



**PROVINCIA
DI PARMA**
CONTROLLO DI GESTIONE – ANNO 2024

REFERTO CONTROLLO DI GESTIONE 2024

INDICE

PREMESSA	3
IL REPORT DI ATTIVITÀ E I RISULTATI	5
<u>IL REPORT DI ATTIVITÀ E I RISULTATI ANNO 2024 – STRATEGIE ED INDICATORI.....</u>	<u>6</u>
<u>LA CONSISTENZA E LE VARIAZIONI DI PERSONALE.....</u>	<u>25</u>
<u>GLI ATTI DI ORGANIZZAZIONE.....</u>	<u>28</u>
<u>GLI ATTI DI AMMINISTRAZIONE.....</u>	<u>35</u>
<u>L'IMPLEMENTAZIONE DEL SISTEMA DEL CONTROLLO DI GESTIONE.....</u>	<u>39</u>
1. L'APPROCCIO METODOLOGICO.....	40
2. IL PERCORSO REALIZZATO.....	40
3. LA MAPPA DEI PROCESSI INDIVIDUATI.....	41
4. L'ATTIVITÀ DI RILEVAZIONE SVOLTA.....	58
5. SCHEDE DI RILEVAZIONE DEI PROCESSI, OUTPUT E COSTI DI SERVIZI/UFFICI ANNO 2024.	59



**PROVINCIA
DI PARMA**
CONTROLLO DI GESTIONE – ANNO 2024

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 realizzato tra il 2022 e il 2024 un percorso finalizzato alla implementazione di un sistema di controllo di gestione per processo/macroprocesso che permette, partendo da una schematizzazione dei processi e degli indicatori, la conoscenza e il monitoraggio del costo dei principali processi gestiti e dei servizi erogati.

Il sistema è stato avviato nel 2023 (sui dati 2022 e consolidato nel 2024 (su dati 2023)) e ulteriormente consolidato nel 2025 (su dati 2024) alla luce della individuazione di un team di referenti per il controllo di gestione effettuata ad avvio del 2025.

Attraverso le attività realizzate sono state messe 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 2024 con una nota metodologica del percorso realizzato, riportata di seguito con allegate le schede di rilevazione dei dati in essa descritti.

Il Report 2024 è strutturato nelle seguenti sezioni di analisi dei dati:

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

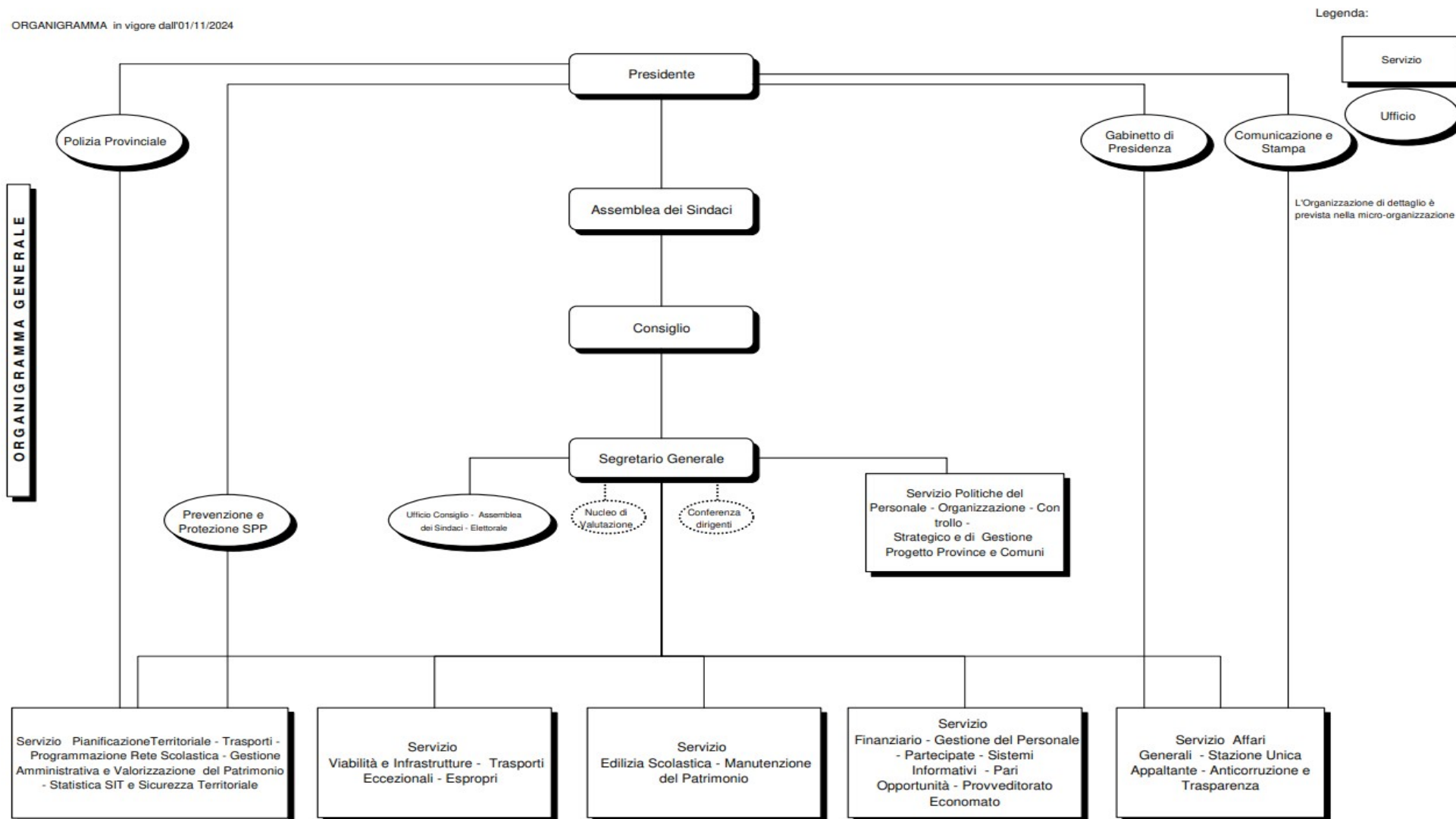
Il presente report di controllo di gestione si aggiunge ed integra, ed è a sua volta integrato, dai report trimestrali relativi alla verifica della regolarità amministrativa ed al monitoraggio della corretta attuazione delle misure di prevenzione contenuto nella sottosezione del PIAO – Rischi Corruttivi e Trasparenza reperibile al seguente link:
<http://amministrazionetrasparente.provincia.parma.it/L190/?idSezione=108571&id=&sort=&activePage=&search=>

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



**PROVINCIA
DI PARMA**
CONTROLLO DI GESTIONE - ANNO 2024

ORGANIGRAMMA in vigore dall'01/11/2024





**PROVINCIA
DI PARMA**
CONTROLLO DI GESTIONE – ANNO 2024

Il Report di Attività e i Risultati

Il sistema dei controlli interni, e, al suo interno, il controllo di gestione, si collega strettamente agli ai documenti di pianificazione adottati dalla Provincia contenuti nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione con particolare riguardo alla Sottosezione Performance.

In particolare, gli obiettivi assegnati ai Dirigenti e ai Titolari di Elevata Qualificazione 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.

Nelle pagine seguenti vengono rappresentati gli obiettivi e i risultati raggiunti, secondo un livello di analisi che intende offrire una visione completa delle strategie e degli obiettivi operativi che la Provincia ha realizzato a favore della collettività e del territorio nel periodo di riferimento.



**PROVINCIA
DI PARMA**
CONTROLLO DI GESTIONE – ANNO 2024

IL REPORT DI ATTIVITA' E I RISULTATI ANNO 2024 – STRATEGIE ED INDICATORI



**PROVINCIA
DI PARMA**
CONTROLLO DI GESTIONE – ANNO 2024

SERVIZIO	OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO/NOTE	TIPOLOGIA
Tutti i Servizi dell'Ente	Ottimizzazione del sistema dei Controlli	Implementazione del Sistema di Controllo di Gestione	Aggiornamento elenco processi in adeguamento alla revisione della microstruttura dell'Ente	Aggiornamento entro il 30 giugno 2024	L'aggiornamento dell'elenco processi in adeguamento alla revisione della microstruttura dell'Ente è stato approvato con determina dirigenziale n. 959 del 27 giugno 2024.	Efficacia
			Aggiornamento stima impegno personale e definizione criteri ribaltamento costi diretti in adeguamento alla revisione della microstruttura dell'Ente	Aggiornamento entro il 31 ottobre 2024	L'aggiornamento della stima impegno personale e definizione criteri ribaltamento costi diretti in adeguamento alla revisione della microstruttura dell'Ente è stato effettuato entro la data del 9 agosto 2024	Efficacia
			Determinazione costo delle attività/processi anno precedente	Determinazione costo entro il 31 ottobre 2024	I costi delle attività/processi dell'anno precedente sono stati determinati entro il 31/10/2024, dal 9 agosto al 31 ottobre sono state predisposte le n. 33 schede, conservate agli atti dell'Ufficio Controllo Strategico e di Gestione.	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	Grado di attuazione delle misure di prevenzione incluse le procedure PNRR.	Giudizio positivo a margine del report finale prodotto dal RPCT e validato dal Segretario e dal Nucleo di Valutazione	Il report finale ha restituito un ottimo livello di adeguamento alle misure generali e speciali di prevenzione.	Efficienza
			Grado di attuazione e completezza delle misure di trasparenza con particolare attenzione agli atti connessi con le misure di attuazione PNRR.	Giudizio positivo espresso dal Nucleo di Valutazione	La verifica ha attestato il completo rispetto della disciplina	Efficienza
			Livello di regolarità giuridico amministrativa rilevato negli atti connessi con le misure di attuazione del PNRR.	Esame report finale da parte del segretario Generale.	Il sistema dei controlli interni nel corso del 2024 non ha riscontrato criticità e le relazioni prodotte danno conto pertanto dell'esito favorevole di detti controlli.	Efficienza
Tutti i Servizi dell'Ente	Provincia Protagonista del PNRR	Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). Supervisione e Monitoraggio	N. di incontri periodici con i 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 che si riscontrassero)	Numero incontri 4	Gli incontri sono stati complessivamente n. 12 (dodici), quindi superiore ai 4 attesi. Gli incontri hanno avuto ad oggetto il monitoraggio dei progetti finanziati dal PNRR ossia la verifica del rispetto degli standard procedurali.	Efficienza
			Redazione di almeno n.1 Report sulle criticità emerse e sulle azioni attivate	Report annuale	Il Report annuale 2024, è stato elaborato evidenziando criticità emerse e azioni attivate ad esito degli incontri periodici con i	Efficienza

SERVIZIO	OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO/NOTE	TIPOLOGIA
					Dirigenti e responsabili dei progetti	
Tutti i Servizi dell'Ente	Provincia Digitale ed Accessibile	Riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità. In attuazione dell'art.2, C.2, Lett. E), della L. 22/12/2021	Predisposizione studio	Entro il 31 gennaio 2025	La predisposizione dello studio è stata posticipata al 31 gennaio 2025. Al 31/12/2024 sono state impostate le attività propedeutiche per la predisposizione dello studio. Con Determina dirigenziale n. 161 del 20 settembre 2024 sono stati assegnati funzioni e compiti e responsabilità in ordine a funzioni compiti e responsabilità relative all'inclusione sociale ed alla accessibilità delle persone con disabilità ex art.3 dlgs. 222/2023.	Efficienza
			Realizzazione evento formativo	Almeno n. 1 evento formativo entro il 31 dicembre 2024.	L'evento formativo "Dall'accessibilità nella P.A. all'inclusione lavorativa dei lavoratori diversamente abili" è stato realizzato il 29/11/2024 - dalle ore 10.00 alle ore 12.00 – in collaborazione con UPEL Milano, a cui hanno partecipato n. 49 unità.	Efficienza
			Rilevazione grado soddisfazione utenza sull'evento formativo.	Entro il 31 dicembre 2024	Il questionario di soddisfazione dell'azione formativa è stato somministrato nei giorni successivi all'evento, quindi entro il 31 dicembre ed ha evidenziato giudizi molto soddisfacenti. Il risultato della rilevazione espresso in voto scolastico corrisponde a 8,5.	Efficacia
Tutti i Servizi dell'Ente	Miglioramento efficienza, trasparenza e legalità	Predisposizione della Relazione di Fine Mandato	Redazione dello schema di relazione	Entro il 9 aprile 2024	La Relazione di fine mandato è stata sottoscritta dal Presidente in data 4 aprile 2024, entro il termine prefissato. L'organo di revisione ha certificato la relazione in data 17 aprile 2024. In data 19 aprile 2024 la Corte dei Conti ha acquistato la predetta Relazione tramite il sistema CONTE, nello stesso giorno è stata pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente.	Efficacia
Servizio Affari Generali, Stazione Unica Appaltante, Anticorruzione e Trasparenza	Provincia Protagonista del PNRR	Coordinamento operativo e monitoraggio tempi di realizzazione opere pubbliche PNRR di competenza della Provincia (TRASVERSALE)	Cronoprogramma entro il 15 febbraio	Redazione cronoprogramma concordato	Il cronoprogramma concordato è stato redatto nei tempi prestabiliti, successivamente con Determina Dirigenziale n. 115 del 30 gennaio 2024 è stato approvato.	Efficacia
			Monitoraggio cronoprogramma e coordinamento con procedure gestite per conti di altri Enti.	Non inferiore a 6 monitoraggi	Rispettata la cadenza dei monitoraggi bimestrali che sono stati n. 6 monitoraggi. Gli adeguamenti sono stati approvati con due determinazioni n. 713 del 23/5/24 e n. 1411 del 3/10/24.	Efficacia

