

PROVINCIA DI LIVORNO

PIANO DELLA PERFORMANCE 2021 PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021

INDICE

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA D'ENTE	pag. 3
SERVIZIO Gare Contratti Espropri Trasporto Privato	pag. 6
SERVIZIO Affari Generali e Provveditorato	pag. 9
SERVIZIO Polizia Provinciale e Protezione civile	pag. 12
SERVIZIO Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane Risorse Tecnologiche Amministrazione Digitale	pag. 17
SERVIZIO Affari Legali e Procedure ambientali	pag. 23
SERVIZIO Edilizia, Impianti e Manutenzioni	pag. 27
SERVIZIO Viabilità	pag. 31
SERVIZIO Programmazione Coordinamento Amministrativo Processi Tecnici	pag. 36
SERVIZIO Sviluppo Strategico Pianificazione TPL	pag. 40
SERVIZIO Cultura Reti Scolastiche Museo	pag. 44
SERVIZIO Risorse Finanziarie	pag. 51

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA D'ENTE

1° OBIETTIVO: STATO DI VIRTUOSITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE

1. DEFINIZIONE OBIETTIVO: mantenimento di un virtuoso stato di salute dell'ente

2. DESCRIZIONE OBIETTIVO: obiettivo dell'ente complessivamente inteso, che si riferisce a risultati generali, frutto dell'azione collegiale della struttura o comunque comuni e trasversali a tutti i Servizi; questo obiettivo in particolare concerne lo stato di virtuosità dell'ente a livello economico-finanziario, organizzativo e di valutazione da parte degli utenti, in termini di qualità dei servizi offerti e grado di soddisfazione dell'utenza.

3. INDICATORI: come proposto dal Nucleo di valutazione sono individuati i seguenti indicatori:

a) INDICATORI ECONOMICI FINANZIARI

- volume complessivo delle spese di personale a vario titolo, rapportato al volume complessivo delle entrate correnti desumibili dai Titoli I, II e III, non superiore al 20%, rispetto al 38% previsto dalla normativa
- rispetto del tetto di spesa del personale:
- incidenza degli accertamenti delle entrate proprie sulle previsioni iniziali di parte corrente: + 1% rispetto all'anno precedente
- capacità di riscossione aumentata rispetto all'anno precedente (quale rapporto fra incassi a competenza e residuo al 31/12 e totale accertamenti dell'esercizio sommati ai residui all'1/1 per i primi 3 titoli dell'entrata, da confrontare rispetto all'esercizio precedente)
- tempestività dei pagamenti: rispetto dell'indice di tempestività dei pagamenti calcolato ai sensi del DPCM 22/09/2017 in ≤ a -3 rispetto allo 0 previsto dalla normativa, come da report trimestrale ed annuale da pubblicarsi in Amministrazione trasparente.

b) INDICATORI ORGANIZZATIVI

- performance dei procedimenti amministrativi: rispetto dei tempi programmati per i singoli procedimenti/attività; stante la prossima approvazione del regolamento sui procedimenti amministrativi prevista per maggio 2021, la programmazione dei tempi è posticipata dopo la suddetta approvazione
- grado di copertura delle attività formative dedicate al personale: N. di dipendenti che non hanno iniziato un'attività formativa nel periodo di riferimento/ N. totale dei dipendenti in servizio: = / > 60%
- investimenti in formazione: risorse liquidate/ rapporto risorse impegnate: = / > 80%
- tassi di assenza del personale: = / < al tasso di assenza anno precedente
- tasso di procedimenti disciplinari: n di procedimenti disciplinari avviati / n. di procedimenti conclusi entro i termini normativi previsti = 1
- informatizzazione dei processi: nell'ambito del più generale obiettivo trasversale a tutti i Servizi, si prevede la digitalizzazione/dematerializzazione di almeno num. 2 servizi/processi/attività nell'ente. L'individuazione dei

servizi/processi/attività verrà fatta a metà anno e comunque a seguito delle risultanze dell'analisi di supporto tecnico, organizzativo e normativo da affidarsi ad un operatore esterno.

- c) LA VALUTAZIONE DA PARTE DEGLI UTENTI:** a seguito della avvenuta rivisitazione dei procedimenti dell'ente, da formalizzarsi con atto presidenziale a seguito della approvazione nel primo C.P. utile del nuovo Regolamento in materia, procedere ad una analisi degli stessi al fine di realizzare una rilevazione della qualità dei servizi con evidenza del risultato atteso in termini di livello di gradimento dei cittadini /utenti interni
- 4. PESO ATTRIBUITO:** 1/3 del punteggio complessivo attribuiti alla performance d'ente
- 5. PARAMETRO DI VERIFICA OBIETTIVO:** rispetto dei suddetti indicatori
- 6. MONITORAGGIO/RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO:** al 30/09/2021 e al 31/12/2021

2° OBIETTIVO: VINCOLI LEGISLATIVI

- 1. DEFINIZIONE OBIETTIVO:** rispetto dei principali vincoli dettati dal Legislatore in capo ai soli Responsabili di funzione
- 2. DESCRIZIONE OBIETTIVO:** obiettivo dell'ente complessivamente inteso, che si riferisce a risultati generali, frutto dell'azione collegiale della struttura o comunque comuni e trasversali a tutti i Servizi; questo obiettivo in particolare concerne il rispetto dei principali vincoli dettati dal Legislatore
- 3. INDICATORI:** come proposto dal Nucleo di valutazione sono individuati i seguenti indicatori:
- rispetto dei vincoli di trasparenza e anticorruzione: situazione dei piani, del sito, attuazione delle misure previste nel PTPC; si prevedono in particolare i seguenti indicatori: 1) la griglia OIV (trasparenza); 2) i due monitoraggi al 30.9 e al 31.12 di attuazione delle misure; 3) il report della Responsabile trasparenza alla Responsabile Anticorruzione (entro il 1° dicembre) che attesta la correttezza delle pubblicazioni;
 - rispetto dei vincoli dettati per il conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e/o ricerca
 - rispetto del vincolo alla formulazione di una proposta per la individuazione del personale in eccedenza
 - rispetto dei vincoli dettati dal codice dell'amministrazione digitale, tra cui si ricordano a titolo in particolare l'utilizzo della posta elettronica, grado di accesso telematico, il riutilizzo dei dati delle pubbliche amministrazioni, l'avvio del procedimento sulla base dei canoni dell'amministrazione digitale, la realizzazione dei documenti informatici, dei dati di tipo aperto e della inclusione digitale
 - incidenza del ricorso alle convenzioni Consip ed al mercato elettronico degli acquisti: liquidato per l'acquisito di beni e servizi effettuata tramite convenzioni quadro o mercato elettronico/liquidato per acquisti di beni e servizi = > 70%;
 - verifica della certificazione delle assenze per malattia: controlli effettuati/controlli da doversi effettuare>=1
 - rispetto dei vincoli dettati per il controllo del personale:
- 4. PESO ATTRIBUITO:** 1/3 del punteggio complessivo attribuito alla performance d'ente
- 5. PARAMETRO DI VERIFICA OBIETTIVO:** rispetto dei suddetti indicatori
- 6. MONITORAGGIO/RENDICONTAZIONE:** al 30/09/2021 e al 31/12/2021

