia fissa e mobile
6	Gestione e manutenzione delle attrezzature informatiche
7	Gestione e sviluppo tecnologico portale
8	Progettazione misure minime di sicurezza e gestione sicurezza dati e reti informatiche
9	Presidio sviluppo e-gov di Provincia e Enti locali
10	Coordinamento e assistenza tecnica agli enti locali per sviluppo informatico
11	Gestione amministrativa e contabile dei servizi informatici dell'Ente
12	Gestione dei flussi documentali digitali e cartacei -arrivo e partenza
13	Gestione dei flussi documentali digitali e cartacei -arrivo e partenza
14	Coordinamento stazioni protocollanti
15	Gestione spedizioni e invii postali
16	Archivio di deposito e storico
17	Gestione amministrativa dei contratti e delle convenzioni per i servizi postali e archivistici
18	Albo Pretorio
19	Organizzazione flussi documentali interni
20	Punto di riconoscimento Spid
21	Adempimenti Obblighi di Pubblicazione - Amministrazione Trasparente

**SERVIZIO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE - TRASPORTI - PROGRAMMAZIONE RETE SCOLASTICA
GESTIONE AMMINISTRATIVA E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO - STATISTICA SIT E
SICUREZZA TERRITORIALE**

POLIZIA PROVINCIALE

SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE SPP

15 - POLIZIA PROVINCIALE

N.	PROCESSI
1	Vigilanza Ittico venatoria sul territorio di competenza
2	Controlli antibraconaggio
3	Servizi di rappresentanza con Gonfalone
4	Gestione Servizi di Vigilanza (turni)
5	Istruttoria delle procedure conseguenti gli accertamenti amministrativi di propria competenza, ricorsi, notifiche, registrazione pagamenti sanzioni, ingiunzioni e sequestri
6	Rappresentanza in giudizio nei ricorsi amministrativi e penali in materia di caccia e pesca
7	Rapporti Autorità Giudiziaria – Attività di Polizia Giudiziaria
8	Gestione ufficio (presenze, atti amministrativi, acquisti, liquidazioni, ecc ..)
9	Attuazione dei piani di controllo della fauna selvatica (art. 40 L.R. 13/2015)
10	Rilascio e rinnovo nomine guardie giurate volontarie venatorie ed ittiche
11	Attività di formazione e valutazione (esami) per il rilascio dell'attestato di guardia volontaria venatoria ed ittica
12	Coordinamento della vigilanza volontaria
13	Coordinamento coadiutori per l'attuazione dei piani di controllo della fauna selvatica (art. 40 L.R. 13/2015)
14	Attività di attuazione PRIU Piano Regionale Interventi Urgenti per eradicazione PSA
15	Adempimenti Obblighi di Pubblicazione - Amministrazione Trasparente

16 - SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE SPP

N.	PROCESSI
1	Elaborazione ed aggiornamento dei documenti di valutazione dei rischi
2	Formazione, informazione ed addestramento del personale in materia di sicurezza sul lavoro
3	Organizzazione del servizio di prevenzione e protezione
4	Partecipazione network servizi di prevenzione e protezione degli enti del territorio provinciale coordinato dalla Prefettura
5	Attuazione del protocollo di sorveglianza sanitaria attraverso le attività del medico competente
6	Attività ispettiva di vigilanza sugli adempimenti delle disposizioni del DLGS 81/2008
7	Adempimenti Obblighi di Pubblicazione - Amministrazione Trasparente