SERVIZIO	OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO/NOTE	TIPOLOGIA
			% di misure correttive su n. scostamenti	100%	Effettuato il necessario riallineamento dei tempi programmati con la determina dirigenziale n°1411 del 3 ottobre 2024, non si è resa opportuna nessuna misura correttiva, obiettivo rispettato.	Efficienza
Servizio Pianificazione Territoriale Trasporti	Provincia Protagonista del PNRR	Coordinamento operativo e monitoraggio tempi di realizzazione opere pubbliche PNRR di competenza della Provincia (TRASVERSALE)	Cronoprogramma entro il 15 febbraio	Redazione cronoprogramma concordato	Il cronoprogramma concordato è stato redatto nei tempi prestabiliti, successivamente con Determina Dirigenziale n. 115 del 30 gennaio 2024 è stato approvato	Efficienza
			Monitoraggio cronoprogramma e coordinamento con procedure gestite per conti di altri Enti.	Non inferiore a 6 monitoraggi	Sono stati effettuati n. 6 monitoraggi che hanno permesso di eseguire gli interventi di adeguamento necessari. In particolare è stato fornito specifico supporto alla Stazione Unica Appaltante per l'aggiornamento e verifica del crono programma per quanto di competenza: "Progetto trasporto in aree a domanda debole" e "Restauro di tratto muro perimetrale della Reggia di Colorno".	Efficienza
			% di misure correttive su n. scostamenti	100%	Parzialmente raggiunto. Al 31.12 si è registrato lo scostamento rispetto al progetto "Restauro di tratto muro perimetrale della Reggia di Colorno" Lavori 245.000 €, per cause esterne relative alle difficoltà di rilascio del parere della Soprintendenza. La richiesta parere preventivo soprintendenza prot. 23021 del 14/08/2024; il diniego Soprintendenza prot. 28569 del 15/10/2024. Misure correttive adottate: incarico integrativo progettista prot. 34928 del 12/12/2024, richiesta nulla osta prot. 36111 del 23/12/2024. Risultato: parere favorevole\nulla osta Soprintendenza prot. 1452 del 17/01/2025.L'obiettivo è comunque raggiunto al 100% in quanto le cause sono imputabili a fattori esogeni.	Efficienza
Servizio Finanziario 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 dei titoli di spesa	Partecipazione e controlli al 100% dei monitoraggi	Avvenuta partecipazione e effettuati controlli sul 100% dei monitoraggi effettuati. L'Ufficio nel corso del 2024 ha garantito la partecipazione ed il supporto a tutte le riunioni di monitoraggio sull'andamento opere PNN. In particolare al 31/12/2024 sono state aggiornate le schede di riepilogo dei movimenti contabili per ogni intervento PNRR. Inoltre nell'ambito dell'attività dell'unità di progetto dedicata al monitoraggio del PNRR sono state predisposte delle schede riassuntive per ogni intervento per mettere in evidenza il realizzato e il rendicontato. L'ufficio ha, inoltre, assicurato, tempestivamente, il supporto richiesto dall'ufficio Edilizia Scolastica per raccogliere le informazioni necessarie alle rendicontazioni da inserire in REGIS.	Efficacia
			% di misure correttive su n. scostamenti	100%	L'Ufficio ha attivamente contribuito alle periodiche riunioni di riallineamento dei cronoprogrammi delle opere previste. Nel corso dell'anno non è stato necessario apportare misure correttive, quindi pari al 100%.	Efficienza

SERVIZIO	OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO/NOTE	TIPOLOGIA
Servizio Viabilità Infrastrutture	Provincia Protagonista del PNRR	Coordinamento operativo monitoraggio tempi di realizzazione opere pubbliche di competenza della provincia, in concorso con altri dirigenti (TRASVERSALE)	Crono programma degli affidamenti NOTE: Gli scostamenti maggiori dovranno determinare l'attivazione di misure di verifica	Consegna tempestiva degli elaborati per gara alla SUA per almeno 80% degli affidamenti programmati	L'obiettivo è stato raggiunto al 50% in quanto gli elaborati sono stati consegnati alla Stazione Unica Appaltante nei tempi prestabiliti per una percentuale inferiore all'80% degli affidamenti programmati. Di conseguenza sono state adottate tempestivamente misure correttive per l'adeguamento della programmazione.	Efficienza
			Scostamento massimo termini consegna progettazioni da parte dei professionisti NOTE: Gli scostamenti maggiori dovranno determinare l'attivazione di misure di accelerazione	Scostamento minore/uguale a 30 giorni	Scostamento =45 giorni. L'obiettivo raggiunto al 50% in quanto si è registrato uno scostamento medio in termini di consegna progettazioni da parte dei professionisti di circa 45 giorni, superiore ai 30 giorni stimati. Anche in questo caso sono state adottate tempestivamente misure dal dirigente della Stazione Unica Appaltante le conseguenti misure di riallineamento..	Efficienza
			Report analitico quadrimestrale 30 aprile, 31 agosto, n. 31 dicembre NOTE: I report dovranno indicare sinteticamente per gli interventi in ritardo le ragioni del ritardo e le misure correttive adottate	n. 3 report entro i termini quadrimestrali	Sono stati redatti n. 3 report analitici entro i termini prestabiliti e sono conservati agli atti del Servizio. I dati dei report sono stati comunicati alla Stazione Unica Appaltante per la redazione dei seguenti degli atti di monitoraggio: determina dirigenziale n.713 del 23/05/2024 e determina dirigenziale n. 1411 del 3.10.24.	Efficienza
			% di misure correttive adottate su n. di scostamenti verificati NOTE: Le misure correttive devono consentire il riallineamento	100%	La % di di misure correttive adottate su n. di scostamenti verificati pari a zero, pertanto l'obiettivo è stato raggiunto.	Efficienza
Servizio Edilizia Scolastica Manutenzione del Patrimonio	Provincia Protagonista del PNRR	Coordinamento operativo monitoraggio tempi di realizzazione opere pubbliche di competenza della provincia, in concorso con altri dirigenti (TRASVERSALE)	Crono programma degli affidamenti NOTE: Gli scostamenti maggiori dovranno determinare l'attivazione di misure di verifica	Consegna tempestiva degli elaborati per gara alla SUA per almeno 80% degli affidamenti programmati	Parzialmente raggiunto. Rispetto ai 3 interventi previsti nella programmazione degli affidamenti della SUA: - uno ha avuto uno scostamento di 19 gg; - il secondo relativo a "Interventi del programma unitario di realizzazione dei presidi di sicurezza antisismici, prevenzione incendi. Adeguamento ai requisiti igienico-sanitari e di riqualificazione energetica nel contesto storico ed artistico dell'ex Convento del Carmine Conservatorio Arrigo Boito Parma" è stato riprogrammato nel 2025 per motivi organizzativi del Conservatorio; - il terzo relativo all'Intervento "Rifacimento ITIS copertura ITIS Gadda di Fornovo" è stato posticipato dopo 3 mesi a	Efficienza

SERVIZIO	OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO/NOTE	TIPOLOGIA
					causa della necessità di attendere la variazione di bilancio. L'obiettivo è comunque raggiunto al 100% in quanto le cause sono imputabili a fattori esogeni	
			Scostamento massimo termini consegna progettazioni da parte dei professionisti NOTE: Gli scostamenti maggiori dovranno determinare l'attivazione di misure di accelerazione	Scostamento minore/uguale a 30 giorni	Relativamente agli interventi suddetti, sono state consegnate nel periodo di riferimento (annuale) n. 2 progettazioni (Intervento "Ampliamento Gadda di Fornovo" e Intervento "Rifacimento copertura ITIS Gadda di Fornovo") su n. 2 previste (un intervento è stato riprogrammato nel 2025), con uno scostamento medio pari a 5 giorni, pari ad uno scostamento minore a 30 giorni. Pertanto, essendo le cause imputabili a fattori esogeni l'obiettivo è comunque raggiunto al 100%	Efficienza
			Report analitico quadrimestrale 30 aprile, 31 agosto, n. 31 dicembre NOTE: I report dovranno indicare sinteticamente per gli interventi in ritardo le ragioni del ritardo e le misure correttive adottate	n. 3 report entro i termini quadrimestrali	Report analitici redatti (SAL) dell'unico intervento i cui lavori risultano affidati entro il 31/12/2024, sono stati pari a n. 1 adottato nella data del 26/11/2024 e non indica alcun ritardo	Efficienza
			% di misure correttive adottate su n. di scostamenti verificati NOTE: Le misure correttive devono consentire il riallineamento	100%	Nel corso dell'anno non si sono verificati scostamenti rispetto ai cronoprogrammi quindi non sono state adottate misure correttive.	Efficienza
Tutti i Servizi dell'Ente	Miglioramento efficienza, trasparenza e legalità	Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni – attuazione dell'art. 4-bis del D.L. 24/02/2023, n. 13. (TRASVERSALE)	Rispetto del target tempo medio di pagamento	Tempo medio di pagamento <= 30 giorni calcolati su un volume di pagamenti almeno pari all'80% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute nell'anno 2024	Il tempo medio di pagamento per tutto l'anno 2024 è risultato inferiore a 30 gg sul 100% dell'ammontare pagato. Dato finale pubblicato in amministrazione trasparente a cura del Servizio Finanziario: Indicatore tempestività pagamenti (dal 01/01/2024 al 31/12/2024) - 10,05 giorni rispetto ai 30 giorni	Efficacia
			Target tempo medio di ritardo	Target tempo medio di ritardo =0	Target ritardo medio =0 Non si sono registrati ritardi nella gestione delle fatture ai fini dei pagamenti	Efficacia
Tutti i Servizi dell'Ente	Provincia digitale ed accessibile	Introduzione e adeguamento dei processi dell'Ente alle nuove normative di regolamentazione della progettazione con tecnologia BIM (TRASVERSALE)	Atto di approvazione documento preliminare predisposto dal RTD	Approvazione entro il 30 settembre 2024	Con il documento preliminare, approvato con D. P. n. 130 del 26/07/2024, sono state definite le azioni da programmare per l'introduzione della metodologia BIM e in linea di massima i ruoli per l'organizzazione interna dei processi. Inoltre, dal mese di settembre 2024, è stato creato il gruppo di lavoro composto dal CED e dagli uffici tecnici coinvolti. Nel 2024 si è concluso l'affidamento esterno per il supporto all'introduzione del BIM, per la fornitura dell'ambiente di lavoro (ACDAT) e per la formazione dei ruoli	Efficacia

SERVIZIO	OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO/NOTE	TIPOLOGIA
					individuati.	
Ufficio Consiglio – Assemblea dei Sindaci - Elettorale	Miglioramento efficienza, trasparenza e legalità	Rinnovo biennale dell'organo consiliare e suo corretto funzionamento	Predisposizione cronoprogramma delle fasi della procedura	Rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente	Sono stati predisposti tutti gli atti per lo svolgimento delle elezioni di secondo grado del Presidente della Provincia e del Consiglio Provinciale, secondo lo scadenziario e le modalità fissati dalla Legge 56/2014. Le elezioni sono state convalidate con atto di Consiglio provinciale n. 37 del 14 ottobre 2024.	Efficacia
Ufficio Consiglio – Assemblea dei Sindaci - Elettorale	Miglioramento efficienza, trasparenza e legalità	Garantire il corretto funzionamento del Consiglio Provinciale e dell'Assemblea dei Sindaci	Garantire il regolare svolgimento delle sedute dell'Assemblea e del Consiglio e le verbalizzazioni degli atti deliberativi	Soddisfare il 100% delle sedute richieste	L'Ufficio, nel passaggio dal vecchio al nuovo mandato amministrativo, ha garantito il corretto e regolare svolgimento delle sedute del Consiglio Provinciale e dell'Assemblea dei Sindaci nelle nuove modalità previste (forma "mista", ossia telematica e in presenza), curando le diverse fasi del procedimento (dalla convocazione dei Consessi e fino alla pubblicazione all'albo pretorio on-line dei relativi atti approvati). Nel 2024 il Consiglio Provinciale ha effettuato n. 17 sedute ed ha approvato n. 55 atti; l'Assemblea dei Sindaci invece ha effettuato n. 2 sedute ed ha approvato un solo atto.	
Servizio Politiche del Personale, Organizzazione, Controllo strategico e di gestione, Progetto Province e Comuni	Miglioramento efficienza, trasparenza e legalità	La valutazione partecipativa dell'amministrazione e 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 dicembre 2024	L'obiettivo è stato raggiunto in quanto: - La somministrazione dei questionari agli stakeholder interni ed esterni è stata realizzata internamente dal Servizio Organizzazione, nel periodo tra ottobre – novembre 2024 mediante l'utilizzo della piattaforma LimeSurvey, software; - Il Servizio Organizzazione ha redatto il report finale con gli esiti delle indagini, in cui sono elaborati i dati di sintesi delle informazioni in forma anonima e aggregata; - il report di sintesi è stato pubblicato in Amministrazione Trasparente in data 23 dicembre 2024.	Efficienza
Servizio Politiche del Personale, Organizzazione, Controllo strategico e di gestione, Progetto Province e Comuni	Miglioramento efficienza, trasparenza e legalità	Reingegnerizzazione delle disposizioni regolamentari disciplina funzionamento dell'Ente.	Predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione - Rispetto dei termini stabiliti dalle disposizioni di legge	Entro i termini di legge (31 gennaio 2024)	Obiettivo raggiunto, è stato attuato il sovrintendimento delle fasi di predisposizione del PIAO con il coordinamento del gruppo Dirigenti e Amministratori. Il PIAO è stato approvato con decreto del Presidente n°16 del 31.01.2024	Efficienza
			Aggiornamento di testi regolamentari, quali Regolamento di Organizzazione, Regolamento Incentivi tecnici e/o altri regolamenti secondo esigenze	Entro 31 dicembre 2024	- Con Decreto del Presidente n. 19 del 6/02/2024 è stato approvato il "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.". Il Regolamento trova applicazione per tutti i contratti per i quali la procedura di indizione è stata emessa successivamente al 30 giugno 2023. - Con Decreto n. 33 del 21/02/2024 è stato integrato l'art. 38 del vigente Regolamento di disciplina delle procedure concorsuali,	Efficienza