3° OBIETTIVO: OTTIMIZZAZIONE ORGANIZZATIVA

1. **DEFINIZIONE OBIETTIVO:** rappresentazione della micro-organizzazione interna a ciascun Servizio al fine di realizzare un efficientamento di attività/prodotti secondo le risultanze dell'analisi dei carichi di lavoro.
2. **DESCRIZIONE OBIETTIVO:** partendo dall'analisi delle schede restituite a ciascun Responsabile di Servizio a conclusione del processo di analisi dei carichi di lavoro svolto nel 2019, ciascun Responsabile è tenuto ad esaminare in particolare le attività/processi risultati fuori range al fine di elaborare una proposta di ottimizzazione organizzativa che anche attraverso procedure interne consenta di ridurre e/o eliminare le attività non produttive di valore.
3. **INDICATORE:** elaborazione da parte dei Responsabili di una rappresentazione della micro-organizzazione ad uso interno e riscontro positivo a seguito di analisi delle stesse da parte del Segretario generale
4. **PESO ATTRIBUITO:** 1/3 del punteggio complessivo attribuito alla performance d'ente
5. **FASI DI REALIZZAZIONE:**
 - disamina delle schede di restituzione dell'analisi dei carichi di lavoro con particolare riferimento alle attività/prodotto fuori range;
 - effettuazione di una valutazione di merito distinguendo tra attività/ prodotti migliorabili con specifiche misure e quelle non migliorabili e/o non migliorabili nell'immediato specificandone le motivazioni;
 - elaborazione di una rappresentazione della micro-organizzazione ad uso interno a conclusione del suddetto processo con evidenza delle misure di efficientamento come individuate, dei tempi di realizzazione delle stesse e dei risultati positivi che ci si attende dalla loro attuazione;
 - invio della suddetta proposta entro il 31/10/2021;
 - analisi delle proposte avanzate e report positivo da parte del Segretario generale entro il 31/12/2021
6. **PARAMETRO DI VERIFICA OBIETTIVO:** report positivo del segretario generale a conclusione dell'analisi qualitativa delle proposte di ottimizzazione organizzativa avanzate entro il 31/12/2021
7. **MONITORAGGIO/RENDICONTAZIONE:** AL 30/09/2021 e al 31/12/2021

SERVIZIO GARE CONTRATTI ESPROPRI TRASPORTO PRIVATO

SERVIZIO: GARE CONTRATTI ESPROPRI TRASPORTO PRIVATO

RESPONSABILE: GABRIELLA DEL CORSO

PERFORMANCE INDIVIDUALE RESPONSABILE DI SERVIZIO – ANNO 2021 PERFORMANCE INDIVIDUALE DEL SERVIZIO OBIETTIVI OPERATIVI – ANNO 2021

1° OBIETTIVO: REALIZZAZIONE MATRICE PER LA GESTIONE ED IL MONITORAGGIO DEGLI INTERVENTI DI EDILIZIA SCOLASTICA E MESSA A REGIME.

1. **DEFINIZIONE OBIETTIVO:** Realizzazione matrice per la gestione ed il monitoraggio degli interventi di Edilizia scolastica e sua messa a regime.
2. **DESCRIZIONE OBIETTIVO:** quale declinazione del generale obiettivo trasversale di digitalizzazione dell'ente, si prevede di creare uno strumento di lavoro integrato che consenta di gestire e monitorare tutte le fasi e le attività necessarie per realizzare le opere di edilizia scolastica – dalla programmazione degli interventi alla esecuzione del contratto – nel rispetto delle tempistiche dettate dalla normativa e del budget assegnato. La matrice consentirà di verificare lo stato di attuazione degli interventi programmati e sarà utilizzabile anche per monitorare affidamenti di altri Servizi dell'Ente. Una volta realizzata, la matrice verrà messa a disposizione all'interno della struttura commissariale per l'utilizzo in almeno una gara pilota in materia di edilizia scolastica.
3. **INDICATORE:** invio della matrice entro il 30/05/2021 alla struttura commissariale con compiti in materia di edilizia scolastica per suo effettivo utilizzo a corredo di almeno num. 1 gara pilota in materia di edilizia scolastica
4. **PESO PROPOSTO:** 60%
5. **FASI DI REALIZZAZIONE (EVENTUALE):** non previste
6. **PERSONALE COINVOLTO:** Del Corso/Pallini per l'analisi delle diverse tipologie di affidamento di lavori e servizi; Servizio finanziario (COATTORE) per l'analisi delle fonti di finanziamento e dei correlati tempi di realizzazione, pagamento e rendicontazione.
7. **PARAMETRI DI VERIFICA DELLE FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE:** messa a regime della matrice con invio alla struttura deputata al suo utilizzo entro il 30/05
8. **MONITORAGGIO/RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO:** al 30/09/2021 e 31/12/2021

2° OBIETTIVO: AGGIORNAMENTO E PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE DELL'ENTE ELENCO IMPRESE AUTORIZZATE A SVOLGERE L'ATTIVITÀ DI REVISIONE

1. **DEFINIZIONE OBIETTIVO:** nell'ambito del più generale obiettivo trasversale di dematerializzazione dell'ente, si prevede l'aggiornamento e la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente elenco imprese autorizzate a svolgere l'attività di revisione .
2. **DESCRIZIONE OBIETTIVO:** L'elenco contenente le informazioni aggiornate delle imprese autorizzate a svolgere l'attività di revisione nel territorio provinciale di competenza è necessario poiché non sempre si ha corrispondenza fra dati presenti sul Portale dell'Automobilista e le informazioni detenute dalla Provincia. Sarà pertanto necessario contattare singolarmente

ciascuna impresa per poter verificare la rispondenza dei dati comunicati con quelli presenti sul Portale dell'Automobilista (tipologia di veicoli soggetti alla attività di revisione, ispettori attività revisione, assetto societario/consortile) e successivamente procedere alle necessarie modifiche, al fine di poter pubblicare sul sito dell'Ente un elenco aggiornato ed esaustivo.