17 - UFFICIO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE - TRASPORTI

N.	PROCESSI
1	Elaborazione, aggiornamento ed attuazione del Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale (PTCP) e sua sostituzione con il Piano Territoriale di Area Vasta (PTAV) previsto dalla nuova legge urbanistica regionale (LR 24/2017)
2	Pareri varianti speciali (Procedimento Unico art. 53 e art. 8 dpr 160)
3	Coordinamento dei piani di settore con valenza territoriale
4	Espressione dei pareri di conformità al PTCP/PTAV sugli interventi di trasformazione ambientale richiesti dalla Regione\ARPAE
5	Istruttoria degli strumenti urbanistici comunali (fase transitoria con procedure ex LR 20/2000)
6	Gestione della Struttura Tecnico Operativa prevista dalla LR 24/2017 di supporto al Comitato Urbanistico di Area Vasta (CUAV) e gestione del CUAV presieduto dalla Provincia e partecipazione alla riunioni del Comitato Urbanistico Regionale (CUR) per gli strumenti di pianificazione di area vasta
7	Formulazione dei pareri motivati sulle Valutazioni Ambientali Strategiche (VAS) dei piani urbanistici comunali e degli accordi operativi per la loro attuazione
8	Raccolta ed elaborazione dati abusivismo edilizio e corrispondenza con i Comuni per monitoraggio pratiche
9	Trasporto pubblico locale programmazione e autorizzazioni, fermate TPL
10	Rilascio provvedimenti per Trasporto conto proprio
11	Rilascio autorizzazioni e vigilanza Officine revisione veicoli
12	Rilascio titolo legale attività Noleggio autobus con conducente
13	Programmazione e autorizzazione Agenzie pratiche automobilistiche
14	Autoscuole e Scuole nautiche
15	Commissione consultiva Albo Autotrasporto
16	Esami per il conseguimento dell'idoneità professionale per il trasporto su strada di merci e di viaggiatori
17	Esame per il conseguimento dell'abilitazione alla professione di insegnante di teoria e/o istruttore di guida di autoscuola
18	Esame per il conseguimento dell'idoneità professionale per l'attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto - Agenzie di pratiche auto
19	Commissioni d'esame (agenzie, responsabile tecnico officina, insegnanti ed istruttori scuola guida, esame auto-trasporto, taxi e ncc auto)
20	Attività di controllo e ispettiva in materia di trasporti privati
21	Iniziative per la mobilità del personale
22	Adempimenti Obblighi di Pubblicazione - Amministrazione Trasparente

**18 - UFFICIO GESTIONE AMMINISTRATIVA E VALORIZZAZIONE STRATEGICA DEL PATRIMONIO
PROGRAMMAZIONE RETE SCOLASTICA**

N.	PROCESSI
1	Sviluppo e gestione amministrativa del patrimonio (convenzioni, contratti e relative rendicontazioni)
2	Supporto alla programmazione utilizzo edifici scolastici\palestre e rendicontazione
3	Gestione catasto/anagrafe strutture
4	Locazioni – Imposte e tasse immobiliari, gestione spese condominiali
5	Manutenzione e valorizzazione patrimonio mobiliare di pregio - Reggia e del Giardino storico di Colorno, strutture turistiche e gestione finanziamenti
6	Valorizzazione di altro patrimonio incluse alienazioni, compravendite
7	Contenzioso legato al patrimonio, con la collaborazione dell'Ufficio Legale
8	Programmazione utilizzo edifici scolastici e palestre\rendicontazione (supporto e collaborazione Edilizia Scolastica)
9	Gestione utilizzi di terzi di edifici in orario extrascolastico (convenzioni\rendicontazioni spese)
10	Programmazione e dimensionamento rete scolastica\offerta formativa
11	Assegnazione budget Istituti scolastici
12	Definizione e gestione orario trasporto scolastico dedicato e sportivo
13	Supporto attività educazione adulti
14	Integrazione scolastica alunni disabili e tecnologie educative
15	Fondi regionali diritto allo studio: borse di studio - contributi trasporti scolastici
16	Coordinamento conferenza provinciale LR 12/03
17	Supporto qualificazione del sistema scolastico
18	Osservatorio scolastico anni (0-18 anni)
19	Progetti in collaborazione con le scuole
20	Redazione registro provinciale servizio 0-3 anni autorizzazione al servizio
21	Gestione coordinamento pedagogico provinciale
22	Definizione dei piani provinciali di sviluppo e qualificazione servizi 3-6 anni
23	Attività di orientamento scolastico
24	Adempimenti Obblighi di Pubblicazione - Amministrazione Trasparente