SERVIZIO	OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO/NOTE	TIPOLOGIA
					specificando che i compensi di cui all'Allegato "A" spettano sia ai componenti interni che esterni alla Commissione Tale disciplina costituisce allegato al Regolamento per l'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi. - con decreto del Presidente n. 115 del 03/07/2024 è stata approvata la Disciplina delle progressioni tra le aree: procedura ordinaria ai sensi dell'art.15 del CCNL Funzioni Locali 2029/2021 - con Decreto del Presidente n. 170 del 27/09/2024 è stato approvato l'aggiornamento delle graduazioni delle Posizioni Dirigenziali dell'Ente – anno 2024. - Con Decreto del Presidente n. 191 del 30/10/2024 è stato aggiornato il Sistema di misurazione e valutazione della performance dei dirigenti e dei titolari di E.Q., il sistema graduazione della retribuzione di posizione del Segretario Generale. - Supervisione della redazione dell'aggiornamento del Regolamento recante norme e criteri per la ripartizione dell'incentivo di cui all'art. 45 del D.LGS. 31/3/2023 n.36/2023 e ss.mm.ii. Il Regolamento è stato successivamente approvato con Decreto del Presidente n.19 del 6/01/2025.	
			Contratti integrativi economici dirigenza e comparto: conclusione accordi e stipulazioni.	Contratti entro il 31 dicembre 2024	La contrattazione decentrata integrativa per l'economico del comparto e le modifiche al Contratto Collettivo Integrativo per il triennio 2023-2025 con le OO.SS e RSU è stata avviata nel il 30 maggio 2024. La trattativa si è conclusa con la redazione dell'Ipotesi di Accordo che è stata firmata in data 18 luglio 2024 , in data 19 settembre 2024 è stato sottoscritto l'Accordo definitivo per l'economico e la modifica degli artt. 17 e 23 del Contratto Collettivo Integrativo per il triennio 2023-2025 . La contrattazione decentrata integrativa per l'economico della dirigenza è stata avviata in data 10.12.24. Nella stessa seduta è stata sottoscritta l'Ipotesi di Accordo (Preintesa). In data 19.12.24 è stato sottoscritto l'Accordo definitivo.	Efficienza
Servizio Politiche del Personale, Organizzazione, Controllo strategico e di gestione, Progetto	Qualificazione e Valorizzazione Professionalità Interne	Miglioramento competenze e valorizzazione delle professionalità - attuazione del piano formativo 2024/2026	Organizzazione di corsi a carattere trasversale per il personale interno	Realizzazione di n. 3 corsi	Realizzati n. 16 percorsi di formazione a carattere trasversale per il personale, l'obiettivo è stato pertanto ampiamente superato.	Efficacia
			Attuazione attività formativa programmata	Attuazione >=70% della formazione programmata	La formazione programmata è stata realizzata in modo completo, quindi al 100%. In aggiunta ai percorsi trasversali si sono tenuti n. 30 corsi specialistici richiesti dai dirigenti per il personale diretto, in svariate materie.	Efficacia

SERVIZIO	OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO/NOTE	TIPOLOGIA
Province e Comuni			Grado di soddisfazione dei partecipanti	Gradimento medio >= voto 7/10	Sono stati somministrati i questionari di gradimento ai corsi su contratti pubblici, accessibilità e inclusione e sui due eventi formativi per gli operatori ed assistenti stradali e personale del servizio viabilità. Gli esiti sono stati ottimi. I diagrammi sono rappresentati nel PIAO dove unitamente al piano formativo per il 2025, è stata rappresentata la rendicontazione della formazione svolta nel 2024. Il risultato è stato media 8,5/10 quindi >7/10, pertanto l'obiettivo è stato raggiunto.	Efficacia
Servizio Affari Generali - Ufficio Stazione Unica Appaltante per i Comuni	Miglioramento efficienza, trasparenza e legalità	Stazione Unica Appaltante, adeguamento modello proposto a conclusione del progetto "Province e Comuni" e qualificazione	Adeguamento struttura da riconsiderare nel corso del 2024 in ragione del monitoraggio dei carichi di lavoro	Entro il 31 dicembre 2024	A seguito del monitoraggio dei carichi di lavoro non si è reso necessario nessuna adeguamento della struttura, pertanto non è stata assunta l'unità di personale originariamente programmata, ed è stata accertata la non opportunità di attribuzione di un ulteriore Elevata Qualificazione all'interno della SUA. L'attività svolta dal servizio è pienamente aderente al modello proposto nel progetto Province Comuni.	Efficacia
			Conferma livello intermedio/avanzato secondo la classificazione proposta nel modello ufficiale del 31 dicembre 2023	Entro il 31 dicembre 2024	Secondo la classifica proposta nel modello ufficiale del 31 dicembre 2023 il livello intermedio/ avanzato è stato confermato nei tempi prestabiliti.	Efficacia
			Conseguimento qualificazione definitiva secondo il cronoprogramma che sarà indicato da Anac.	Entro i termini di legge	Il risultato atteso è stato raggiunto in quanto la Provincia di Parma ha conseguito la qualificazione L.1 lavori ed SF1 e con il correttivo al Codice degli Appalti la Provincia di Parma risulta automaticamente qualificato anche per la fase di esecuzione	Efficacia
Servizio Affari Generali - Ufficio Stazione Unica Appaltante (SUA) per i Comuni	Efficace assistenza ai Comuni	Assistenza ai Comuni convenzionati per garantire certezza dei tempi ed affidabilità del percorso di affidamento dei contratti pubblici.	N. comuni aderenti /n. comuni potenzialmente destinatari del servizio	100% dei Comuni potenzialmente destinatari del servizio.	Raggiunto al 100%, tutti i Comuni sotto i 10.00 abitanti hanno rinnovato la convenzione, solo un Comune sopra i 10.00 abitanti non ha aderito.	Efficacia Efficienza
			Rispetto indicatori temporali indizione	>= 90%	Il rispetto degli indicatori temporali indizione sono rispettati, quindi superiori al 80% previsto.	Efficienza

SERVIZIO	OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO/NOTE	TIPOLOGIA
			Livello soddisfazione utenza	Non inferiore a buono	Il risultato del sondaggio è stato pari a "ottimo", rispettando quanto previsto.	Efficacia Efficienza
			Rispetto indicatori temporali aggiudicazione	>= 90%	Il rispetto degli indicatori temporali aggiudicazione è stato superiore al 90%. Si precisa che solo una gara è andata oltre il termine di sei mesi stabilito dallo standard ma è rimasta ampiamente entro il termine stabilito dall'allegato I.3 al codice per ragioni riconducibili alla fase di verifica dell'anomalia	Efficacia Efficienza
			Livello del contenzioso giurisdizionale	Inferiore 10%	Il valore atteso è stato raggiunto in quanto nel corso del 2024 non è stato attivato nessun contenzioso quindi 0<10%.	Efficacia Efficienza
			Previsione di entrata. Euro 25.000,00	>= 90%	L'obiettivo è stato raggiunto, il valore atteso dell'indicatore è stato ampiamente superato in quanto l'importo complessivo di entrata accertato è stato pari ad € 40.000.	Efficienza
Servizio Affari Generali - Ufficio Stazione Unica Appaltante per la Provincia	Miglioramento efficienza, trasparenza e legalità	Stazione Unica Appaltante per i servizi interni. Attuazione attività programmata..	Livello del contenzioso giurisdizionale	Inferiore 10%	Nel corso del 2024 sono stati ricevuti sulla medesima gara due ricorsi ed entrambi sono stati respinti e la procedura è stata affidata nei termini previsti, quindi il valore atteso è stato raggiunto: 0<10%.	Efficienza
			Rispetto indicatori temporali indizione	>= 90%	Realizzato 100% Gli standard sono stati integralmente rispettati, il tempo medio di indizione è stato di 3 giorni dalla data di ricezione del progetto rispetto ai 15 stabiliti nelle linee guida.	Efficienza
			Rispetto indicatori temporali aggiudicazione	>= 90%	Realizzato 100% Gli standard temporali di aggiudicazione sono stati integralmente rispettati.	Efficienza
			Rispetto indicatori temporali di stipulazione	>= 80%	Realizzato 100% Gli standard temporali di stipulazione sono stati integralmente rispettati.	Efficienza

SERVIZIO	OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO/NOTE	TIPOLOGIA
Servizio Affari Generali - 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 atto indirizzo controlli interni ed aggiornamento linee guida	Adozione dell'atto entro il 15 febbraio 2024	L'obiettivo è stato raggiunto in quanto con Decreto del Presidente n. 505 del 8 febbraio 2024 è stato adottato l'atto di indirizzo.	Efficacia
			Attestazione livello attuazione trasparenza OIV NOTE: Si dovrà chiedere all'OIV di rendere un giudizio sintetico percentuale in ordine al livello di attuazione/rispetto degli adempimenti in materia di trasparenza	Raggiungimento di un livello di adempimento non inferiore al 90%	Realizzato (100%) Attestazione avvenuta. L'OIV ha attestato il livello di attuazione della trasparenza, soltanto un dato ha avuto la necessità di essere integrato dopo l'esame dell'OIV e l'integrazione è stata completata.	Efficienza
			Controllo atti afferenti alle procedure di attuazione del PNRR NOTE: Sono oggetto di controllo di legalità tutti gli atti afferenti all'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 approvati ed è stata approvata altresì la relazione finale sul funzionamento del sistema dei controlli.	Efficienza
			Adozione atto indirizzo controlli interni ed aggiornamento linee guida	Entro il 15 febbraio 2025	Al 31 dicembre 2024 l'obiettivo riferito a questo indicatore era in linea. (L'atto è stato poi approvato con decreto del Presidente n°14 del 5 febbraio 2025)	Efficacia
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	Numero degli enti associati	Non inferiore a 5 per il 2024.	Sono n. 6 gli enti convenzionati e tra questi un'unione che conta 7 enti aderenti, pertanto la previsione è stata rispettata.	Efficienza
			Definizione di forme comuni di mappatura dei processi e progettazione programmazione e monitoraggio di misure di prevenzione della corruzione.	Omogeneizzazione delle forme di gestione delle principali misure di prevenzione della corruzione.	Sono state definite forme di gestione e di rendicontazione delle principali misure generali di prevenzione della corruzione, funzionali alla struttura comunale, anche informale semplificata rispetto a quelle impiegate dalla Provincia.	Efficienza
			Rilevazione soddisfazione utenza	Livello Buono	Il sondaggio non è stato attivato in ragione della scarsa partecipazione al tavolo, in quanto manca all'interno degli Enti un interlocutore in grado di fornire risposte tempestive e puntuali; pertanto, la non realizzazione del sondaggio è dovuta a fattori non riconducibili a mancanza da parte del Servizio. La non realizzazione del sondaggio non ha comportato conseguenze significative sul piano dell'efficacia del progetto stesso.	Efficacia

SERVIZIO	OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO/NOTE	TIPOLOGIA
Servizio Affari Generali - Ufficio Legale - Controllo Atti - Accesso - Riservatezza - Ufficio Procedimenti Disciplinari per i Comuni e altri Enti	Efficace assistenza ai Comuni	Potenziamento ufficio associato per la gestione dei procedimenti disciplinari.	Entrata da convenzione	Valore atteso di entrata € 6.000	Entrata effettiva realizzata pari ad € 7.230 rispetto ai 6.000 € preventivati.	Economicità
			Verifica tempistiche decadenziali	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", ma è necessario precisare che è stato somministrato un solo questionario, in quanto tutti i procedimenti disciplinari attivati sono stati gestiti per conto dello stesso ente.	Efficienza
Servizio Finanziario	Provincia Protagonista del PNRR	Supporto Contabile alla Realizzazione del PNRR, per contribuire a garantire il corretto utilizzo dei finanziamenti PNRR, priorità di tutte le strutture coinvolte.	Reperire nel gestionale informazioni sull'operatività attraverso il CUP	Entro giugno 2024	Entro la data prevista 30.06.2024 sono state predisposte le schede di riepilogo dei movimenti registrati per ogni intervento PNRR. Nel corso dell'anno è stata rispettata la scadenza prevista dalla Corte dei Conti per l'aggiornamento all'interno dell'apposito portale delle schede relative agli interventi PNRR. La compilazione è avvenuta a cura del personale dell'ufficio e il Presidente dell'organo di revisione ha provveduto alla verifica dei dati e alla loro trasmissione.	Efficienza
			Fornire un primo report semestrale.	Entro luglio 2024	E' stato predisposto il report relativo al monitoraggio al 30/06/2024, entro la data prestabilita, di tutti gli interventi autorizzati per l'Ente.	Efficienza
			Report annuale.	Entro gennaio 2025	Obiettivo da raggiungere entro il 01/01/2025. Al 31 dicembre 2024 sono state impostate le attività propedeutiche per la redazione annuale sulle attività. (Il Report annuale è stato redatto entro il 31 gennaio 2025).	Efficienza
Servizio Finanziario 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 2024.	Il risultato atteso è stato rispettato. E' stato redatto il report con il riepilogo delle informazioni inerenti ad ogni organismo partecipato che viene costantemente aggiornato al fine di garantire la coerenza nei vari adempimenti. Ad oggi risultano rispettati gli adempimenti previsti in materia di organismi partecipati. Inoltre si è arrivati a definire una procedura che permette l'aggiornamento del valore	Efficacia