3. **INDICATORE:** pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente elenco aggiornato di tutte le num. 55 imprese attive sul territorio entro il 31/12/2021
4. **PESO PROPOSTO:** 40%
5. **FASI DI REALIZZAZIONE (EVENTUALE):** non previste
6. **PERSONALE COINVOLTO:** Del Corso/Sarbanese
7. **PARAMETRI DI VERIFICA DELLE FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE:** pubblicazione sul sito dell'Elenco aggiornato entro il 31/12/2021
8. **MONITORAGGIO/RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO:** al 30/09/2021 e 31/12/2021.

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL 01.01.2021
Servizio Gare contratti Espropri Trasporto privato

CATEGORIA PROFILO	DIPENDENTI
D Amm.	Del Corso Gabriella
	Testa Valentina
	Pallini Elisabetta
C Amm	Sarbanese Goia

SERVIZIO AFFARI GENERALI E PROVVEDITORATO

SERVIZIO: AFFARI GENERALI E PROVVEDITORATO

RESPONSABILE: PAOLA MENEGANTI

PERFORMANCE INDIVIDUALE RESPONSABILE DI SERVIZIO – ANNO 2021
PERFORMANCE INDIVIDUALE DEL SERVIZIO OBIETTIVI OPERATIVI – ANNO 2021

1° OBIETTIVO: MANUALE DI GESTIONE DOCUMENTALE- ATTUAZIONE PREMESSO DELLA DIGITALIZZAZIONE

- 1. DEFINIZIONE OBIETTIVO:** revisione e adeguamento a norma del regolamento-manuale di gestione documentale (d'ora in avanti: manuale)
- 2. DESCRIZIONE OBIETTIVO:** quale declinazione dell'obiettivo trasversale di digitalizzazione/dematerializzazione dell'ente si prevede l'adeguamento del manuale alle Linee guida AgID sul documento informatico del settembre 2020
- 3. INDICATORE:** approvazione del manuale con Decreto presidenziale entro il 31/05/2021
- 4. PESO PROPOSTO:** 50%
- 5. FASI DI REALIZZAZIONE (EVENTUALE):** 1) predisposizione proposta nuovo manuale e condivisione con Segretaria generale e in conf. PO; 2) formalizzazione della proposta alla Presidente e approvazione del relativo decreto.
- 6. PERSONALE COINVOLTO:** personale del Servizio Affari generali e Provveditorato; con il supporto del Servizio Risorse Umane e Risorse Tecnologiche
- 7. PARAMETRI DI VERIFICA DELLE FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE:** 1) entro il 15 maggio; 2) entro il 31 maggio.
- 8. MONITORAGGIO/RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO:** al 30/09/2021 e 31/12/2021.

2° OBIETTIVO: BILANCIO DI GENERE

- 1. DEFINIZIONE OBIETTIVO:** predisposizione del bilancio di genere dell'Ente.
- 2. DESCRIZIONE OBIETTIVO:** Con il termine "bilancio di genere", o *gender budgeting*, si intende il documento di bilancio che analizza e valuta in ottica di genere le scelte politiche e gli impegni economici-finanziari di un'amministrazione. Alla base del bilancio di genere, infatti, vi è la considerazione che esistono differenze tra uomini e donne per quanto riguarda le esigenze, le condizioni, i percorsi, le opportunità di vita, di lavoro e di partecipazione ai processi decisionali e che quindi, le politiche non siano neutre rispetto al genere ma al contrario determinino un impatto differenziato su uomini e donne.
- 3. INDICATORE:** formalizzazione della proposta alla Presidente entro il 15/12/2021
- 4. PESO PROPOSTO:** 50%
- 5. FASI DI REALIZZAZIONE (EVENTUALE):** 1) predisposizione del documento di bilancio e condivisione con Segretaria generale e in conferenza PO; 2) formalizzazione della proposta alla Presidente.
- 6. PERSONALE COINVOLTO:** personale del Servizio Affari generali e Provveditorato
- 7. PARAMETRI DI VERIFICA DELLE FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE:** 1) entro il 30 novembre; 2) entro il 15 dicembre.
- 8. MONITORAGGIO/RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO:** al 30/09/2021 e 31/12/2021:

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL 01.01.2021
Servizio Affari Generali

CATEGORIA PROFILO	DIPENDENTI
D Amm.	Meneganti Paola
	D'orto Ombretta
	Marini Elena
C Amm	Raugi Furio
	Licari Antonietta
	Orsolini Sabrina
	Motroni Silvia
	Ganni Paola
	Lanzillotta Rosanna
	Bartolozzi Roberta
B Amm	Misterioso Antonio
B Tecn	Bendinelli Andrea
	Paoletti Paolo
B Aus. Tecn.	Baldi Veronica
	Ciabattari Brunella
	Costanzo Marco
	Lupo Gabriele
	Marinai Valerio
	Risaliti Yuri
	Tarli Silvia

SERVIZIO POLIZIA PROVINCIALE E PROTEZIONE CIVILE

SERVIZIO POLIZIA PROVINCIALE E PROTEZIONE CIVILE
RESPONSABILE: MAURIZIO TRUSENDI

PERFORMANCE INDIVIDUALE RESPONSABILE DI SERVIZIO – ANNO 2021
PERFORMANCE INDIVIDUALE DEL SERVIZIO OBIETTIVI OPERATIVI – ANNO 2021

1° OBIETTIVO: ADEGUAMENTO DEL SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE AL NUOVO ASSETTO DI PROTEZIONE CIVILE NAZIONALE E REGIONALE E CONNESSA FORMAZIONE