**19 - UFFICIO SISTEMI INFORMATIVI TERRITORIALI (SIT), SICUREZZA TERRITORIALE E
PIANIFICAZIONE D'EMERGENZA**

N.	PROCESSI
1	Gestione e sviluppo del sistema informativo territoriale
2	Rilascio pareri per autorizzazioni e concessioni utilizzo risorsa idrica sotterranea e superficiale (di competenza ARPAE)
3	Coordinamento e supporto tecnico ai Comuni\Unioni nella costruzione dei modelli dati dei nuovi piani urbanistici previsti dalla LR 24/2017
4	Supporto tecnico ai Comuni e loro Unioni in materia di pianificazione, gestione e valorizzazione del territorio a scala locale
5	Supporto informatico alla Struttura Tecnico Operativa nella valutazione dei nuovi strumenti urbanistici comunali (PUG) previsti dalla LR 24/2017
6	Elaborazione ed aggiornamento del Piano Infraregionale delle Attività Estrattive (PIAE)
7	Assistenza tecnica ai Comuni per la formazione del Piano delle Attività Estrattive (PAE) di valenza comunale nell'ambito del Piano Provinciale di settore (PIAE)
8	Programmazione e progettazione di interventi di riduzione e mitigazione del rischio idrogeologico in risposta alle esigenze territoriali
9	Monitoraggio ed aggiornamento del dissesto idrogeologico
10	Valutazione della pericolosità sismica
11	Gestione del Piano di Emergenza Provinciale (DLgs 1/2008)
12	Adempimenti Obblighi di Pubblicazione - Amministrazione Trasparente

20 - UFFICIO ASSISTENZA TECNICA AGLI ENTI LOCALI - STATISTICA - EUROPA INTERCOMUNALE

N.	PROCESSI
1	Coordinamento delle attività statistiche con Istat, SSN, Regione e UPI e produzione relative elaborazioni
2	Partecipazione a Gruppo di lavoro permanente in materia statistica presso la Prefettura (D.lgs 322/89)
3	Partecipazione a Osservatorio Provinciale sulla Sicurezza Stradale presso la Prefettura
4	Previsioni demografiche a scala provinciale e sub provinciale e per fasce di specifico interesse
5	Gestione basi dati, elaborazioni, richieste e diffusione telematica
6	Sistema informativo statistico del BES delle province
7	Pubblicazione e aggiornamento costante e periodico sul portale www.statistica.parma.it di tutte le informazioni e i dati aggiornati riguardo al territorio. Diffusione dell'informazione statistica
8	Raccolta ed elaborazione di dati a supporto degli uffici interni
9	Collaborazione e supporto per l'elaborazione dati agli enti locali e agli altri soggetti del territorio
10	Elaborazioni e analisi su Censimento permanente Popolazione e Abitazioni e sulle altre rilevazioni censuarie ISTAT
11	Collaborazione con la Struttura Tecnico Operativa di supporto al Comitato Urbanistico di Area Vasta per gli aspetti economico-finanziari di alla valutazione degli strumenti urbanistici comunali
12	Coordinamento progetti provenienti dai soggetti del territorio e gestione dei finanziamenti e rendicontazioni
13	Ricerca finanziamenti e sviluppo Progetti Europei
14	Gestione Ufficio Europa Intercomunale (gestione tavoli territoriale tematici)
15	Supporto tecnico ai Comuni per l'accesso alle risorse dell'unione Europea
16	Supporto tecnico ai Comuni sui progetti di sviluppo locale e sugli strumenti di programmazione negoziata
17	Attività di supporto allo sviluppo di progetti inerenti la programmazione scolastica
18	Attività formativa interna ed esterna
19	Adempimenti Obblighi di Pubblicazione - Amministrazione Trasparente

SERVIZIO VIABILITÀ E INFRASTRUTTURE - TRASPORTI ECCEZIONALI - ESPROPRI EDILIZIA SCOLASTICA - MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO

21 - UFFICIO VIABILITA' E SICUREZZA STRADALE

N.	PROCESSI
1	Procedimenti amministrativi
2	Gestione Opere Pubbliche di manutenzione ordinaria e straordinaria
3	Accordi e Convenzioni
4	Concessioni, pubblicità, manifestazioni su demanio stradale - Manifestazioni
5	Concessioni, pubblicità, manifestazioni su demanio stradale - Concessioni
6	Concessioni, pubblicità, manifestazioni su demanio stradale – Autorizzazioni Pubblicità
7	Trasporti eccezionali
8	Espropri e Servitù: Procedimenti espropriativi amministrativi – VAM – Procedimenti di Espropri
9	Espropri e Servitù: Procedimenti espropriativi amministrativi – VAM – Pratiche Catastali – Rilievi Topografici – Frazionamenti
10	Espropri e Servitù: Procedimenti espropriativi amministrativi – VAM – Verbalì Acquisizioni Dismissioni Relitti Stradali
11	Espropri e Servitù: Procedimenti espropriativi amministrativi – VAM - Commissione VAM
12	Adempimenti Obblighi di Pubblicazione - Amministrazione Trasparente