SERVIZIO	OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO/NOTE	TIPOLOGIA
					delle partecipazioni detenute dall'Ente con il criterio del Patrimonio Netto da inserire nel conto del consegnatario delle azioni. Il Presidente, in qualità di agente consegnatario delle azioni, è stato supportato nella compilazione del conto da allegare al rendiconto 2024. Le partecipazioni negli organismi partecipati sono state valutate, utilizzando i valori presenti nei bilanci relativi all'esercizio 2023.	
Servizio Sistemi Informativi	Provincia Digitale ed Accessibile	Sviluppo della Sicurezza Digitale dell'Ente .	Applicazione miglorie	Entro aprile 2024	Entro il termine prefissato sono state aggiornate le misure di sicurezza ed applicate le migliori e identificante.	Efficacia
			N. 3 report trimestrali attività' e minacce rilevate	Entro marzo 24 . giugno 24 settembre 24	Sono stati redatti n. 3 report secondo la tempistica programmata con evidenziate le attività svolte, nessuna minaccia è stata riscontata	Efficacia
			Programma nuovi interventi per 2025	Entro novembre 2024 per aggiornamento Piano Trans Digitale e PIAO	Obiettivo rispettato, l'aggiornamento avvenuto, nel rispetto della tempistica, con inserimento monitoraggio continuo Managed Detection and Response mantenuto in servizio con feedback operativo di protezione applicata.	Efficacia
			Realizzazione di un 2° ciclo di formazione obbligatoria degli operatori dell'ente per il miglioramento della consapevolezza sulla cyber security	2° corso entro settembre '24	Il 2° ciclo di formazione in materia di cyber security è stato inserito nel mese di settembre nella formazione obbligatoria per tutti i dipendenti, tramite Syllabus che è la piattaforma di formazione dedicata al capitale umano delle PA, sviluppata dal Dipartimento della Funzione Pubblica. I dipendenti hanno fruito dell'evento formativo, in modalità da remoto, entro il 31.12.2024. L'obiettivo, anche se ha subito uno slittamento rispetto ai tempi previsti, è sostanzialmente raggiunto.	Efficacia
			Rilevazione grado soddisfazione utenza sull'evento formativo	Entro 31/12/2024	Considerato che la formazione è stata posticipata la rilevazione del grado di soddisfazione utenza sull'evento formativo verrà eseguita al completamento del ciclo formativo nel 2025.	Efficacia
			Rilevazione annuale nel triennio 24-26 "incidenti di livello grave"	<1 ogni anno	Nel corso dell'anno 2024 è stata fatta la rilevazione come da programma e nessun incidente di livello grave è stato rilevato.	Efficacia
Servizio Sistemi Informativi Ufficio Protocollo e Gestione Documentale	Provincia Digitale ed Accessibile	Fascicolazione Migliorata per Il Protocollo Informativo	Attivazione protocollazione con fascicolazione dei documenti dell'ufficio protocollo sistemi informativi	>90% 2024	Fascicolazione dei documenti dell'ufficio protocollo sistemi informativi per il 100% obiettivo raggiunto.	Efficienza
			Attivazione protocollazione con fascicolazione dei documenti dell'ufficio personale	>90% 2024	Fascicolazione dei documenti dell'ufficio personale per il 100%.	Efficienza
			Attivazione protocollazione con fascicolazione dei documenti dell'ufficio bilancio parte corrente	>90% 2024	Fascicolazione dei documenti dell'ufficio bilancio parte corrente per il 100%.	Efficienza

SERVIZIO	OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO/NOTE	TIPOLOGIA
			Attivazione protocollazione con fascicolazione dei documenti dell'ufficio bilancio partecipate	>90% 2024	Fascicolazione dei documenti dell'ufficio partecipate per il 100%.	Efficienza
Servizio Gestione del Personale - ai Comuni Centrali Concorsi	Efficace assistenza	Assistenza agli Enti del territorio provinciale per il reclutamento di personale	Figura professionale abilitata ad elaborare metodologie e strumenti per la valutazione delle capacità comportamentali	Conseguimento abilitazione	La Responsabile dell'Ufficio Gestione del Personale, Titolare di Elevata Qualificazione ha conseguito positivamente il master in Assessment.	Efficienza Efficacia
			Realizzazione di un evento formativo	n.1 entro 31 marzo 2025	Obiettivo da raggiungere entro il 31/03/2025. Al 31 dicembre 2024 sono state impostate le attività propedeutiche alla realizzazione dell'evento formativo.	Efficacia
			Rilevazione grado soddisfazione utenza sull'evento formativo	Entro il 31 dicembre 2024	L'indagine sulla customer satisfaction dei servizi per il reclutamento è stata svolta nel mese di settembre 2024 con l'obiettivo di raccogliere le esigenze dei comuni di ampliamento del servizio. I risultati hanno mostrato un giudizio ottimo sul servizio svolto e diversi suggerimenti di ampliamento che saranno la base per preparare l'evento formativo programmato per marzo 2025. L'obiettivo è stato raggiunto	Impatto
			Proposta di servizi aggiuntivi agli enti	Entro il 31 marzo 2025	Obiettivo da raggiungere entro il 31/03/2025. Al 31 dicembre 2024 sono state impostate le attività propedeutiche alla redazione della proposta di servizi aggiuntivi agli Enti	Efficacia
Servizio Gestione del Personale - Ufficio Pari Opportunità	Verso le Pari Opportunità	Strutturazione dell'ufficio Pari Opportunità	Organizzare almeno un evento informativo/formativo, finalizzato alla sensibilizzazione sul tema della violenza, molestie e discriminazioni di genere sul luogo di lavoro o alla valorizzazione della parità di genere	Organizzazione di almeno n. 1 evento nel 2024	In collaborazione con la Consiglierà di Parità è stato realizzato il progetto sulla "Certificazione della parità di genere", attraverso 5 Conferenze Territoriali tenutesi tra aprile e settembre 2024. L'evento ha visto la collaborazione delle associazioni di categoria del territorio al fine di promuovere la certificazione presso le aziende del territorio.	Efficacia
			Rilevazione grado soddisfazione utenza sull'evento formativo	Entro il 31 dicembre 2024	L'obiettivo è stato rispettato, i questionari di rilevazione della soddisfazione sono stati somministrati in occasione delle conferenze, l'ultimo è stato somministrato a settembre 2024.	Efficacia
			Coinvolgimento enti del territorio all'evento formativo	>3 enti	N. 4 comuni del territorio coinvolti come sedi per le conferenze e precisamente i Comuni di Fidenza, di Langhirano, di Polesine Zibello e di Parma.	Efficacia
Servizio Edilizia Scolastica – Manutenzione del Patrimonio	Provincia Protagonista del PNRR	Relazioni industriali e nuovi servizi – Nuovo Polo Scolastico	Emissione Stati di avanzamento dei Lavori	Redigere S.A.L. al secondo tempistiche Stabiliate	Obiettivo raggiunto, al 31.12.2024 sono stati emessi n. 5 stati di avanzamento lavori rispettando la tempistica stabilita.	Efficacia

SERVIZIO	OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO/NOTE	TIPOLOGIA
			Verbale di fine lavori	Redigere il Verbale entro il 31/12/2024	Con determina dirigenziale n. 1301 del 13/09/2024 è stato approvato il collaudo parziale dei lavori in quanto dal 16/9/24 l'edificio è in uso. In data 21/11/24 si sono sospesi i lavori marginali a causa delle condizioni meteo/temperature, le lavorazioni da ultimare non si possono effettuare (pantumazioni esterne). Pertanto il verbale di fine lavori non è stato redatto entro il 31/12/24, considerato che lo slittamento è stato causato da cause esogene, l'obiettivo si intende sostanzialmente raggiunto.	Efficacia
Servizio Edilizia Scolastica Manutenzione del Patrimonio	Provincia Protagonista del PNRR	Funzionamento e manutenzione edifici scolastici ed edifici istituzionali e patrimoniali dell'Ente	Adozione atto di indirizzo del Presidente relativo alla procedura di nuovo affidamento servizio gestione calore edifici scolastici	Adozione atto entro l'8 settembre 2024	Con Decreto del Presidente n.153 del 13.09.2024 sono stati adottati gli indirizzi. Il lievissimo ritardo con cui è stato adottato l'atto (5 giorni) non ha inficiato sulle tempistiche complessive e sul progetto.	Efficacia
			Elaborazione atto di individuazione del Responsabile Unico di Progetto e proposta di cronoprogramma	Entro il 15 settembre 2024	Con Decreto del Presidente n.153 del 13.09.2024 è stato approvato il cronoprogramma di massima cui gli uffici dovranno attenersi nella gestione delle fasi di progettazione ed affidamento dei servizi ed è stato dato mandato al Dirigente del Servizio Edilizia Scolastica di individuare il Responsabile Unico di Progetto e al Segretario Generale di nominare un gruppo di lavoro incaricato di sovrintendere alle fasi di progettazione ed affidamento del Servizio di gestione calore.	Efficacia
			Redazione 1° bozza di progetto	Entro il 30 novembre 2024	Entro il 30.11.2024 è stata redatta la prima bozza	Efficacia
			Approvazione progetto definitivo	Entro il 31 gennaio 2025	Al 31 dicembre 2024 sono state impostate le attività propedeutiche in linea con l'indicatore.	Efficacia
			Atto di indizione gara	Entro il 15 febbraio 2025	Al 31 dicembre 2024 sono state impostate le attività propedeutiche in linea con l'indicatore.	Efficacia
			Atto di aggiudicazione definitiva	Entro il 10 aprile 2025	Al 31 dicembre 2024 sono state impostate le attività propedeutiche in linea con l'indicatore.	Efficacia
Servizio Viabilità e Infrastrutture - 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 stradale	Predisporre i contratti applicativi per le pavimentazioni legati all'accordo quadro entro maggio, al fine di iniziare entro la prima metà dell'anno le manutenzioni ordinarie	Affidare almeno 6 contratti applicativi (e comunque almeno pari al 50% del budget annuale disponibile) entro 30 giugno 2024	Sono stati affidati n. 21 contratti applicativi, di cui n.12 di pavimentazioni stradali, per un importo pari ad € 5.955.949,00 che supera raggiungendo il 111% dell'importo a budget stabilito per l'accordo quadro annuale previsto a 5.350.000,00 €. Quindi oltre il 50% del budget annuale disponibile di valore assoluto. Obiettivo ampiamente raggiunto.	Efficienza

SERVIZIO	OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO/NOTE	TIPOLOGIA
			Predisporre ulteriori 3 contratti applicativi relativi ad opere volte al miglioramento della sicurezza stradale	Affidare almeno ulteriori 3 contratti applicativi almeno pari a un ulteriore 30% del budget annuale entro il 31/12/2024. Realizzare lavori contrattualizzati per almeno il 50% del budget annuale entro il 31/12/2024	Nel corso dell'anno sono stati affidati oltre 9 contratti applicativi relativi a lavori collegati alla sicurezza stradale (guardrail e segnaletica) per un impegno pari a € 1.496.757,00 su un budget di previsione pari a 1.300.000,00 €, percentuale di realizzazione pari al 111% della previsione contrattuale. Sono stati realizzati lavori contrattualizzati per € 300.130,00, la disponibilità finanziaria residua per arrivare alla previsione contrattuale pari a 1.000.000,00 € annui, è stata impegnata per contrattualizzare le altre lavorazioni previste nell'accordo quadro perché ritenute più urgenti (pavimentazioni, barriere e segnaletica). Inoltre inoltre sta sottoscritti n. 3 contra per lavori al di fuori dell'accordo quadro, per un totale di Euro 17.458.014,87.	Efficienza
Servizio Viabilità e Infrastrutture 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	Individuare gli argomenti entro il 30 giugno 2024	Entro il 31 giugno 2024, sono stati individuati i seguenti argomenti - tipologia e gestione dei movimenti franosi; - qualità e metodi di posa in opera dei materiali costituenti il corpo stradale; - aggiornamento sulle tipologie e sui materiali impiegati nella segnaletica stradale; - responsabilità del pesapersona impiegato nella vigilanza e manutenzione delle strade: Sono stati successivamente comunicati all'Ufficio Formazione per l'organizzazione dei corsi.	Efficienza
			Individuare e contattare i tenutari dei corsi	Individuare gli esperti per la tenuta dei corsi entro il 30 giugno 2024	Gli esperti sono stati individuati nel rispetto di quanto programmato, nello specifico è stata richiesta la collaborazione dell'Università degli Studi di Parma e di un professionista specializzato in infortunistica stradale.	Efficienza
			Rilevazione grado soddisfazione utenza sull'evento formativo	Entro il 31 dicembre 2024	Entro il 31 dicembre 2024 sono state condotte le indagini di soddisfazione mediante questionari anonimi sui seguenti corsi: "Responsabilità del personale impiegato nella vigilanza e manutenzione delle strade" "Caratteristiche meccaniche e strutturali dei corpi stradali, Segnaletica verticale ed orizzontale e dinamica sviluppo dei movimenti di versante". L'esito del questionario di soddisfazione è stati pari ll'8,5 scolastico.	Efficienza
Servizio Viabilità e Infrastrutture	Efficientamento della	Classificazione	Contratto con la Società di ispezione parallelamente alle verifiche effettuate dai tecnici interni all'Ente	Stipula contratto con Società entro il	L'obiettivo è stato raggiunto, la lettera d'ordine prot.1621/2024 è stata sottoscritta digitalmente in data 26.6.2024 in luogo del	Efficienza

SERVIZIO	OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO/NOTE	TIPOLOGIA
Ufficio Progettazione e Direzione Lavori – Ponti e Manufatti Stradali	Sicurezza del personale provinciale, degli utenti della strada, dei trasporti e della rete viaria	rilevamento ponti – Verifiche di II livello		30 giugno 2024	contratto in base a quanto previsto dall'art. 18 c. 1 del D.Lgs. 36/2023, e dall'art. 9 delle vigenti Linee Guida per l'affidamento dei contratti pubblici approvate con DP n. 263 del 20/12/2023. Si è proceduto all'affidamento dell'attività di Verifica di Livello 2 con Determina Dirigenziale n. 734 del 29/05/2024. Successivamente sono stati ispezionati n. 30 ponti da parte della società incaricata. I risultati delle relazioni sono caricati sulla piattaforma "We Bridge" in uso da parte della Provincia.	
				Verifica di almeno 3 ponti entro il 31.12.2024	Verificati 5 ponti da parte del personale interno della Provincia ed i risultati delle relazioni sono caricati sulla piattaforma "We Bridge".	
Servizio Gestione Amministrativa e Valorizzazione Strategica del Patrimonio	Valorizzazione del Patrimonio	Valorizzazione strategica e territoriale del patrimonio	Approvazione con Decreto Presidenziale atto per tutela sviluppo e valorizzazione integrata del complesso monumentale della Reggia di Colorno.	Approvazione entro 31.03.24	Con atto di Consiglio Provinciale n. 9 del 27.02.2024 è stato approvato lo schema di intenti per la tutela, sviluppo e valorizzazione integrata del complesso monumentale della Reggia di Colorno. Il Presidente ha ritenuto opportuno approvare lo schema con un atto di Consiglio e non con un proprio Decreto.	Efficienza
			Adesione e partecipazione ai Technical Meeting	Entro il 30 giugno 2024	La Provincia al 30 giugno 2024 ha partecipato a n. 3 Technical Meeting ed ad Assemblea Generale e precisamente: Meeting a Napoli l'11 e 12 gennaio 2024 (Delibera di Consiglio provinciale n.4 del 30.1.24) Wilanow poland l'11 e 12 aprile 2024; Assemblea Generale il 5 e 6 aprile . Inoltre il 14 e 15 ottobre 2024 ha partecipato al Meeting a Postdam	Efficienza
Servizio Statistica SIT e Sicurezza Territoriale 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	Accesso dell'utenza abilitata al servizio	Entro il 30 giugno 2024	L'accesso all'utenza abilitata al servizio è avvenuta con prot. n.18208 del 25 giugno 2024, quindi entro il 30 giugno 2024. A seguire è stata effettuata una formazione mirata rivolta agli Enti e alla Polizia Locale con prot. n. 20516 e n.20518 del 16 luglio 2024 .	Efficienza
Servizio Programmazione Rete Scolastica	Provincia e Imprese: insieme per il futuro	Sviluppo di sinergie tra scuola e impresa	Realizzazione delle sedute di consultazione con enti del territorio per la riorganizzazione della rete scolastica del territorio in ascolto e condivisione delle istanze e specificità periferiche.	Sedute entro il 30 settembre 2024	Alla data del 30 settembre le sedute di consultazione sono state cinque con i Comuni media ed alta Val Taro, i Comuni della Bassa Ovest, i Comuni media ed alta Val Parma, i Comuni della Cintura di Parma e il Comune di Parma capoluogo. Da settembre al 31.12 sono state effettuate ulteriori cinque sedute di consultazione con i Comuni Val Parma, con i Comuni Val Taro, con i	Efficienza