- 1. DEFINIZIONE OBIETTIVO:** Adeguamento del sistema di Protezione civile al nuovo assetto di protezione civile nazionale e regionale e connessa formazione permanente/aggiornamento operatori S.U.R. (Servizio Unico Reperibilità) .
- 2. DESCRIZIONE OBIETTIVO:** Successivamente al Decreto Legislativo 1/2018 “*Codice di protezione civile*”, la Legge regionale n. 45 del 25 giugno 2020 “Sistema regionale della protezione civile e disciplina della relativa attività” conseguentemente ad un quadro istituzionale variato a causa del riordino delle funzioni provinciali, mira ad adeguare la normativa regionale al nuovo assetto organizzativo. L’articolato della proposta di legge prevede infatti, al Capo secondo, oltre tutte le disposizioni collegate all’attività di previsione, prevenzione, gestione e superamento delle emergenze, anche quelle relative al ruolo svolto dalle Province di cui la Regione continua ad avvalersi.
- 3. INDICATORE:**
 - messa a regime del processo di riorganizzazione del servizio protezione civile e del Servizio Unico di Reperibilità: adozione del relativo atto di micro organizzazione da parte del Responsabile entro il 30/11/2021;
 - effettuazione entro il 31/07/2021 di num. 3 corsi di formazione e di aggiornamento della durata di num. 4 ore ciascuno per tutti gli attuali num. 13 operatori del SUR (salvo incremento in corso d’anno) e verifica esito positivo della stessa tramite superamento esame finale.
- 4. PESO PROPOSTO:** 30%
- 5. FASI DI REALIZZAZIONE:** Entrata in vigore della normativa regionale con conseguente adeguamento delle nuove procedure operative e procedurali; effettuazione della formazione/aggiornamento con verifica finale del personale facente parte del servizio unico di reperibilità;
- 6. PERSONALE COINVOLTO:** tutto il personale afferente alla funzione di protezione civile;
- 7. PARAMETRI DI VERIFICA DELLE FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE:** effettuazione dei corsi di formazione/aggiornamento con superamento della verifica finale entro il 31/07/2021; indicazione del numero di dipendenti formati e dei giorni complessivi di formazione effettuati.
- 8. MONITORAGGIO/RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO:** al 30/09 e 31/12/2021.

2° OBIETTIVO: CONTROLLO DEL TERRITORIO E MISURE PER LA PREVENZIONE E GESTIONE DELL’EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID -19

- 1. DEFINIZIONE OBIETTIVO:** Emergenza Covid-19 – Adozione e monitoraggio delle disposizioni a contrasto dell’emergenza epidemiologica emanate dalle istituzioni nazionale e regionali.

2. DESCRIZIONE OBIETTIVO: La portata degli eventi di natura eccezionale scaturitisi dal marzo 2020 a seguito del diffondersi della pandemia da Covid 19 ha fortemente condizionato le attività della Polizia Provinciale, indirizzandole verso un consistente sistema di sorveglianza delle misure di contenimento per limitare la diffusione dell'epidemia, in sinergia con gli altri preposti apparati dello stato, nell'ottica della salvaguardia della pubblica incolumità. In tal senso sono determinanti il contesto epidemiologico generale e le decisioni prese a livello nazionale, in particolare le proroghe degli stati di emergenza, che al momento non fanno prevedere un rientro alla normalità nel futuro più immediato. È presumibile prevedere quindi che l'attività della Polizia Provinciale continuerà a concentrarsi sul controllo sistematico del territorio e sulla verifica delle persone in movimento a piedi o a mezzo veicoli, accertando e valutando le autocertificazioni in loro possesso, effettuando controlli anti assembramento nei luoghi ritenuti di maggiore concentrazione aggregativa soprattutto giovanile, controlli su spiagge e pinete e sulle linee TPL. Tale attività sarà imprescindibilmente legata agli indirizzi ed alle ordinanze che verranno adottati dalle principali istituzioni presenti sul territorio nel contesto di un generale modello di sicurezza integrata, partecipata, condivisa e coordinata in sede di Comitato per l'ordine e la sicurezza. In tale contesto, la Polizia Provinciale dovrà comunque continuare a garantire la funzionalità del servizio e l'efficacia dei suoi interventi di controllo sul territorio, operando nell'ambito delle molteplici attività istituzionali dell'Ente ed altresì in esecuzione di controlli mirati alla verifica del rispetto delle disposizioni di legge o di regolamenti (attività svolta in sinergia con i vari uffici), in particolare in materia ambientale, ove offrirà supporto logistico al servizio Affari Legali in relazione ai controlli sulle imprese che recuperano e riciclano rifiuti in procedura semplificata, nonché coadiuvando l'ufficio Programmazione Trasporti, Servizi TPL, Albo Autotrasportatori, effettuando ispezioni nei servizi di trasporto pubblico locale erogati nel bacino provinciale.

3. INDICATORE:

A= numero interventi richiesti da Prefettura e Questura per servizi di ordine pubblico e da Regione Toscana per controllo TPL

B= numero interventi effettuati dalla Polizia provinciale per normativa Covid 19

$A/B = 1$;

Trattandosi di un obiettivo legato all'imprevedibile andamento della situazione epidemiologica, alle decisioni di autorità competenti e interventi normativi in continuo divenire, gli indicatori potranno essere definiti con maggior precisione non prima di metà anno in sede di monitoraggio.

4. PESO PROPOSTO: 70%

5. FASI DI REALIZZAZIONE:

- 1) dal 23.2.2020 con emanazione DL Consiglio dei Ministri del n. 6 che introduce misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19;
- 2) DL 15/2021 Ulteriori disposizioni urgenti in materia di spostamenti sul territorio nazionale per il contenimento dell'emergenza epidemiologica da Covid-19
- 3) DL 2/2021 che proroga lo stato di emergenza al 30.04.2021;

6. PERSONALE COINVOLTO: Personale del Servizio Polizia Provinciale

7. PARAMETRI DI VERIFICA DELLE FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE: Il monitoraggio circa il grado di raggiungimento del presente obiettivo si misura nel rapporto tra il numero delle richieste di intervento pervenute da Prefettura e Questura,

Regione ed altri Enti, come sopra descritte, ed il numero di interventi effettuati; i dati sono da valutarsi a consuntivo in base all'evolversi della situazione, allo stato non prevedibile.

- 8. MONITORAGGIO/RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO:** al 30/09/2021 e al 31/12/2021, tenuto conto dell'evolversi della situazione e delle normative conseguenti ad eventuali proroghe dello stato di emergenza.