22 - UFFICIO PROGETTAZIONE E DIREZIONE LAVORI – PONTI E MANUFATTI STRADALI

N.	PROCESSI
1	Progettazione interventi piano triennale LLPP
2	Direzioni lavori/esecuzione
3	Coordinamento sorveglianza, vigilanza, ispezione semplice e ispezione complessa di ponti e manufatti, ai sensi Circ. Min. LL.PP n. 6736/1967 e n. 34233/1991 e direttive CNR-UNI2004
4	Adempimenti Obblighi di Pubblicazione - Amministrazione Trasparente

23 - UFFICIO MANUTENZIONE STRADE PROVINCIALI

N.	PROCESSI
1	Gestione degli interventi di Manutenzione Ordinaria delle strade provinciali
2	Gestione delle Manutenzione Ordinaria e Manutenzione Straordinaria delle pavimentazioni stradali
3	Contabilità dei lavori e assistenza
4	Gestione della sicurezza Dlgs 81/2008 in fase esecutiva
5	Gestione servizio sgombrò neve e spargimento Sali
6	Istruttoria e monitoraggio concessioni e autorizzazioni;
7	Gestione del personale operativo
8	Gestione interventi sui dissesti stradali
9	Gestione segnaletica orizzontale e verticale
10	Adempimenti Obblighi di Pubblicazione - Amministrazione Trasparente

24 - UFFICIO EDILIZIA SCOLASTICA

N.	PROCESSI
1	Supporto e collaborazione alla Programmazione utilizzo edifici scolastici e palestre
2	Progettazione e Direzione Lavori Opere Manutenzione Straordinaria Patrimonio Scolastico
3	Gestione investimenti in materia di Edilizia scolastica
4	Adempimenti Obblighi di Pubblicazione - Amministrazione Trasparente

25 - UFFICIO MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO

N.	PROCESSI
1	Attività e interventi di sicurezza (Patrimonio Scolastico)
2	Attività e interventi di sicurezza Altro Patrimonio
3	Attività e interventi di manutenzione calore (Patrimonio Scolastico)
4	Attività e interventi di manutenzione calore (Altro Patrimonio)
5	Attività a supporto utenze (Patrimonio Scolastico)
6	Attività a supporto utenze (Altro Patrimonio)
7	Attività e interventi di contenimento consumi(Patrimonio Scolastico)
8	Attività e interventi di contenimento consumi (Altro Patrimonio)
9	Attività e interventi di manutenzione sistema involucro e impianti (Patrimonio Scolastico)
10	Attività e interventi di manutenzione sistema involucro e impianti (Altro Patrimonio)
11	Gestione del personale operativo
12	Adempimenti Obblighi di Pubblicazione - Amministrazione Trasparente

4. L'ATTIVITA' DI RILEVAZIONE SVOLTA

Partendo dalla mappa dei processi condivisa, sono state impostate, con il supporto dei Dirigenti, 25 schede di rilevazione, una per ogni ufficio, inteso come unità organizzativa elementare, così suddivise per Servizio:

SERVIZIO POLITICHE DEL PERSONALE, ORGANIZZAZIONE, CONTROLLO STRATEGICO E DI GESTIONE, PROGETTO PROVINCE E COMUNI

1. Ufficio Politiche del Personale – Organizzazione
2. Ufficio controllo strategico e controllo di gestione e di qualità
3. Ufficio procedimenti disciplinari
4. Ufficio consiglio – assemblea dei sindaci – elettorale

SERVIZIO AFFARI GENERALI, STAZIONE UNICA APPALTANTE, ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

5. Ufficio alle dipendenze del Presidente “Gabinetto di Presidenza” (in staff) comunicazione
6. Stazione Unica Appaltante per la Provincia
7. Stazione Unica Appaltante per i Comuni
8. Ufficio Legale – Controllo Atti - Accesso – Riservatezza – UPD per i Comuni ed altri Enti
9. Ufficio Prevenzione Corruzione
10. Organismo di Composizione delle crisi (OCC)

SERVIZIO FINANZIARIO, GESTIONE DEL PERSONALE, PARTECIPATE, SISTEMI INFORMATIVI, PARI OPPORTUNITA'

11. Ufficio bilancio di parte corrente e pagamenti
12. Ufficio investimenti programmazione e rendicontazione finanziaria
13. Ufficio gestione del personale e centrale concorsi
14. Ufficio sistemi informativi protocollo e gestione documentale

SERVIZIO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, TRASPORTI, PROGRAMMAZIONE RETE SCOLASTICA, GESTIONE AMMINISTRATIVA E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO, STATISTICA, SIT E SICUREZZA TERRITORIALE