SERVIZIO	OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO/NOTE	TIPOLOGIA
					Comuni Val Ceno, con i Comuni della Bassa P.se e cintura di Parma e ancora con il Comune di Parma capoluogo.	
			Approvazione in Consiglio Provinciale del Piano di riorganizzazione alla Conferenza Provinciale di Coordinamento (art. 46 LR 12/03)	Approvazione entro il 30 novembre 2024	Il Consiglio Provinciale con deliberazione n. 44 del 21.11.2024 ha approvato la "Programmazione territoriale in materia di offerta d'istruzione e organizzazione della rete scolastica per l'anno scolastico 2025/2026 in attuazione degli indirizzi regionali di cui alla deliberazione dell'Assemblea Legislativa n.219 del 26 giugno 2019".	Efficienza
Polizia Provinciale	Efficientamento della Sicurezza del personale provinciale, degli utenti della strada, dei trasporti e della rete viaria	Il Controllo della Fauna per la sicurezza territoriale e prevenzione sanitaria	Approvazione con decreto del Presidente dello studio degli interventi urgenti conseguenti alla diffusione sul territorio della peste suina africana delle specie ungulati	Approvazione entro il 31 marzo 2024	Adottata la determina dirigenziale n. 142 del 5.2.2024 con cui è stato approvato l'affidamento delle prestazioni urgenti di ricerca e recupero carcasse specie ungulati nelle zone di restrizione interessate dalla peste suina africana.	Efficienza
Servizio Prevenzione e Protezione - SPP	Efficientamento della Sicurezza del personale provinciale, degli utenti della strada, dei trasporti e della rete viaria	Sistema di prevenzione protezione - d.lgs. N.81/2008	Sottoscrizione elaborato di analisi da parte di tutti gli attori del sistema della sicurezza aziendale per la valutazione del rischio da stress da lavoro correlato	Sottoscrizione entro il 30 giugno 2024	Il Documento di Valutazione dei Rischi da Stress Lavoro Correlato è stato sottoscritto nei termini previsti, prot. 18307 del 26.06.2024	Efficienza
Servizio Pianificazione Territoriale	Verso una Nuova Pianificazione Territoriale	La nuova Pianificazione Territoriale della Provincia di Parma.	Sedute di consultazione e partecipazione dei Comuni alla elaborazione del nuovo Piano Territoriale di Area Vasta (PTAV).	Entro il 30 settembre 2024	Le consultazioni preliminari e partecipazione di Comuni per l'Area Appennino Est sono state complessivamente 9 e si sono svolte nelle seguenti date: 30 giugno con sedute differenziate per n. 7 Comuni; 20 settembre 2024; 17 settembre 2024. Inoltre due consultazioni si sono svolte l'11 e il 15 ottobre 2024.	Efficienza
			Atto di assunzione dell'organo di governo con Decreto Presidenziale	Entro il 31 dicembre 2024	Il progetto si può considerare concluso con la redazione del Report "Abitare la Provincia di Parma" a cura di Piave Digital Agency GAP (incarico attribuito con determina n.1134/2023 e liquidato con atto n.504/2024). Il Servizio si è occupato dell'analisi degli scenari. A seguito di indicazioni della Presidenza il materiale non è stato assunto con un atto formale entro i termini previsti, a causa elezioni, ma costituisce la base per l'elaborazione del Piano nell'ambito di specifico progetto annualità 2025.	Efficienza

SERVIZIO	OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO/NOTE	TIPOLOGIA
Servizio Trasporti	Provincia Protagonista del PNRR	Potenziamento dei servizi e infrastrutture sociali di comunità nel territorio collinare e montano della Provincia di Parma	Formalizzazione della progettazione esecutiva per l'offerta di un servizio di trasporto nelle aree a domanda di trasporto debole (approvazione con Decreto Presidenziale)	Approvazione entro il 30 aprile 2024	Entro il termine prefissato 30.04.2024 è stata elaborata la progettazione esecutiva del servizio. La sua approvazione è stata posticipata stante l'opportunità di ricondivisione della progettazione con le nuove amministrazioni comunali (in numero di 3 su 7) elette con le elezioni amministrative di giugno 2024.	Efficienza
			Formalizzazione piano di monitoraggio (approvazione con Decreto Presidenziale)	Approvazione entro il 31 ottobre 2024	L'approvazione del piano di monitoraggio e indicatori di performance è stata posticipata, rispetto al termine prestabilito, ed è stato approvato con Decreto Presidenziale n.257 del 23/12/2024. Lo slittamento dei termini di approvazione dovuto alla necessità di effettuare una ricalibrazione di alcuni indicatori assegnati in carico alle nuove amministrazioni a seguito dell'elezione amministrative svoltesi in giugno 2024.	Efficienza
Servizio Pianificazione Territoriale	Verso una nuova Pianificazione Territoriale	Il nuovo Piano Infraregionale delle Attività Estrattive (PIAE): possibile strumento di adattamento e mitigazione dei cambiamenti climatici	Atto di assunzione del nuovo PIAE con Decreto Presidenziale	Atto di assunzione entro 28.02.2024	Il nuovo PIAE è stato assunto con il decreto del Presidente n.18 del 5.2.2024, avente ad oggetto "Variante generale al Piano Infraregionale delle attività estrattive (P.I.A.E. ex L. R. 17/1991) della Provincia di Parma. Assunzione della proposta di piano ai sensi dell'art.43 C.1 e art.45, c.2 della L.R. n.24/2027".	Efficienza
			Numero convenzioni di assistenza tecnica ai Comuni sottoscritte entro il 31.12.2024	Convenzioni sottoscritte in numero > 4	L'obiettivo è stato ampiamente raggiunto, al 31.12.2024, sono state sottoscritte n. 8 adesioni alla convenzione con i Comuni di Collecchio, Fontevivo, Langhirano, Medesano, Parma, Polesine Zibello, e Solignano.	Efficacia



LA CONSISTENZA E LE VARIAZIONI DI PERSONALE

Nella pagina seguente sono riportati i dati del triennio 2022-2024 organizzati secondo l'Organigramma Generale vigente.



**PROVINCIA
DI PARMA**
CONTROLLO DI GESTIONE - ANNO 2024

DAL 01.01.2022	Anno 2022		Variazioni	Anno 2023		Variazioni	Anno 2024		Variazioni
SERVIZIO – UFFICIO:	1 Genn	31 Dic	2022	1 Genn	31 Dic	2023	1 Genn	31 Dic	2024
SERVIZIO POLITICHE DEL PERSONALE – ORGANIZZAZIONE – CONTROLLO STRATEGICO E DI GESTIONE – PROGETTO PROVINCE E COMUNI	2	2	0	3	3	0	3	3	0
SERVIZIO EDILIZIA SCOLASTICA - MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO	7	7	0	5	4	-1	9	12	3
SERVIZIO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE – TRASPORTI – PROGRAMMAZIONE RETE SCOLASTICA – GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PATRIMONIO – STATISTICA SIT E SICUREZZA TERRITORIALE	23	23	0	24	26	2	27	25	-2
SERVIZIO VIABILITA’ E INFRASTRUTTURE – TRASPORTI ECCEZIONALI – ESPROPRI	71	78	7	80	76	-4	72	69	-3
SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE - PARI OPPORTUNITA’	7	9	2	9	8	-1	9	9	0
SERVIZIO FINANZIARIO –PARTECIPATE aggiunto PROVVEDITORATO-ECONOMATO (AL 31/12/2023 - intercorsa modifica organizzativa in corso d'anno)	9	9	0	10	14	4	14	13	-1
SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI - UFFICIO SISTEMI INFORMATIVI – PROTOCOLLO – GESTIONE DOCUMENTALE	8	10	2	10	10	0	9	11	2
SERVIZIO AFFARI GENERALI – ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	4	4	0	5	5	0	5	5	0
SERVIZIO AFFARI GENERALI - UFFICIO STAZIONE UNICA APPALTANTE	3	3	0	3	3	0	3	4	1
SERVIZIO AFFARI GENERALI - UFFICIO PROVVEDITORATO - ECONOMATO - ORGANISMO INTERMEDIO – COMUNICAZIONE E STAMPA al 1/1/2023	5	5	0	5	0	-5	0	0	0
POLIZIA PROVINCIALE	12	11	-1	11	11	0	11	10	-1
GABINETTO DI PRESIDENZA - COMUNICAZIONE E STAMPA	1	2	1	2	2	0	2	3	1
SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE SPP	1	1	0	1	1	0	1	1	0
UFFICIO CONSIGLIO – ASSEMBLEA SINDACI - ELETTORALE	1	1	0	1	1	0	1	1	0
TOTALE UFFICI PROVINCIA	154	165	11	169	164	-5	166	166	0
Da 1/1/22 a 31.12.22 n. 1 unità in avvalimento da Regione E.R.	1	1	0	0	0	0	0	0	0

La consistenza del personale al 31 dicembre 2024

DESCRIZIONE	SITUAZIONE AL 31-12-2024
Numero dirigenti a tempo indeterminato	5
Numero titolari elevata qualificazione	15
Numero totale personale dipendente	166
Di cui: Segretario Generale	1
Dirigenti a tempo indeterminato	5
Dirigenti a tempo determinato	
Alta specializzazione fuori d.o.	
Area dei Funzionari e delle elevate Qualificazioni (ex categoria D)	55
Area degli Istruttori (ex categoria C)	67
Area degli Operatori Esperti (ex categoria B3 e categoria B)	28
Area degli Operatori (ex categoria A)	1
Restante personale tempo determinato	7
Restante personale tempo determinato art. 90	2



**PROVINCIA
DI PARMA**
CONTROLLO DI GESTIONE – ANNO 2024

GLI ATTI DI ORGANIZZAZIONE



**PROVINCIA
DI PARMA**
CONTROLLO DI GESTIONE – ANNO 2024

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, Stazione Unica Appaltante, Anticorruzione e Trasparenza
- Servizio Finanziario, Gestione del Personale, Partecipate, Sistemi informativi, Provveditorato Económico
- 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, Statistica SIT
- Ufficio Comunicazione
- Ufficio Protocollo e Archivio
- Ufficio Sicurezza sul lavoro.

I servizi che la Provincia ha erogato nell'anno sono stati presidiati da quattro figure dirigenziali fino al 31 ottobre, dall'1 novembre 2024 da cinque figure dirigenziali (a seguito dell'assunzione di un nuovo Dirigente per il Servizio Edilizia Scolastica), 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:

L'Organizzazione nel corso del 2024 è stata interessata da un importante momento riorganizzativo rappresentato dall'assunzione di un ulteriore dirigente a far data dall'1 novembre 2024 (determina dirigenziale n. 1470 del 10/10/2024), data in cui è entrato in vigore anche il nuovo organigramma dell'Ente approvato con Decreto Presidenziale n. 282 del 28/12/2023. L'assunzione è stata preceduta dall'aggiornamento della pesatura e della graduazione delle posizioni dirigenziali a suo tempo effettuata nell'anno 2021, approvata con Decreto del Presidente n. 170 del 27 settembre 2024. L'aggiornamento si è reso necessario sia per effettuare la pesatura della nuova posizione dirigenziale del nuovo dirigente tecnico e della posizione dirigenziale coperta dall'inizio dell'anno 2024 ad interim, sia per dare applicazione alle disposizioni del nuovo CCNL 2019- 2021 Area Funzioni Locali sottoscritto in data 16 luglio 2024. La riorganizzazione è proseguita con l'aggiornamento dell'assegnazione del personale alle strutture organizzative dell'Ente (Decreto del Presidente n. 34 del 21/02/2024) e la modifica al Piano di assegnazione degli organici conseguente all'assunzione del nuovo dirigente tecnico del Servizio Edilizia Scolastica – Manutenzione del Patrimonio, avvenuta con decreto del Presidente n. 219 del 26 novembre 2024.

In riferimento all'area dirigenziale con Decreto del Presidente n. 191 del 30 ottobre 2024 è stato aggiornato il Sistema di misurazione e valutazione della performance dei dirigenti al fine di dare



**PROVINCIA
DI PARMA**
CONTROLLO DI GESTIONE – ANNO 2024

applicazione alle disposizioni contenute nel nuovo CCNL Funzioni Locali dei dirigenti sottoscritto in data 16 luglio 2024 e all'applicazione del comma 2 dell'art.4bis della L. n° 41/2023.