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL 01.01.2021
Servizio Polizia Provinciale e Protezione Civile

Categoria profilo	DIPENDENTI
D Vig.	Trusendi Maurizio
	Pasquini Stenio
	Pillitteri Emanule
	Del Rio Rossano
D Amm	Magrini Marina
C Amm	Tonarelli Massimo
	Milani Michela
C Vig.	Arrighi Mauro
	Bagatti Paolo
	Berti Maurizio
	Bruni Andrea
	Gagliardi Claudio
	Milano Giovanni
	Moretti Alessandro
	Niccolai Gianluca
	Fulceri Claudia
	Cristoforo Enzo Mobilia
	Maritan Alessandro
	Orsini Eleonora
	Luperi Vittoria
	Spadoni Giorgio
	Wust Giuseppe

C Tecn	Luca Soriani
B Amm	Bani Tania

**SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO RISORSE
UMANE RISORSE TECNOLOGICHE
AMMINISTRAZIONE DIGITALE**

SERVIZIO: ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE RISORSE TECNOLOGICHE AMMINISTRAZIONE DIGITALE

RESPONSABILE: ELENA DI LORENZO

PERFORMANCE INDIVIDUALE RESPONSABILE DI SERVIZIO - ANNO 2021
PERFORMANCE INDIVIDUALE DEL SERVIZIO OBIETTIVI OPERATIVI - ANNO 2021

1° OBIETTIVO TRIENNALE : PROCESSO DI DIGITALIZZAZIONE/DEMATERIALIZZAZIONE DELL'ENTE: AVVIO - IMPLEMENTAZIONE - CONCLUSIONE - OBIETTIVO TRIENNALE.

- 1. DEFINIZIONE OBIETTIVO:** l'obiettivo risponde all'esigenza dell'ente di realizzare il passaggio alla modalità operativa digitale con i connessi processi di riorganizzazione finalizzati alla realizzazione di una amministrazione digitale ed aperta. L'obiettivo è pensato in un arco temporale triennale in cui per ciascun anno si prevedendo obiettivi specifici così riassumibili: avvio del processo e digitalizzazione/dematerializzazione di num. 2 servizi/processi/attività nell'ente; - implementazione del livello di digitalizzazione - completamento della digitalizzazione dell'ente.
- 2. DESCRIZIONE OBIETTIVO:** in particolare rispetto al 2021, la realizzazione dell'obiettivo presuppone una serie di attività e di interventi nella gestione del percorso organizzativo che si possono così sintetizzare:
 - inquadramento della situazione dell'ente al fine acquisire tutte le informazioni necessarie per definire lo stato dell'ente in ordine ai principali adempimenti in materia;
 - specifici momenti di comunicazione al fine di far percepire che la transizione al digitale è l'attuazione di un diritto degli utenti e non un mero obbligo e che tale trasformazione è un processo che riguarda non solo il Responsabile alla Transizione al digitale bensì tutta l'organizzazione; in particolare si prevedono: - momenti di informazione per far comprendere le responsabilità e compiti dell'ente rispetto alla transizione così da trasmettere il messaggio che questo non è un mero obbligo ma un processo inevitabile ed irrinunciabile; - interventi di formazione a tutte le figure apicali dell'ente finalizzati ad informare il personale sugli obblighi ed i passi da compiere per giungere alla transizione e sulla responsabilità che tutta la struttura ha in questo percorso;
 - verifica del livello di digitalizzazione di ciascun Servizio con preventiva mappatura dei procedimenti gestiti, livello di implementazione di alcuni livelli di base della digitalizzazione al fine di evidenziare le criticità organizzative e tecnologiche presenti;
 - elaborazione di una strategia di azioni funzionale al completamento della transizione al digitale dell'amministrazione che individui i servizi/processi/attività prioritari da digitalizzare (primo anno), quelli da implementare (secondo anno) fino alla completa digitalizzazione e dematerializzazione dell'ente (terzo anno).

Così come prevista dal C.A.D, l'ente si avvarrà del supporto esterno di un operatore -da individuarsi con le modalità normativamente previste- che possa fornire all'ente il supporto tecnico, organizzativo e normativo necessario.

E' altresì prevista l'individuazione di uno specifico gruppo di lavoro composto dal Responsabile dei servizi maggiormente coinvolti nel processo di passaggio al digitale a cui sarà affidato un ruolo di impulso, coordinamento e verifica delle azioni da intraprendere e realizzare.

3. **INDICATORE:** digitalizzazione/dematerializzazione di almeno 2 servizi/processi/attività nell'ente entro il 31/12/2021. L'individuazione dei servizi/processi/attività verrà fatta a metà anno e comunque a seguito delle risultanze dell'analisi di supporto tecnico, organizzativo e normativo da affidarsi ad un operatore esterno
4. **PESO PROPOSTO:** 30%
5. **SERVIZIO COINVOLTO:** tutti i Servizi dell'ente, coordinamento del Servizio Organizzazione e sviluppo risorse umane – Risorse tecnologiche – amministrazione digitale, con supporto di specifico gruppo di lavoro
6. **FASI DI REALIZZAZIONE:** sono previste due fasi
PRIMA FASE
 - a) individuazione ed affidamento ad un operatore esterno del servizio di supporto tecnico, organizzativo e normativo;
 - b) individuazione del gruppo di lavoro interno di supporto
 - c) informazione e formazione dei Responsabili
 - d) verifica del livello di digitalizzazione dell'ente;
 - e) elaborazione di una strategia di azioni;**SECONDA FASE**
 - f) condivisione della strategia di azioni ed individuazione delle priorità di digitalizzazione/dematerializzazione
 - g) digitalizzazione/dematerializzazione di almeno 2 servizi/processi/attività.
7. **PARAMETRI DI VERIFICA DELLE FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE**
PRIMA FASE: elaborazione di una strategia di azione tramite relazione finale da sottoporre alla Presidente entro il 30/09/2021;
SECONDA FASE: digitalizzazione/dematerializzazione di almeno 2 servizi/processi/attività nell'ente entro il 31/12/2021.
8. **MONITORAGGIO/RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO:** al 30/09/2021 e al 31/12/2021.

2° OBIETTIVO: ATTUAZIONE SPECIFICA MISURA ANTICORRUZIONE: ADEGUAMENTO NORMATIVO .