15. Polizia Provinciale
16. Servizio Prevenzione e protezione SPP
17. Ufficio Pianificazione Territoriale – Trasporti
18. Ufficio Gestione Amministrativa e Valorizzazione Strategica del Patrimonio – Programmazione rete scolastica
19. Ufficio SIT - Sicurezza territoriale e Pianificazione d'emergenza
20. Ufficio Assistenza Tecnica agli Enti Locali – Statistica - Europa intercomunale

SERVIZIO VIABILITA' E INFRASTRUTTURE, TRASPORTI ECCEZIONALI, ESPROPRI, EDILIZIA SCOLASTICA, MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO

21. Ufficio Viabilità e Sicurezza Stradale
22. Ufficio Progettazione e Direzione Lavori – Ponti e Manufatti Stradali
23. Ufficio Manutenzione Strade provinciali
24. Ufficio Edilizia Scolastica
25. Ufficio Manutenzione del Patrimonio

Ogni scheda è stata compilata dai referenti per quanto concerne:

- i processi
- gli output (prodotto del processo o indicatore dal carico di lavoro connesso)
- i volumi di output riferiti agli anni 2022 e 2023

- le persone che, in ogni Unità organizzativa, ha dedicato parte del suo tempo allo svolgimento delle attività e alla realizzazione dei relativi output, con la suddivisione percentuale del loro tempo su tali item (considerando ogni persona come un 100% di tempo da suddividere sulle attività alle quali ha contribuito).

Il numero dei processi mappati per ciascun Servizio/Ufficio dai referenti, rappresentanti nelle rispettive schede, risulta dalla tabella che segue:

Servizio/Ufficio	Processi mappati n.
1. Ufficio Politiche del Personale – Organizzazione	10
2. Ufficio controllo strategico e controllo di gestione e di qualità	6
3. Ufficio procedimenti disciplinari	3
4. Ufficio consiglio – assemblea dei sindaci – elettorale	4
5. Ufficio alle dipendenze del Presidente “Gabinetto di Presidenza” (in staff) comunicazione	17
6. Stazione Unica Appaltante per la Provincia	6
7. Stazione Unica Appaltante per i Comuni	4
8. Ufficio Legale – Controllo Atti - Accesso – Riservatezza – UPD per i Comuni ed altri Enti	15
9. Ufficio Prevenzione Corruzione	10
10. Organismo di Composizione delle crisi (OCC)	5
11. Ufficio bilancio di parte corrente e pagamenti	23
12. Ufficio investimenti programmazione e rendicontazione finanziaria	8
13. Ufficio gestione del personale e centrale concorsi	20
14. Ufficio sistemi informativi protocollo e gestione documentale	21
15. Polizia Provinciale	15
16. Servizio Prevenzione e protezione SPP	7
17. Ufficio Pianificazione Territoriale – Trasporti	22
18. Ufficio Gestione Amministrativa e Valorizzazione Strategica del Patrimonio – Programmazione rete scolastica	24
19. Ufficio SIT - Sicurezza territoriale e Pianificazione d'emergenza	12
20. Ufficio Assistenza Tecnica agli Enti Locali – Statistica - Europa intercomunale	19
21. Ufficio Viabilità e Sicurezza Stradale	12
22. Ufficio Progettazione e Direzione Lavori – Ponti e Manufatti Stradali	4
23. Ufficio Manutenzione Strade provinciali	10
24. Ufficio Edilizia Scolastica	4
25. Ufficio Manutenzione del Patrimonio	12
Numero complessivo dei processi mappati	293

Oltre alla codifica di processi e output, sono stati successivamente inseriti nelle schede, i costi diretti a livello di Ufficio - allocandoli come precedentemente indicato, e gli importi delle entrate - allocati con la medesima modalità. L'allocazione dei costi è stimata, riferita all'unità organizzativa e non a un singolo processo, come indicato anche in precedenza. Infatti solo quando già in fase di impegno sarà indicato il processo di riferimento, ove definito, si potrà procedere ad una allocazione "diretta" ad un singolo processo, senza approssimazioni, di un costo diverso da quello del personale.

Al presente report per l'anno 2023, vengono allegate, a titolo di esempio, le schede relative ad uno dei Servizi dell'Ente.