Nel 2024 sono stati adottati i seguenti atti organizzativi afferenti i Titolari di Elevata Qualificazione:

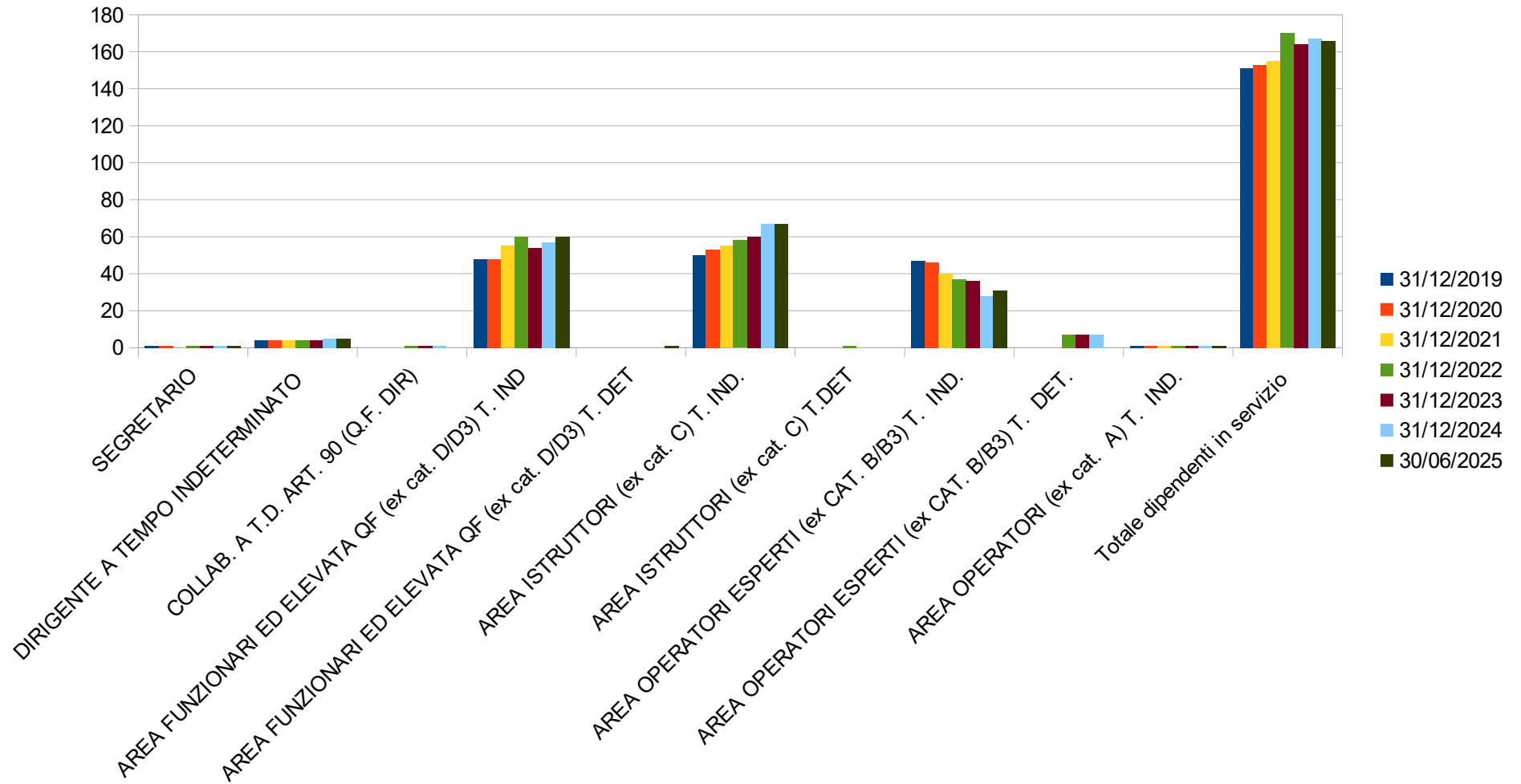
- Determinazione Dirigenziale n°1933 del 6/12/2024 – conferma dell'attribuzione dell'incarico di Elevata Qualificazione denominata “Edilizia Scolastica” con scadenza 31.12.2025, in continuità con l'incarico già conferito con determina n 2098/2023;
- Determinazione Dirigenziale n°1935 del 6/12/2024 – conferma dell'attribuzione dell'incarico di Elevata Qualificazione denominata “Gestione Manutenzione del Patrimonio e degli Impianti” con scadenza 31.12.2025, in continuità con l'incarico già conferito con determina n 2100/2023;
- Determinazione Dirigenziale n°1797 del 27/11/2024 – conferimento dell'incarico di Elevata Qualificazione denominata “Pianificazione Territoriale - Trasporti” con scadenza 31.12.2025, a seguito del collocamento a riposo del Funzionario precedentemente;
- Decreto del Presidente n. 191 del 30.10.2024 - aggiornamento del Sistema di Valutazione e Misurazione della Performance dei Titolari di Elevata Qualificazione, in particolare per la revisione della terminologia secondo la nuova nomenclatura delle Elevate Qualificazioni - CCNL Funzioni Locali, sottoscritto in data 11 novembre 2022.

Relativamente al Piano del fabbisogno del personale, sono stati adottati i seguenti atti di programmazione 2024 – 2026 e successive variazioni:

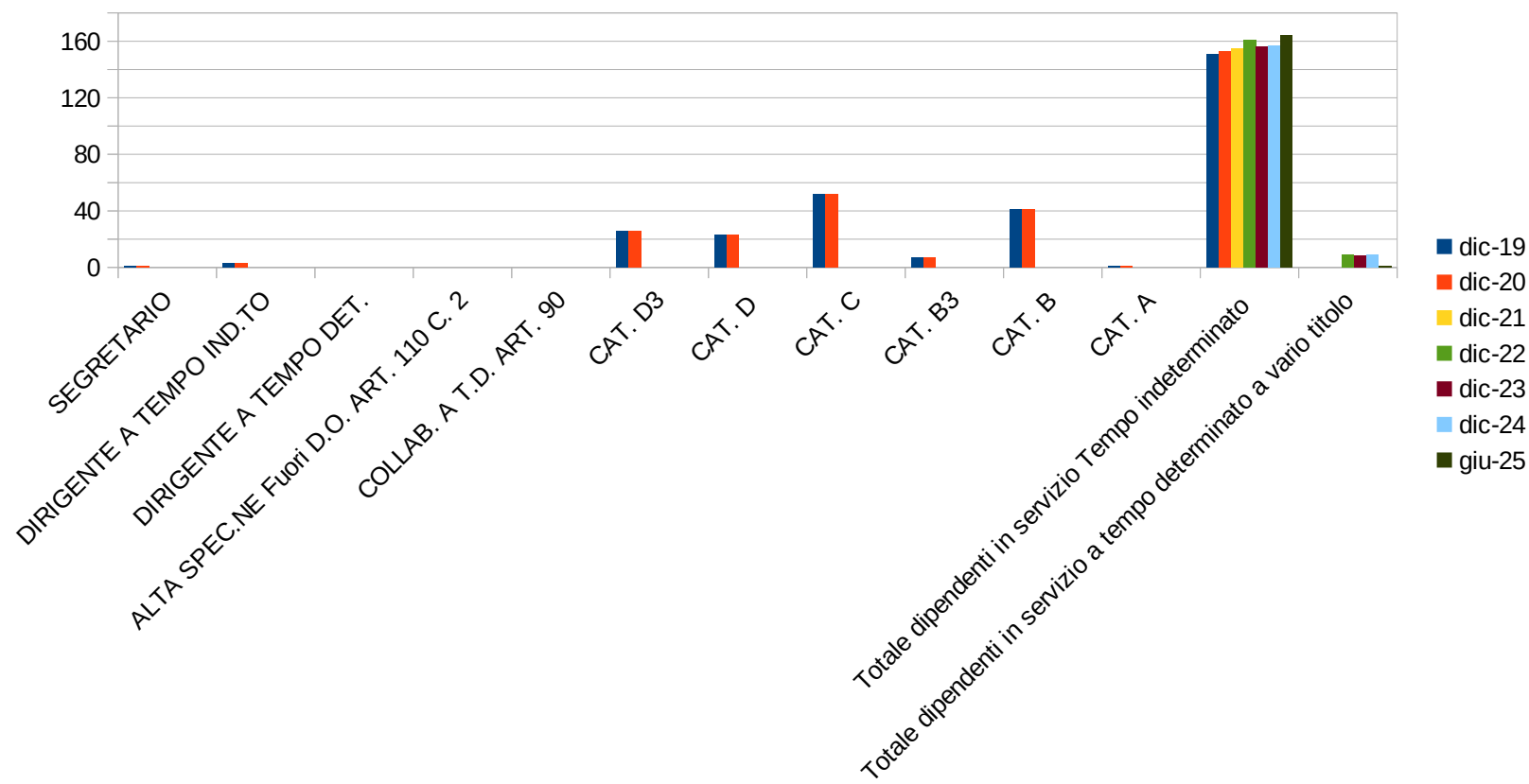
- Decreto del Presidente n°16 del 31/01/2024 – approvazione Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) triennio 2024-2026. Il Piano contiene la Sottosezione di programmazione: Piano Triennale Fabbisogni del Personale 2024-2026;
- Decreto del Presidente n°130 del 31/07/2023 adozione del Documento Unico di Programmazione (DUP) con allegata la spesa di personale riferita al triennio 2024 – 2026;
- Decreto del Presidente n° 169 del 27/09/2024 – aggiornamento del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) triennio 2024-2026 – sottosezione Piano Triennale di Fabbisogno del Personale;
- Decreto del Presidente n° 219 del 9/11/2023 - nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) – contenente, tra l'altro, la programmazione delle risorse finanziarie da destinare, entro i limiti di spesa e della capacità assunzionale dell'Ente, in base alla normativa vigente, al Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale;
- Decreto del presidente n° 215 del 21/11/2024 – secondo aggiornamento del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) triennio 2024-2026 – sottosezione Piano Triennale di Fabbisogno del Personale a seguito di mutamenti imprevisti e delle esigenze maturate in corso d'anno;

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

Andamento dipendenti dal 31 dicembre 2019 al 30 giugno 2025



Andamento personale al 31/12 suddiviso tra tempo determinato e indeterminato





**PROVINCIA
DI PARMA**
CONTROLLO DI GESTIONE – ANNO 2024

Con riferimento alla potestà regolamentare dell'Ente gli atti adottati nel 2024 sono i seguenti:

Denominazione del regolamento emanato o modificato nell'anno 2024	Data ultimo intervento normativo	Atto	Tipo intervento
<i>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 - Riconfermato con Decreto Presidenziale n. 19 del 06/02/2024</i>	06/02/2024	D.P. N. 19/2024	Nuova emanazione D. Lgs. 36/2023 Nuovo Codice dei Contratti In vigore per tutti i contratti per i quali la procedura di indizione è stata emessa entro il 30 giugno 2023.
<i>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.19 del 6/2/2024</i>	6/02/2024	D.P. N. 19/2024	Recepisce le disposizioni del nuovo codice dei contratti pubblici e sostituisce integralmente il precedente Regolamento per tutti i contratti per i quali la procedura di indizione è stata emessa successivamente al 30 giugno 2023.
<i>Disciplina delle progressioni tra le Aree procedura ordinaria, ai sensi dell'art. 15 del CCNL Funzioni Locali 2019/2021 - Approvato con Decreto Presidenziale n. 115 del 03/07/2024</i>	03/07/2024	D.P. N. 115/2024	
<i>Regolamento di disciplina delle procedure concorsuali - Approvato con decreto del Presidente n. 167 del 05/09/2018 - Modificato con decreto del Presidente n.104 del 23/06/2020 - Modificato con decreto del Presidente n.55 del 03/03/2021 - Modificato con decreto del Presidente n.78 del 06/04/2021 - Modificato con decreto del Presidente n. 187 del 22/07/2021 - Modificato con Decreto del Presidente n.28 del 08/02/2022 - Modificato con Decreto del Presidente n.70 del 14/03/2022</i>	21/2/2024	D.P. N. 33/2024	Aggiornamento dell'Allegato A) relativamente riferito ai compensi base da applicare per i componenti delle commissioni esaminatrici delle procedure selettive di mobilità. Integrazione dell' art. 38 del vigente Regolamento di disciplina delle procedure concorsuali inerente i compensi spettanti ai Componenti esterni e interni della Commissione Esaminatrice

- Modificato con Decreto del Presidente n. 201 del 25/08/2022 - Modificato con Decreto del Presidente n. 186 del 02/10/2023 - Modificato con Decreto del Presidente n. 33 del 21/02/2024			
<i>Disciplina relativa all'istituzione del Servizio Ispettivo della Provincia di Parma – Allegato al Regolamento per l'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi</i>	19/06/2024	D.P.N. 107/2024	Nuova istituzione. Il Servizio Ispettivo costituisce un supporto per l'Amministrazione in quanto attraverso il controllo sul rispetto delle normative vigenti in tema di svolgimento di attività extraistituzionali da parte dei dipendenti viene tutelato il buon andamento dell'azione amministrativa nonché l'immagine dell'Amministrazione Provinciale

GLI ATTI DI AMMINISTRAZIONE

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

SERVIZIO	Anno 2022 n.	Anno 2023 n.	Anno 2024 n.	Variazione dal 2023 al 2024
SERVIZIO POLITICHE DEL PERSONALE - ORGANIZZAZIONE - CONTROLLO STRATEGICO E DI GESTIONE - PROGETTO PROVINCE E COMUNI	6	0	0	0
SERVIZIO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE - TRASPORTI - PROGRAMMAZIONE RETE SCOLASTICA - GESTIONE AMMINISTRATIVA E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO - STATISTICA SIT E SICUREZZA TERRITORIALE	8	12	9	-3
SERVIZIO VIABILITA' E INFRASTRUTTURE - TRASPORTI ECCEZIONALI - ESPROPRI - EDILIZIA SCOLASTICA - MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO	10	10	10	0
SERVIZIO EDILIZIA SCOLASTICA - UFFICIO EDILIZIA SCOLASTICA	1	0	5	+5
SERVIZIO FINANZIARIO - GESTIONE DEL PERSONALE - PARTECIPATE - SISTEMI INFORMATIVI - PARI OPPORTUNITA' - PROVVEDITORATO ECONOMATO	18	19	20	+1
SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE E CENTRALE CONCORSI	0	0	0	0
SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI - UFFICIO SISTEMI INFORMATIVI - PROTOCOLLO - GESTIONE DOCUMENTALE	0	0	1	+1
SERVIZIO AFFARI GENERALI / SERVIZIO FINANZIARIO - UFFICIO PROVVEDITORATO	2	1	2	+1
SERVIZIO AFFARI GENERALI - STAZIONE UNICA APPALTANTE - ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	12	3	3	0
SERVIZIO AFFARI GENERALI - UFFICIO STAZIONE UNICA APPALTANTE	0	0	0	0
POLIZIA PROVINCIALE	0	1	0	-1
GABINETTO DI PRESIDENZA - COMUNICAZIONE	1	0	0	0
SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE SPP	0	0	0	0
UFFICIO CONSIGLIO - ASSEMBLEA SINDACI - ELETTORALE	3	1	5	+4
TOTALE	61	47	55	+8