1. **DEFINIZIONE OBIETTIVO:** rivisitazione delle normative interne dell'ente al fine di adeguarle al nuovo assetto organizzativo ed alle novità normative intervenute nelle singole materie. L'obiettivo prosegue il percorso precedentemente iniziato di una generale rivisitazione dei più rilevanti regolamenti organizzativi dell'ente ed in particolare è emersa la necessità di riscrivere il regolamento interno sui procedimenti disciplinari e il regolamentato in materia di incarichi extra-lavorativi dei dipendenti provinciali.
2. **DESCRIZIONE OBIETTIVO:** In particolare la necessità di riscrivere i due regolamenti scaturisce da una duplice esigenza: in primis quella di adeguare la regolamentazione interna, oltre alle modifiche organizzative dell'ente, anche alle novità normative intervenute in materia; questo con particolare riferimento alla regolamentazione in materia disciplinare stanti le novità introdotte in materia dal CCNL delle Funzioni locali del 21/05/2018. Inoltre per questo regolamento è emersa anche la necessità di snellire e semplificare lo svolgersi dell'istruttoria interna.
Inoltre il nuovo codice di comportamento dell'ente, stante le sue inevitabili ripercussioni sia rispetto alla tematica degli incarichi extraistituzionali che soprattutto rispetto alla materia disciplinare, ha imposto una rivisitazione dei due

regolamenti al fine di garantirne la completa corrispondenza con quanto previsto nel nuovo Codice di comportamento dell'ente.

La revisione presuppone un primo lavoro di studio ed approfondimento delle novità normative emerse nonché dei principali orientamenti dottrinali e giurisprudenziali su entrambi i fronti; agli esiti dell'approfondimento normativo redazione di una prima bozza che tenga conto anche della nuova struttura organizzativa dell'ente con ridefinizioni di compiti, ruoli e responsabilità a seguito della eliminazione delle figure dirigenziali. Seguirà poi un passaggio con il segretario generale dell'ente e poi con la conferenza PO.

A conclusione del suddetto processo di confronto/informazione/consultazione, redazione della proposta definitiva dei due regolamenti.

3. INDICATORE: invio al Presidente della proposta definitiva di Decreto di adozione del Regolamento in materia disciplinare e del Regolamento in materia di incarichi extra istituzionali.

4. PESO PROPOSTO: 40%

5. SERVIZIO COINVOLTO: Servizio Organizzazione e sviluppo risorse umane – Risorse tecnologiche – amministrazione digitale (attore principale); Servizio affari legali (Coattore)

6. FASI DI REALIZZAZIONE: L'obiettivo è suddivisibile nelle seguenti fasi:

- elaborazione proposta di adeguamento normativo;
- prima condivisione con il Segretario generale
- coinvolgimento Conferenza PO/AP per condivisione e raccolta di eventuali osservazioni per quanto di competenza;
- definitiva condivisione con il Segretario generale tramite invio delle bozze di Regolamento condivise con le altre PO/AP e completo delle eventuali osservazioni pervenute entro il 30/09/2021
- presentazione al Presidente della proposta della nuova normativa con relativa proposta di Decreto presidenziale di approvazione entro il 30/11/2021

7. PARAMETRI DI VERIFICA DELLE FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE

- invio proposta di adeguamento normativo al Segretario con richiesta di inserimento o.d.g. della conferenza PO;
- inserimento nell' o.d.g. della Conferenza secondo calendarizzazione predisposta dal Segretario ed invio ai componenti della proposta almeno 5 giorni lavorativi prima della Conferenza;
- invio proposta definitiva al Segretario, alla luce di eventuali osservazioni, proposte etc scaturite dalla Conferenza con a corredo proposta di decreto entro il 30/09/2021;
- invio mail apposita al Presidente entro il 30/11/2021.

8. MONITORAGGIO/RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO: al 30/09/2021 e al 31/12/2021.

3° OBIETTIVO BIENNALE: VERIFICA DELLE POSIZIONI PREVIDENZIALI ANNI 1997 E 1998 – OBIETTIVO BIENNALE

1. DEFINIZIONE OBIETTIVO: l'obiettivo si propone nel biennio 2021-2022 di procedere alla sistemazione delle posizioni assicurative INPS relative agli anni 1997 e 1998 di tutti i dipendenti provinciali in servizio. A seguito di esplicita richiesta inviata a tutti gli enti pubblici con apposita Circolare INPS, la Provincia nell'anno 2000 ha provveduto ad inviare all'INPS i dati relativi alle posizioni assicurative anni 1997 e 1998 che non risultavano acquisite dall'Istituto previdenziale; a seguito

di successivo controllo da parte dell'INPS, è emerso che le suddette posizioni, nonostante l'invio da parte dell'ente, non risultavano caricate nello specifico database dell'INPS e quindi nel 2003 fu richiesto all'ente di procedere con un inserimento manuale delle posizioni mancanti direttamente nel database dell'INPS. Nonostante l'ente abbia adempito a tale caricamento, i date base INPS attualmente visibili nel portale "Passweb" per gli anni 1997 e 1999 non risultano completamente allineati con i versamenti previdenziali dovuti e versati dall'ente, con conseguente emissione da parte dell'INPS di una prima nota di debito a carico dell'ente. Essendo per legge fissato al 31/12/2022 il termine di prescrizione rispetto ai suddetti debiti previdenziali, al fine di evitare ulteriori note di debito con conseguenti sanzioni amministrative, l'ufficio ha ritenuto opportuno ricalcolare tutte le singole posizioni assicurative degli anni 1997 e 1998 e modificare direttamente sul portale Passweb dell'INPS quelle non correttamente acquisite.

2. **DESCRIZIONE** analisi delle posizioni assicurative recepite dall'INPS anni 1997 e 1998, confronto con i tabulati imponibili previdenziali anni 1997 1998 1999 2000 con ricalcolo imponibile per competenza, modifica direttamente su Passweb degli imponibili non correttamente acquisiti
3. **INDICATORE: ALLA FINE DEL BIENNIO:** analisi di tutte le 794 posizioni interessate e sistemazione di quelle non allineate **PER IL 2021:** rispetto nei tempi programmati nelle fasi da num. 1° num. 3.
4. **PESO PROPOSTO:** 30%
5. **FASI DI REALIZZAZIONE (EVENTUALE)** **1° fase:** ricerca, individuazione e scannerizzazione tabulati e quietanze versamenti Inps; **2° fase:** elaborazione di apposito file xls contenente tutti gli imponibili 1997 1998 1999 e 2000; **3° fase:** ricalcolo di tutti gli imponibili; **4° fase:** confronto di ogni singola posizione su passweb anni 1997 e 1998; **5° fase:** presa in carico e modifica posizione contributiva su passweb 1997 e 1998
6. **PERSONALE COINVOLTO:** Ufficio stipendi e pensioni: Marcelli Alessandra Simonti Claudia.
7. **PARAMETRI DI VERIFICA DELLE FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE:** **1° fase:** file scannerizzati entro 31/3/21; **2° fase:** caricamento per i dipendenti interessati su file xls imponibili 1997 1998 1999 e 2000 entro 31/10/2021 e quadratura con totali imponibili annui; **3° fase:** file di ricalcolo e verifica a campione 30/11/2021; **4° fase:** individuazione delle posizioni non correttamente acquisite da modificare entro il 31/03/2022; **5° fase:** modifica posizioni entro 31/12/2022
8. **MONITORAGGIO/RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO:** al 30/09/2021 e al 31/12/2021.