5. SCHEDE DI RILEVAZIONE DEI PROCESSI, OUTPUT E COSTI DI SERVIZI/ UFFICI ANNO 2023.

SERVIZIO POLITICHE DEL PERSONALE – ORGANIZZAZIONE – CONTROLLO STRATEGICO E DI GESTIONE – PROGETTO PROVINCE E COMUNI – UFFICIO POLITICHE DEL PERSONALE

COD_ PRO	PROCESSI/OBIETTIVI	OUTPUT	NUMERO OUTPUT ANNO 2023	COSTI DIRETTI (PERSONALE) 2023	ALTRI COSTI DIRETTI 2023	COSTI INDIRETTI 2023	COSTI TOTALI 2023	COSTI PER UNITA' PRODOTTO 2023	INTROITI 2023	INTROITO PER UNITA' PRODOTTO 2023
N.	PROCESSI									
1	Supporto agli organi di direzione in attività di studio, raccolta ed elaborazione dati, best practice, partecipazione a tavoli di lavoro presso UPI interregionali o presso il Dipartimento Funzione Pubblica. Studio parte giuridica ed economica del rapporto di lavoro a supporto nell'attività di contrattazione integrativa, metodologie per l'applicazione degli istituti del rapporto di lavoro e relazioni sindacali, collaborazione con servizi interni e con soggetti esterni su tematiche per la realizzazione di ricerca in materia organizzativa.	0	0	€ 7.861,94	€ 0,00		€ 7.861,94			
2	Politiche del Personale e Organizzazione: 1. Elaborazione e presidio processi di innovazione e revisione struttura organizzativa dell'Ente. 2. Attività inerenti sovrintendimento e coordinamento attività di predisposizione del Piano del Fabbisogno del Personale e sue Variazioni, monitoraggio e consuntivazione delle assunzioni. 3. Riorganizzazione della struttura - Organigramma, funzionigramma, dotazione organica, piano del fabbisogno e piano di assegnazione degli organici; 4. Gestione istituti delle progressioni orizzontali, delle specifiche responsabilità e degli incarichi di Elevata Qualificazione; 5. Regolamento di organizzazione e sue modifiche; 6. Redazione e aggiornamento degli atti di definizione dei criteri per la retribuzione di risultato del Segretario generale e per la maggiorazione della retribuzione di posizione, ove spettante (schede di calcolo); 7. Redazione e aggiornamento degli atti relativi ai sistemi di misurazione e valutazione dei Dirigenti, dei titolari di Elevate Qualificazioni e del personale del Comparto; 8. Controllo schede incentivo tecnico (in collaborazione con Ufficio Controllo Atti).	0	0	€ 7.123,95	€ 430,32		€ 7.554,27			
3	Supporto al coordinamento e gestione degli obiettivi strategici dell'Ente. Attività propedeutiche alla stesura dello schema di PIAO per l'approvazione (raccolta dati e documenti). Analisi elaborazione e redazione dello schema finale di PIAO.	0	0	€ 5.605,98	€ 0,00		€ 5.605,98			
4	Redazione Piano della Formazione del Personale, informativa sindacale e consuntivazione. Gestione della Formazione del personale interno: organizzazione di corsi aziendali e corsi di formazione specifica. Predisposizione determine di affidamento/acquisto. Redazione o ricezione di attestati di frequenza, protocollazione e l'inserimento nel fascicolo personale. Informativa e gestione formazione gratuita offerta da INPS Valore PA, Prefettura e Ministero per la PA. Attivazione indagini di gradimento per i corsi aziendali	N. dipendenti formati	1.079	€ 10.586,75	€ 17.651,68		€ 28.238,43	€ 26,17		
5	Gestione della Formazione gratuita per il personale dei Comuni. Organizzazione formazione contenuta del Piano della formazione e sua rendicontazione, predisposizione atti di impegno e di liquidazione della spesa. Svolgimento indagini di gradimento della formazione. Elaborazione e rilascio attestati di partecipazione.	N. Iniziative formative	6	€ 7.364,03	€ 11.452,50		€ 18.816,53	€ 3.136,09		
6	Ciclo della Performance – Valutazione del Personale. 1. Programmazione, gestione e monitoraggio obiettivi - (predisposizione schemi di rilevazione); 2. Redazione Piano Performance per inserimento nel PIAO; 3. Redazione della Relazione finale di Performance; 4. Processo di valutazione del personale di comparto, dei Dirigenti e del Segretario (avvio – conclusione). 1. Collaborazione con l'Ufficio Personale per la quantificazione della retribuzione di risultato di Dirigenti e redazione atto di liquidazione, e delle Posizioni Organizzative. Redazione relazione di quantificazione retribuzione di risultato del Segretario e predisposizione atto presidenziale conseguente.	N. dipendenti valutati	169	€ 17.445,05	€ 0,00		€ 17.445,05	€ 103,23		
7	1. Supporto al Nucleo di Valutazione su tutte le attività di competenza (sistemi di monitoraggio e valutaione del Personale, criteri di graduazione delle posizioni dirigenziali e delle E.Q., valutazione del personale dirigenziale, obblighi della trasparenza). 2. Procedura per la individuazione/nomina del Nucleo di valutazione e tenuta dei rapporti con l'Organo di valutazione.	0	0	€ 3.256,63	€ 6.090,24		€ 9.346,87			
8	Contrattazione integrativa comparto. Supporto alla delegazione trattante di parte pubblica nella contrattazione integrativa, redazione delle piattaforme ed elaborazione di tutti gli atti antecedenti e conseguenti alle relazioni sindacali, alla contrattazione, al confronto, atti di indirizzo ecc.... Relazioni sindacali e verbalizzazione incontri sindacali.	0	0	€ 12.280,47	€ 0,00		€ 12.280,47			
9	Contrattazione integrativa dirigenti. Supporto alla delegazione trattante di parte pubblica nella contrattazione integrativa, redazione delle piattaforme ed elaborazione di tutti gli atti antecedenti e conseguenti alle relazioni sindacali, alla contrattazione, al confronto, atti di indirizzo ecc.... Relazioni sindacali e verbalizzazione incontri sindacali.	0	0	€ 5.639,90	€ 0,00		€ 5.639,90			
10	Adempimenti Obblighi di Pubblicazione - Amministrazione Trasparente	0	0	€ 1.633,97	€ 0,00		€ 1.633,97			
COD.	OBIETTIVI									
0	Obiettivi di sviluppo (impegno restante complessivo)			€ 0,00	€ 0,00		€ 0,00			
0	TOTALE			€ 78.798,67	€ 35.624,74		€ 114.423,41			