Numero dei Decreti Presidenziali per servizio/ufficio

SERVIZIO	Anno 2022 n.	Anno 2023 n.	Anno 2024 n.	Variazione dal 2023 al 2024
SERVIZIO POLITICHE DEL PERSONALE - ORGANIZZAZIONE - CONTROLLO STRATEGICO E DI GESTIONE - PROGETTO PROVINCE E COMUNI	24	23	35	+12
SERVIZIO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE - TRASPORTI - PROGRAMMAZIONE RETE SCOLASTICA - GESTIONE AMMINISTRATIVA E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO - STATISTICA SIT E SICUREZZA TERRITORIALE	105	93	71	-22
SERVIZIO VIABILITA' E INFRASTRUTTURE - TRASPORTI ECCEZIONALI - ESPROPRI - EDILIZIA SCOLASTICA - MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO	63	41	66	+25
SERVIZIO EDILIZIA SCOLASTICA - UFFICIO EDILIZIA SCOLASTICA	37	41	13	-28
SERVIZIO FINANZIARIO - GESTIONE DEL PERSONALE - PARTECIPATE - SISTEMI INFORMATIVI - PARI OPPORTUNITA' - PROVVEDITORATO ECONOMATO	17	36	24	-12
SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE E CENTRALE CONCORSI	14	5	4	-1
SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI - UFFICIO SISTEMI INFORMATIVI - PROTOCOLLO - GESTIONE DOCUMENTALE	0	0	2	+2
SERVIZIO AFFARI GENERALI / SERVIZIO FINANZIARIO - UFFICIO PROVVEDITORATO	2	6	4	-2
SERVIZIO AFFARI GENERALI - STAZIONE UNICA APPALTANTE - ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	44	25	10	-15
SERVIZIO AFFARI GENERALI - UFFICIO STAZIONE UNICA APPALTANTE	0	0	2	+2
POLIZIA PROVINCIALE	1	3	3	0
GABINETTO DI PRESIDENZA - COMUNICAZIONE	1	0	3	+3
SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE SPP	1	1	0	-1
UFFICIO CONSIGLIO - ASSEMBLEA SINDACI - ELETTORALE	3	0	0	0
TOTALE	312	274	237	-37

Numero delle determinazioni dirigenziali per servizio/ufficio

SERVIZIO	Anno 2022 n.	Anno 2023 n.	Anno 2024 n.	Variazione dal 2023 al 2024
SERVIZIO POLITICHE DEL PERSONALE - ORGANIZZAZIONE - CONTROLLO STRATEGICO E DI GESTIONE - PROGETTO PROVINCE E COMUNI	51	51	37	-14
SERVIZIO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE - TRASPORTI - PROGRAMMAZIONE RETE SCOLASTICA - GESTIONE AMMINISTRATIVA E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO - STATISTICA SIT E SICUREZZA TERRITORIALE	239	321	324	+3
SERVIZIO VIABILITA' E INFRASTRUTTURE - TRASPORTI ECCEZIONALI - ESPROPRI - EDILIZIA SCOLASTICA - MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO	707	805	892	+87
SERVIZIO EDILIZIA SCOLASTICA - UFFICIO EDILIZIA SCOLASTICA	202	266	270	+4
SERVIZIO FINANZIARIO - GESTIONE DEL PERSONALE - PARTECIPATE - SISTEMI INFORMATIVI - PARI OPPORTUNITA' - PROVVEDITORATO ECONOMATO	96	105	54	-51
SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE E CENTRALE CONCORSI	130	158	195	+37
SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI - UFFICIO SISTEMI INFORMATIVI - PROTOCOLLO - GESTIONE DOCUMENTALE	0	0	55	+55
SERVIZIO AFFARI GENERALI / SERVIZIO FINANZIARIO - UFFICIO PROVVEDITORATO	112	109	94	-15
SERVIZIO AFFARI GENERALI - STAZIONE UNICA APPALTANTE - ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	40	22	14	-8
SERVIZIO AFFARI GENERALI - UFFICIO STAZIONE UNICA APPALTANTE	122	172	125	-47
POLIZIA PROVINCIALE	63	83	74	-9
GABINETTO DI PRESIDENZA - COMUNICAZIONE	3	5	7	+2
SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE SPP	16	15	18	+3
UFFICIO CONSIGLIO - ASSEMBLEA SINDACI - ELETTORALE	5	3	4	+1
TOTALE	1.786	2.115	2.163	+48

Numero delle sedute di Consiglio Provinciale e dell'Assemblea dei Sindaci

SEDUTE DI CONSIGLIO PROVINCIALE E ASSEMBLEA DEI SINDACI	Anno 2022 n.	Anno 2023 n.	Anno 2024 n.	Variazione dal 2023 al 2024
N. SEDUTE DI CONSIGLIO PROVINCIALE	15	14	15	+1
N. SEDUTE DELL'ASSEMBLEA DEI SINDACI	2	4	1	-3

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 processo/macrop processo** che permetta, partendo da una schematizzazione dei processi e degli indicatori, la conoscenza e il monitoraggio del costo dei principali processi gestiti e dei servizi erogati.

2. IL PERCORSO REALIZZATO

Il sistema è stato avviato nel 2023 (su dati 2022) e consolidato nel 2024 (su dati 2023); per consolidare ulteriormente e affinare l'approccio è stato individuato nel 2024 un team di referenti per il controllo di gestione coordinato dal Servizio Politiche del Personale, Organizzazione, Controllo Strategico e di Gestione, composto da figure appartenenti ai diversi Settori dell'Ente individuati per supportare Dirigenti e Titolari di Elevata Qualificazione nella fase di raccolta e aggiornamento annuale dei dati.

Nel 2025 l'Ente ha ritenuto opportuno organizzare anche un breve percorso di formazione con la collaborazione di una società specializzata del settore che ha attuato un supporto formativo alla Coordinatrice del progetto (appartenente al Servizio Politiche del Personale sopraspecificato) e ai Referenti, al fine di assicurare la crescita della consapevolezza del sistema e delle sue regole di funzionamento.

Il percorso è proseguito nella sperimentazione dell'impianto delineato a tutto il 2024, con l'aggiornamento dei dati che sono stati desunti dal consuntivo 2024, approvato dal Consiglio Provinciale il 29 aprile 2025.

LE FASI DEL PROCEDIMENTO REALIZZATE

- 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 2024;
- **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; sono state apportate le variazioni alle schede di rilevazione conseguenti a nuovi assunti o cessazioni dal servizio;
- Imputazione **dei costi diretti - a livello di Ufficio- non riferiti al personale e dei costi indiretti** sostenuti a livello di ente;
- **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.

Nelle pagine seguenti si riporta la mappatura integrata dei processi aggiornata dai dirigenti rispetto alla rilevazione del 2024 in termini di accorpamento di processi.

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 - ORGANIZZAZIONE

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 dei titolari di Elevata Qualificazione. 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
11	Obiettivi di sviluppo – Anno 2024 (impegno restante complessivo)

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

COD_P RO	PROCESSI / OBIETTIVI
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. Incontri con il Gruppo dei Referenti
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
7	Obiettivi di sviluppo - Anno 2024 (impegno restante complessivo)

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. Studio della normativa e predisposizione provvedimenti
2	Adempimenti Obblighi di Pubblicazione - Amministrazione Trasparente
3	Obiettivi di sviluppo – Anno 2024 (impegno restante complessivo)

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 amministratori per missioni istituzionali (art. 84, comma 1, D.Lgs. 267/2000), spese di viaggio (art. 84, comma 3, D.Lgs. 267/2000).
3	Gestione rimborsi degli oneri ai datori di lavoro (art. 80 D.Lgs. 267/2000).
4	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. 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.
5	Adempimenti Obblighi di Pubblicazione - Amministrazione Trasparente
6	Obiettivi di sviluppo – Anno 2024 (impegno restante complessivo)

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	Rapporti con la stampa e con i media
10	Progettazione e gestione campagne di comunicazione
11	Supporto alla comunicazione della Consigliera di Parità, in collaborazione con l'Ufficio Pari Opportunità
12	Partecipazione lavori della conferenza socio-sanitaria
13	Adempimenti Obblighi di Pubblicazione - Amministrazione Trasparente
14	Obiettivi di sviluppo – Anno 2024 (impegno restante complessivo)

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	Obiettivi di sviluppo – Anno 2024 (impegno restante complessivo)

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	Obiettivi di sviluppo – Anno 2024 (impegno restante complessivo)

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	Procedure affidamento atti di collaborazioni esterna
6	Procedimento di affidamento incarico legale (dalla notifica dell'atto alla liquidazione spese al legale incaricato)
7	Esame e valutazione preventiva atti di giudizio redatti da Professionisti esterni
8	Procedura di accesso agli atti: valutazione dell'ostensibilità degli atti richiesti ai sensi dell'accesso documentale, civico e generalizzato redazione e pubblicazione registro accessi
9	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)
10	Controllo, preventivo e successivo, di legalità
11	Contributo alla gestione del sistema integrato dei controlli interni di legalità e prevenzione della corruzione e trasparenza
12	Monitoraggio corretto aggiornamento sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale da parte dei servizi
13	Rassegna e pubblicazione sul sito web dell'Ente della normativa generale e Regolamenti
14	Adempimenti Obblighi di Pubblicazione - Amministrazione Trasparente
15	Obiettivi di sviluppo – Anno 2024 (impegno restante complessivo)

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
11	Obiettivi di sviluppo – Anno 2024 (impegno restante complessivo)

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
6	Obiettivi di sviluppo – Anno 2024 (impegno restante complessivo)

**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, auto-mezzi
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
24	Obiettivi di sviluppo – Anno 2024 (impegno restante complessivo)

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
9	Obiettivi di sviluppo – Anno 2024 (impegno restante complessivo)

13 - UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE E CENTRALE CONCORSI

N.	PROCESSI
1	Procedure selettive per l'accesso dall'esterno e interne
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	Pubblicazioni amministrazione trasparente
11	Gestione stipendi e relativi adempimenti
12	Gestione salario accessorio e relativi adempimenti
13	Supporto alla delegazione trattante di parte pubblica
14	Previdenza e adempimenti connessi
15	Pari opportunità
16	Bilancio del personale, monitoraggio spesa e rendicontazioni
17	Procedure di sviluppo del personale
18	Regolamenti, direttive, supporto giuridico
19	Adempimenti annuali ministeriali
20	Supporto Consiglieria di Parità**
21	Adempimenti Obblighi di Pubblicazione - Amministrazione Trasparente
22	Obiettivi di sviluppo – Anno 2024 (impegno restante complessivo)

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
22	Obiettivi di sviluppo – Anno 2024 (impegno restante complessivo)

**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	Obiettivi di sviluppo – Anno 2024 (impegno restante complessivo)

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
8	Obiettivi di sviluppo – Anno 2024 (impegno restante complessivo)

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 autotrasporto, 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
23	Obiettivi di sviluppo – Anno 2024 (impegno restante complessivo)

**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	Integrazione scolastica alunni disabili e tecnologie educative
14	Fondi regionali diritto allo studio: borse di studio - contributi trasporti scolastici
15	Coordinamento conferenza provinciale LR 12/03
16	Supporto qualificazione del sistema scolastico
17	Progetti in collaborazione con le scuole
18	Definizione dei piani provinciali di sviluppo e qualificazione servizi 3-6 anni
19	Attività di orientamento scolastico
20	Adempimenti Datore di lavoro delegato D.Lgs 81/2008
21	Servizio di reception/portierato
22	Gestione e assistenza Sale/Eventi in Sede
23	Adempimenti Obblighi di Pubblicazione - Amministrazione Trasparente
24	Obiettivi di sviluppo – Anno 2024 (impegno restante complessivo)

**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	Atti amministrativi a supporto delle attività dell'Unità Operativa di riferimento
12	Adempimenti Obblighi di Pubblicazione - Amministrazione Trasparente
13	Obiettivi di sviluppo – Anno 2024 (impegno restante complessivo)

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
20	Obiettivi di sviluppo – Anno 2024 (impegno restante complessivo)

SERVIZIO VIABILITÀ E INFRASTRUTTURE - TRASPORTI ECCEZIONALI - ESPROPRI

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 – Verbal Acquisizioni Dismissioni Relitti Stradali
11	Espropri e Servitù: Procedimenti espropriativi amministrativi – VAM - Commissione VAM
12	Adempimenti Obblighi di Pubblicazione - Amministrazione Trasparente
13	Obiettivi di sviluppo – Anno 2024 (impegno restante complessivo)

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
5	Obiettivi di sviluppo – Anno 2024 (impegno restante complessivo)

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
11	Obiettivi di sviluppo – Anno 2024 (impegno restante complessivo)

SERVIZIO EDILIZIA SCOLASTICA - MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO

24 - UFFICIO EDILIZIA SCOLASTICA

N.	PROCESSI
1	Supporto e collaborazione alla programmazione dell'utilizzo edifici scolastici e palestre
2	Programmazione opere manutenzione straordinaria patrimonio scolastico e non scolastico
3	Progettazione opere manutenzione straordinaria patrimonio scolastico e non scolastico
4	Direzione Lavori opere manutenzione straordinaria patrimonio scolastico e non scolastico
5	Convenzioni attive con altri Enti
6	Anagrafe edilizia scolastica
7	Rendicontazione/monitoraggio opere pubbliche
8	Interventi CPI
9	Affidamenti di forniture (arredi, ..)
10	Verifiche su operatori economici
11	Verifiche di vulnerabilità sismica
12	Adempimenti obblighi di pubblicazione - Amministrazione Trasparente
13	Obiettivi di sviluppo – Anno 2024 (impegno restante complessivo)

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
13	Obiettivi di sviluppo – Anno 2024 (impegno restante complessivo)

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 ognuno dei succitati uffici, intesi come unità organizzative elementari.