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL 01.01.2021
Servizio Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane Risorse Tecnologiche Amministrazione Digitale

Categoria profilo	DIPENDENTI
D Amm.	Di Lorenzo Elena
	Simonti Claudia
	Marcelli Alessandra
D Inf.	Perugini Paolo
C Amm	Selmi Sabrina
	Bertuccelli Francesca
B Amm	Canaccini Claudia

SERVIZIO AFFARI LEGALI E PROCEDURE AMBIENTALI

SERVIZIO: AFFARI LEGALI

RESPONSABILE: FEDERIGO BARBENSI

PERFORMANCE INDIVIDUALE RESPONSABILE DI SERVIZIO – ANNO 2021 PERFORMANCE INDIVIDUALE DEL SERVIZIO OBIETTIVI OPERATIVI – ANNO 2021

1° OBIETTIVO: ATTUAZIONE SPECIFICA MISURA ANTICORRUZIONE: ADEGUAMENTO NORMATIVO .

1. DEFINIZIONE OBIETTIVO: rivisitazione delle normative interne dell'ente al fine di adeguarle al nuovo assetto organizzativo ed alle novità normative intervenute nelle singole materie. L'obiettivo prosegue il percorso precedentemente iniziato di una generale rivisitazione dei più rilevanti regolamenti organizzativi dell'ente ed in particolare è emersa la necessità di riscrivere il regolamento interno sui procedimenti disciplinari e il regolamentato in materia di incarichi extra-lavorativi dei dipendenti provinciali.

2. DESCRIZIONE OBIETTIVO: In particolare la necessità di riscrivere i due regolamenti scaturisce da una duplice esigenza: in primis quella di adeguare la regolamentazione interna, oltre alle modifiche organizzative dell'ente, anche alle novità normative intervenute in materia; questo con particolare riferimento alla regolamentazione in materia disciplinare stanti le novità introdotte in materia dal CCNL delle Funzioni locali del 21/05/2018. Inoltre per questo regolamento è emersa anche la necessità di snellire e semplificare lo svolgersi dell'istruttoria interna.

Inoltre il nuovo codice di comportamento dell'ente, stante le sue inevitabili ripercussioni sia rispetto alla tematica degli incarichi extraistituzionali che soprattutto rispetto alla materia disciplinare, ha imposto una rivisitazione dei dueregolamenti al fine di garantirne la completa corrispondenza con quanto previsto nel nuovo Codice di comportamento dell'ente.

La revisione presuppone un primo lavoro di studio ed approfondimento delle novità normative emerse nonché dei principali orientamenti dottrinali e giurisprudenziali su entrambi i fronti; agli esiti dell'approfondimento normativo redazione di una prima bozza che tenga conto anche della nuova struttura organizzativa dell'ente con ridefinizioni di compiti, ruoli e responsabilità a seguito della eliminazione delle figure dirigenziali. Seguirà poi un passaggio con il segretario generale dell'ente e poi con la conferenza PO.

A conclusione del suddetto processo di confronto/informazione/consultazione, redazione della proposta definitiva dei due regolamenti.

3. INDICATORE: invio al Presidente della proposta definitiva di Decreto di adozione del Regolamento in materia disciplinare e del Regolamento in materia d incarichi extra istituzionali.

4. PESO PROPOSTO: 40%

5. SERVIZIO COINVOLTO: Servizio Organizzazione e sviluppo risorse umane – Risorse tecnologiche –amministrazione digitale (attore principale); Servizio affari legali (Coattore)

6. FASI DI REALIZZAZIONE: l'obiettivo è suddivisibile nelle seguenti fasi:

- elaborazione proposta di adeguamento normativo;
- prima condivisione con il Segretario generale

- coinvolgimento Conferenza PO/AP per condivisione e raccolta di eventuali osservazioni per quanto di competenza;
- definitiva condivisione con il Segretario generale tramite invio delle bozze di Regolamento condivise con le altre PO/AP e completo delle eventuali osservazioni pervenute entro il 30/09/2021
- presentazione al Presidente della proposta della nuova normativa con relativa proposta di Decreto presidenziale di approvazione entro il 30/11/2021

7. PARAMETRI DI VERIFICA DELLE FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE

- invio proposta di adeguamento normativo al Segretario con richiesta di inserimento o.d.g. della conferenza PO;
- inserimento nell' o.d.g. della Conferenza secondo calendarizzazione predisposta dal Segretario ed invio ai componenti della proposta almeno 5 giorni lavorativi prima della Conferenza;
- invio proposta definitiva al Segretario, alla luce di eventuali osservazioni, proposte etc scaturite dalla Conferenza con a corredo proposta di decreto entro il 30/09/2021;
- invio mail apposita al Presidente entro il 30/11/2021.

8. MONITORAGGIO/RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO: al 30/09/2021 e al 31/12/2021.

2° OBIETTIVO: ESECUZIONE DI SOPRALLUOGHI E CONTROLLI SU N. 8 AZIENDE ISCRITTE NELL'ELENCO PROVINCIALE DELLE IMPRESE CHE RECUPERANO E RICICLANO RIFIUTI IN PROCEDURA SEMPLIFICATA, OBIETTIVO DA RIPETERE FINO AL 2024 PER COPRIRE L'INTERO NUMERO IN ELENCO.