UFFICIO CONTROLLO STRATEGICO E CONTROLLO DI GESTIONE E DI QUALITA'

COD_PRO	PROCESSI/OBIETTIVI	OUTPUT	NUMERO OUTPUT ANNO 2023	COSTI DIRETTI (PERSONALE) 2023	ALTRI COSTI DIRETTI 2023	COSTI INDIRETTI 2023	COSTI TOTALI 2023	COSTI PER UNITA' PRODOTTO 2023	INTROITI 2023	INTROITO PER UNITA' PRODOTTO 2023
N.	PROCESSI									
1	Supporto al Segretario Generale: attività di segreteria, gestione agenda e scrivania virtuale. Predisposizione atti di nomina, di incarichi dirigenziali ed eventuali convenzioni di segreteria associata con altri enti. Supporto e verbalizzazione dei lavori della Conferenze dei Dirigenti e della Conferenza di Gestione. Bilancio: monitoraggio e richieste di variazione agli stanziamenti dei capitoli assegnati nel PEG al Servizio.	0	0	€ 19.393,11			€ 19.393,11			
2	Gestione della procedimento Controllo di Gestione. 1. Supporto ai servizi dell'ente e coordinamento del procedimento; 2. Redazione del report annuale di Controllo di gestione e pubblicazione; 3. Rapporti con la Corte dei Conti. Predisposizione atti per eventuali incarichi di consulenza e rapporti conseguenti. Gestione dell'applicativo gestionale.	N. report	1	€ 7.333,24	€ 5.794,72		€ 13.127,96	€ 13.127,96		
3	Gestione del procedimento Controllo Strategico. 1. Supporto alla programmazione dei servizi dell'Ente, all'analisi e alla valutazione delle politiche; 2. Rapporti con la Corte dei Conti.	0	0	€ 5.774,87	€ 348,00		€ 6.122,87			
4	Gestione del procedimento Controllo di qualità: 1. Realizzazione indagini di Customer Satisfaction; 2. Elaborazione risultati; 3. Redazione della Relazione finale e Pubblicazione dei dati.	N. indagini	22	€ 8.596,70			€ 8.596,70	€ 390,76		
5	Adempimenti Corte dei Conti. Trasmissione report dei controlli di competenza alla Corte dei Conti; Trasmissione contratti integrativi all'ARAN.	N. documenti inviati	3	€ 611,20			€ 611,20	€ 203,73		
6	Adempimenti Obblighi di Pubblicazione - Amministrazione Trasparente	0	0	€ 3.245,33			€ 3.245,33			
COD.	OBIETTIVI	0	0	€ 0,00			€ 0,00			
0	Obiettivi di sviluppo (impegno restante complessivo)	0	0	€ 0,00			€ 0,00			
0	TOTALE	0	0	€ 44.954,46	€ 6.142,72		€ 51.097,18			