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 anno 2024
- le persone che, in ogni Unità organizzativa, hanno dedicato parte del loro tempo allo svolgimento delle attività, con la suddivisione percentuale 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	11
2. Ufficio controllo strategico e controllo di gestione e di qualità	7
3. Ufficio procedimenti disciplinari	3
4. Ufficio consiglio – assemblea dei sindaci – elettorale	6
5. Ufficio alle dipendenze del Presidente “Gabinetto di Presidenza” (in staff) comunicazione	14
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	11
10. Organismo di Composizione delle crisi (OCC)	6
11. Ufficio bilancio di parte corrente e pagamenti	24
12. Ufficio investimenti programmazione e rendicontazione finanziaria	9
13. Ufficio gestione del personale e centrale concorsi	22
14. Ufficio sistemi informativi protocollo e gestione documentale	22
15. Polizia Provinciale	16
16. Servizio Prevenzione e protezione SPP	8
17. Ufficio Pianificazione Territoriale – Trasporti	23
18. Ufficio Gestione Amministrativa e Valorizzazione Strategica del Patrimonio – Programmazione rete scolastica	24
19. Ufficio SIT - Sicurezza territoriale e Pianificazione d'emergenza	13
20. Ufficio Assistenza Tecnica agli Enti Locali – Statistica - Europa intercomunale	20
21. Ufficio Viabilità e Sicurezza Stradale	13
22. Ufficio Progettazione e Direzione Lavori – Ponti e Manufatti Stradali	5
23. Ufficio Manutenzione Strade provinciali	11
24. Ufficio Edilizia Scolastica	13
25. Ufficio Manutenzione del Patrimonio	13
Numero dei processi mappati	319

5. SCHEDE DI RILEVAZIONE DEI PROCESSI, OUTPUT E COSTI DI SERVIZI/UFFICI ANNO 2024.

Al presente report per l'anno 2024, vengono allegate le schede dei seguenti servizi:

- 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 - Ufficio Stazione Unica Appaltante – Anticorruzione e Trasparenza

6. Stazione Unica Appaltante per la Provincia
7. Stazione Unica Appaltante per i Comuni

- Servizio Viabilità e Infrastrutture – Trasporti Eccezionali – Espropri

21. Ufficio Viabilità e Sicurezza Stradale
--



CONTROLLO DI GESTIONE – ANNO 2024

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

UFFICIO POLITICHE DEL PERSONALE - ORGANIZZAZIONE

COD_P RO	PROCESSI/OBIETTIVI	OUTPUT	NUMERO OUTPUT ANNO 2024	COSTI DIRETTI (PERSONALE) 2024	ALTRI COSTI DIRETTI 2024	COSTI INDIRETTI 2024	COSTI TOTALI 2024	COSTI PER UNITA' PRODOTTO 2024	INTROITI 2024	INTROITO PER UNITA' PRODOTTO 2024
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.			€ 4.875,30			€ 4.875,30			
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).	N. Atti adottati	18	€ 8.528,00	€ 665,20		€ 9.193,20	€ 510,73		
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.	N. Atti adottati	3	€ 5.812,62	€ 0,00		€ 5.812,62	€ 1.937,54		
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	1.075	€ 10.878,70	€ 27.008,00		€ 37.886,70	€ 35,24		
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	9	€ 5.698,00	€ 4.960,00		€ 10.658,00	€ 1.184,22		
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. 5. Collaborazione con l'Ufficio Personale per la quantificazione della retribuzione di risultato di Dirigenti e dei titolari di Elevata Qualificazione. Redazione relazione di quantificazione retribuzione di risultato del Segretario e predisposizione atto presidenziale conseguente.	N. dipendenti valutati	170	€ 15.176,33	€ 0,00		€ 15.176,33	€ 89,27		
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.	N. atti	9	€ 2.970,05	€ 6.090,24		€ 9.060,29	€ 1.006,70		
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.	N. piattaforme ed atti	4	€ 13.487,59	€ 0,00		€ 13.487,59	€ 3.371,90		
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.	N. piattaforme ed atti	3	€ 5.621,69	€ 0,00		€ 5.621,69	€ 1.873,90		
10	Adempimenti Obblighi di Pubblicazione - Amministrazione Trasparente	N. pubblicaz.	29	€ 967,93	€ 0,00		€ 967,93	€ 33,38		
COD.	OBIETTIVI									
11	Obiettivi di sviluppo (impegno restante complessivo)									
	TOTALE			€ 74.016,22	€ 38.723,44		€ 112.739,66			

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

UFFICIO CONTROLLO STRATEGICO E CONTROLLO DI GESTIONE E DI QUALITA'

COD_PRO	PROCESSI/OBIETTIVI	OUTPUT	NUMERO OUTPUT ANNO 2024	COSTI DIRETTI (PERSONALE) 2024	ALTRI COSTI DIRETTI 2024	COSTI INDIRETTI 2024	COSTI TOTALI 2024	COSTI PER UNITA' PRODOTTO 2024	INTROITI 2024	INTROITO PER UNITA' PRODOTTO 2024
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.	Atti incarichi dirigenziali e Conferenza dei Dirigenti	36	€ 20.066,72			€ 20.066,72	€ 557,41		
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. Incontri con il gruppo dei referenti.	N. report	1	€ 9.502,37	€ 5.450,00		€ 14.952,37	€ 14.952,37		
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.	N. attività	1	€ 6.378,55			€ 6.378,55	€ 6.378,55		
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	€ 11.092,70	€ 348,00		€ 11.440,70	€ 520,03		
5	Adempimenti Corte dei Conti. Trasmissione report dei controlli di competenza alla Corte dei Conti; Trasmissione contratti integrativi all'ARAN.	N. documenti inviati	5	€ 660,22			€ 660,22	€ 132,04		
6	Adempimenti Obblighi di Pubblicazione - Amministrazione Trasparente	N. pubblicazioni	11	€ 359,15			€ 359,15	€ 32,65		
COD.	OBIETTIVI									
7	Obiettivi di sviluppo (impegno restante complessivo)									
	TOTALE			€ 48.059,71	€ 5.798,00		€ 53.857,71			



**PROVINCIA
DI PARMA**
CONTROLLO DI GESTIONE – ANNO 2024

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

UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

OD_PR	PROCESSI/OBIETTIVI	OUTPUT	NUMERO OUTPUT ANNO 2024	COSTI DIRETTI (PERSONALE) 2024	ALTRI COSTI DIRETTI 2024	COSTI INDIRETTI 2024	COSTI TOTALI 2024	COSTI PER UNITA' PRODOTTO 2024	INTROITI 2024	INTROITO PER UNITA' PRODOTTO 2024
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. Studio della normativa e predisposizione provvedimenti.	N. procedimenti trattati	7	€ 4.661,31			€ 4.661,31	€ 665,90		
COD.	OBIETTIVI									
2	Obiettivi di sviluppo (impegno restante complessivo)									
	TOTALE			€ 4.661,31			€ 4.661,31			

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

UFFICIO CONSIGLIO – ASSEMBLEA DEI SINDACI – ELETTORALE

COD. PR O	PROCESSI/OBIETTIVI	OUTPUT	NUMERO OUTPUT ANNO 2024	COSTI DIRETTI (PERSONALE) 2024	ALTRI COSTI DIRETTI 2024	COSTI INDIRETTI 2024	COSTI TOTALI 2024	COSTI PER UNITA' PRODOTTO 2024	INTROITI 2024	INTROITO PER UNITA' PRODOTTO 2024
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	19	€ 21.940,22	€ 15.469,03		€ 37.409,24	€ 1.968,91		
2	Gestione rimborsi amministratori per missioni istituzionali (art. 84, comma 1, D.Lgs. 267/2000), spese di viaggio (art. 84, comma 3, D.Lgs. 267/2000).	N. atti di liquidazione	11	€ 5.111,86	€ 2.636,36		€ 7.748,22	€ 704,38		
3	Gestione rimborsi degli oneri ai datori di lavoro (art. 80 D.Lgs. 267/2000).	N. atti di liquidazione	7	€ 2.086,05	€ 1.422,33		€ 3.508,37	€ 501,20		
4	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.	N. Atti fascicoli Elezioni	31	€ 13.076,78	€ 12.303,02		€ 25.379,80	€ 818,70		
5	Adempimenti Obblighi di Pubblicazione - Amministrazione Trasparente	N. Pubblicazioni	139	€ 3.234,77	€ 2.769,27		€ 6.004,04	€ 43,19		
COD.	OBIETTIVI									
6	Obiettivi di sviluppo (impegno restante complessivo)									
	TOTALE			€ 45.449,68	€ 34.600,00		€ 80.049,68			

SERVIZIO AFFARI GENERALI - STAZIONE UNICA APPALTANTE - ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

STAZIONE UNICA APPALTANTE PER LA PROVINCIA

COD_P RO	PROCESSI/OBIETTIVI	OUTPUT	NUMERO OUTPUT ANNO 2024	COSTI DIRETTI (PERSONALE) 2024	ALTRI COSTI DIRETTI 2024	COSTI INDIRETTI 2024	COSTI TOTALI 2024	COSTI PER UNITA' PRODOTTO 2024	INTROITI 2024	INTROITO PER UNITA' PRODOTTO 2024
N.	PROCESSI									
1	Appalti: affidamento contratti pubblici - per la Provincia; (indizioni)	N. gare	12	€ 114.390,08			€ 114.390,08	€ 9.532,51		
2	Stipulazione atti contrattuali	N. contratti	37	€ 16.415,11			€ 16.415,11	€ 443,65	€ 37.409,00	€ 1.011,05
3	Gestione amministrativa altri contratti (locazioni, comodati)	N. contratti	2	€ 4.830,71	€ 1.505,06		€ 6.335,77	€ 3.167,89		
4	Programmazione e gestione piano di formazione permanente in materia di public procurement	N. incontri	15	€ 4.830,71	€ 10.164,00		€ 14.994,71	€ 999,65		
5	Aste e contratti per dismissioni beni patrimoniali	N. aste		€ 2.898,43			€ 2.898,43			
COD.	OBIETTIVI									
6	Obiettivi di sviluppo - Anno 2024 (impegno restante complessivo)									
	TOTALE			€ 143.365,03	€ 11.669,06		€ 155.034,09		€ 37.409,00	

STAZIONE UNICA APPALTANTE PER I COMUNI

COD_P RO	PROCESSI/OBIETTIVI	OUTPUT	NUMERO OUTPUT ANNO 2024	COSTI DIRETTI (PERSONALE) 2024	ALTRI COSTI DIRETTI 2024	COSTI INDIRETTI 2024	COSTI TOTALI 2024	COSTI PER UNITA' PRODOTT O 2024	INTROITI 2024	INTROITO PER UNITA' PRODOTTO 2024
N.	PROCESSI									
1	Appalti: affidamento contratti pubblici - per altri enti del territorio - (indizioni)	N. gare	24	€ 83.689,11	€ 6.295,00		€ 89.984,11	€ 3.749,34	€ 71.559,94	€ 2.981,66
2	Programmazione e gestione piano di formazione permanente in materia di public procurement	N. incontri	3	€ 4.633,76	€ 7.184,60		€ 11.818,36	€ 3.939,45	€ 13.000,00	€ 4.333,33
3	Aste e contratti per dismissioni beni patrimoniali	N. aste								
COD.	OBIETTIVI									
4	Obiettivi di sviluppo - Anno 2024 (impegno restante complessivo)									
	TOTALE			€ 88.322,87	€ 13.479,60		€ 101.802,47		€ 84.559,94	

**SERVIZIO VIABILITÀ E INFRASTRUTTURE - TRASPORTI ECCEZIONALI - ESPROPRI
UFFICIO VIABILITA' E SICUREZZA STRADALE**

PROCESSI/OBIETTIVI	OUTPUT	NUMERO OUTPUT ANNO 2024	COSTI DIRETTI (PERSONALE) 2024	ALTRI COSTI DIRETTI 2024	COSTI INDIRETTI 2024	COSTI TOTALI 2024	COSTI PER UNITA' PRODOTTO 2024	INTROITI 2024	INTROITO PER UNITA' PRODOTTO 2024
PROCESSI									
Procedimenti amministrativi	N. procedimenti avviati e atti	222	€ 61.613,49	€ 5.194,50		€ 66.807,99	€ 300,94		
Gestione Opere Pubbliche di manutenzione ordinaria e straordinaria	n. interventi	19	€ 48.971,82	€ 30.389,31		€ 79.361,13	€ 4.176,90		
Accordi e Convenzioni	N. accordi e convenzioni	3	€ 15.449,57	€ 3.847,69		€ 19.297,26	€ 6.432,42		
Concessioni, pubblicità, manifestazioni su demanio stradale - Manifestazioni	N. Manifestazioni	121	€ 31.563,40			€ 31.563,40	€ 260,85		
Concessioni, pubblicità, manifestazioni su demanio stradale Concessioni	n. Concessioni	257	€ 149.852,59			€ 149.852,59	€ 583,08	€ 209.023,20	€ 813,32
Concessioni, pubblicità, manifestazioni su demanio stradale	N. autorizzazioni pubblicità	453	€ 28.897,20			€ 28.897,20	€ 63,79	€ 104.851,83	€ 231,46
Trasporti eccezionali	N. autorizzazioni rilasciate	2.759	€ 49.457,35	€ 68.271,96		€ 117.729,31	€ 42,67	€ 179.967,00	€ 65,23
Espropri e Servitù: Procedimenti espropriativi amministrativi – VAM - Procedimenti di Espropri	N. procedimenti di esproprio	120	€ 41.946,91			€ 41.946,91	€ 349,56		
Espropri e Servitù: Procedimenti espropriativi amministrativi – VAM Pratiche Catastali - Rilievi Topografici - Frazionamenti	N. Pratiche catastali - rilievi topografici - frazionamenti	5	€ 31.138,02			€ 31.138,02	€ 6.227,60		
Espropri e Servitù: Procedimenti espropriativi amministrativi – VAM - Verbalì Acquisizioni Dismissioni Relitti Stradali	N. verbali e atti per acquisizioni e dismissioni di relitti stradali	3	€ 7.772,83			€ 7.772,83	€ 2.590,94		
Espropri e Servitù: Procedimenti espropriativi amministrativi – VAM - Commissione VAM	N. Commissione VAM	1	€ 7.772,83	€ 1.000,00		€ 8.772,83	€ 8.772,83		
Adempimenti Obblighi di Pubblicazione - Amministrazione Trasparente			€ 11.973,81			€ 11.973,81			
OBIETTIVI									
Obiettivi di sviluppo - Anno 2024 (impegno restante complessivo)									
TOTALE			€ 486.409,82	€ 108.703,46		€ 595.113,28		€ 493.842,03	