SERVIZIO POLITICHE DEL PERSONALE – ORGANIZZAZIONE – CONTROLLO STRATEGICO E DI GESTIONE – PROGETTO PROVINCE E COMUNI

UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

COD_PRO	PROCESSI/OBIETTIVI	OUTPUT	NUMERO OUTPUT ANNO 2023	COSTI DIRETTI (PERSONALE) 2023	ALTRI COSTI DIRETTI 2023	COSTI INDIRETTI 2023	COSTI TOTALI 2023	COSTI PER UNITA' PRODOTTO 2023	INTROITI 2023	INTROITO PER UNITA' PRODOTTO 2023
N.	PROCESSI									
1	Funzioni dell’Ufficio procedimenti disciplinari – costituzione e nomina, redazione degli atti di contestazione e istruttoria e gestione del procedimento, rapporti con l'Ufficio Personale per le comunicazioni obbligatorie al Dipartimento per la Funzione Pubblica.	N. procedimenti gestiti	1	€ 2.248,25	€ 0,00		€ 2.248,25	€ 2.248,25		
2	Studio della normativa e predisposizione provvedimenti	N. provvedimenti	1	€ 2.135,85	€ 0,00		€ 2.135,85	€ 2.135,85		
3	Adempimenti Obblighi di Pubblicazione - Amministrazione Trasparente	0	0	€ 1.626,26	€ 0,00		€ 1.626,26			
COD.	OBIETTIVI									
0	Obiettivi di sviluppo (impegno restante complessivo)			€ 0,00	€ 0,00		€ 0,00			
0	TOTALE			€ 6.010,37	€ 0,00		€ 6.010,37			

SERVIZIO POLITICHE DEL PERSONALE – ORGANIZZAZIONE – CONTROLLO STRATEGICO E DI GESTIONE – PROGETTO PROVINCE E COMUNI

UFFICIO CONSIGLIO – ASSEMBLEA DEI SINDACI - ELETTORALE

COD_PRO	PROCESSI/OBIETTIVI	OUTPUT	NUMERO OUTPUT ANNO 2023	COSTI DIRETTI (PERSONALE) 2023	ALTRI COSTI DIRETTI 2023	COSTI INDIRETTI 2023	COSTI TOTALI 2023	COSTI PER UNITA' PRODOTTO 2023	INTROITI 2023	INTROITO PER UNITA' PRODOTTO 2023
N.	PROCESSI									
1	Organizzazione e Gestione Sedute Consiglio e Assemblea dei Sindaci: convocazioni, ricezione proposte e redazione e gestione ordine del giorno, mozioni, interrogazioni e interpellanze, accesso atti dei consiglieri. Organizzazione sala e collegamenti da remoto e predisposizione diretta streaming, redazione dei verbali sedute e gestione numerazione delibere. Supporto alla Conferenza dei Capigruppo e alle Commissioni Consiliari. Monitoraggio stato giuridico gestione pubblicazioni sul sito web dati degli Amministratori in carica, surroghe. Rapporti istituzionali con la Prefettura.	N. sedute	18	€ 18.010,13	€ 17.836,34		€ 35.846,47	€ 1.991,47		
2	Gestione rimborsi missioni istituzionali agli amministratori e oneri ai datori di lavoro degli amministratori	n. atti di liquidazione	15	€ 8.679,17	€ 8.904,81		€ 17.583,98	€ 1.172,27		
3	Attività dell'Ufficio Elettorale per le elezioni del Presidente e del Consiglio Provinciale. Funzioni della Segreteria Generale, rapporti e assistenza giuridico amministrativa ai Comuni, rapporti istituzionali con la Prefettura.	0	0	€ 2.742,94	€ 4.090,13		€ 6.833,07			
4	Adempimenti Obblighi di Pubblicazione - Amministrazione Trasparente	0	0	€ 3.110,32	€ 2.557,61		€ 5.667,93			
COD.	OBIETTIVI									
0	Obiettivi di sviluppo (impegno restante complessivo)			€ 0,00	€ 0,00		€ 0,00			
0	TOTALE			€ 32.542,56	€ 33.388,89		€ 65.931,45			