- 1. DEFINIZIONE OBIETTIVO:** L'attività consisterà nella effettuazione di sopralluoghi completi, insieme a Arpat/Polizia provinciale, sulle imprese iscritte nel registro provinciale, per il controllo sulle quantità e qualità di rifiuti gestite nel rispetto del D.M. del 1998 per le fasi R3 – R13, di cui alla normativa vigente, e quindi un controllo su una gestione corretta dei rifiuti smaltiti.
- 2. DESCRIZIONE OBIETTIVO:**
- 3. INDICATORE:** numero 8 verifiche / report entro il 31/12/2021
- 4. PESO PROPOSTO:**30%
- 5. FASI DI REALIZZAZIONE (EVENTUALE):** prime 5 verifiche aziendali entro 1 settembre e altre 3 entro 31 dicembre
- 6. PERSONALE COINVOLTO:** Barbensi, Di Tommaso, (come supporto logistico vedasi Comando Polizia Provinciale-Arpat)
- 7. PARAMETRI DI VERIFICA DELLE FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE:** il parametro consiste nella predisposizione di report tecnici di controllo e relazioni di verifica
- 8. MONITORAGGIO/RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO:** al 30/09/2021 e al 31/12/2021.

3° OBIETTIVO: ARCHIVIO INFORMATICO DEI DOCUMENTI CARTACEI DELLE AZIENDE ISCRITTE NEL REGISTRO PROVINCIALE IN PROCEDURA SEMPLIFICATA

- 1. DEFINIZIONE OBIETTIVO:** nell'ambito dell'obiettivo trasversale di dematerializzazione dell'ente si prevede di creare un archivio informatico ad uso interno che raccolga la documentazione cartacea e cataloga lo stato dell'arte delle certificazioni antimafia, dei D.u.r.c., e delle autorizzazioni inerenti le aziende iscritte nel registro provinciale, per il controllo sulle procedure di recupero di rifiuti gestite nel rispetto per le fasi R3 – R13, di cui al D.Lgs 152/2006 ss.mm.

- 2. DESCRIZIONE OBIETTIVO:**
- 3. INDICATORE:** creazione archivio relativo a num. 25 aziende, entro il 30/11/2021
- 4. PESO PROPOSTO:** 30%
- 5. FASI DI REALIZZAZIONE (EVENTUALE):** non divisibile in fasi
- 6. PERSONALE COINVOLTO:** Barbensi, Di Tommaso,
- 7. PARAMETRI DI VERIFICA DELLE FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE:** il parametro consiste nella ricerca, raccolta e predisposizione di un archivio informatico della documentazione esistente relativa a num. 25 aziende iscritte nel registro provinciale entro il 30/11/2021 e nell'effettuare almeno 4 verifiche documentali (antimafia, Durc, ecc)
- 8. MONITORAGGIO/RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO:** al 30/09/2021 e al 31/12/2021.

**RISORSE UMANE ASSEGNATE AL 01.01.2021
AFFARI LEGALI E PROCEDURE AMBIENTALI**

Categoria profilo	DIPENDENTI
D Amm.	Barbensi Federigo
	Manzetti Debora
D Tecnico	Di Tommaso Vittoriano

SERVIZIO EDILIZIA IMPIANTI E MANUTENZIONI

SERVIZIO: EDILIZIA, IMPIANTI E MANUTENZIONI

RESPONSABILE: BARBARA MORADEI

PERFORMANCE INDIVIDUALE RESPONSABILE DI SERVIZIO - ANNO 2021 **PERFORMANCE INDIVIDUALE DEL SERVIZIO OBIETTIVI OPERATIVI - ANNO 2021**

1° OBIETTIVO TRIENNALE: BIM (Building Information Modeling).

- 1. DEFINIZIONE OBIETTIVO:** Acquisire un livello base di capacità operativa rispetto alle tecnologie dedicate a convogliare i processi di progettazione, realizzazione, gestione e fruizione degli edifici tramite il software BIM (Building Information Modeling).
- 2. DESCRIZIONE OBIETTIVO:** nell'ambito del generale obiettivo trasversale dell'ente di incremento della informatizzazione, si prevede l'acquisizione del linguaggio BIM: il BIM è una nuova metodologia operativa che, tramite l'utilizzo di un modello informativo, tiene conto di tutti gli elementi che riguardano l'intero ciclo di vita della costruzione, dal progetto alla realizzazione fino alla sua demolizione, è "la rappresentazione digitale di caratteristiche fisiche e funzionali di un progetto, ossia "un contenitore di informazioni dell'edificio". La sua caratteristica principale è permettere la collaborazione di più figure professionali: dai geometri agli architetti, dai progettisti ai consulenti energetici. Tutti, compresi gli appaltatori, condividono e gestiscono insieme i dati del progetto su piattaforme comuni. Il vantaggio consiste nel consentire a tutti gli utenti di avere accesso contemporaneamente alle stesse informazioni, nell'assicurare una più veloce ed efficiente gestione dei dati e nel ridurre al minimo gli errori in fase di progettazione. Con il decreto del ministero delle Infrastrutture numero 560 del 1° dicembre 2017, che ha dato attuazione all'articolo 23 del Codice dei Contratti, sono stati delineati modalità e tempi per la progressiva introduzione del BIM negli appalti pubblici per opere edilizie e infrastrutture. Nel 2019 il ricorso al BIM è diventato obbligatorio per i lavori complessi relativi a opere di importo a base di gara pari o superiore a 100 milioni di euro. Dal 1° gennaio 2020 tale soglia è dimezzata e l'obbligo di indire gare "Bim oriented" scatta a partire dai 50 milioni di euro e di anno in anno le soglie si abbasseranno. Si avrà la soglia di 15 milioni di euro nel 2021 per poi eguagliare le soglie comunitarie nel 2022 (attualmente, per i lavori, pari a 5,35 milioni di euro) mentre già dal 2023 l'obbligo scatterà per opere con importo a base di gara pari o superiore a 1 milione di euro. Si arriverà, infine, al 2025 con l'estensione dell'obbligo anche alle opere di importo a base di gara inferiore al milione di euro. Dunque iniziare a investire in questa nuova metodologia significa, per l'Ente e il Servizio, compiere un atto o iniziativa dal quale deriverà un concreto vantaggio futuro oltre che un obbligo normativo prossimo.

3. INDICATORE:

- effettuazione del corso di formazione di acquisizione della capacità di lettura del linguaggio di codifica di un elaborato BIM con esame finale (1° anno - 2021): attestato di superamento del corso con esito positivo da parte di tutti i partecipanti;
- passaggio in linguaggio BIM di un edificio scolastico scelta come prototipo attualmente elaborato in formato CAD (2° anno -2022): deposito elaborato in BIM;
- produzione di un progetto in linguaggio BIM avente ad oggetto un nuovo lavoro da effettuare sulla scuola prototipo (3° anno 2023): deposito progetto in BIM.

4. PESO PROPOSTO: 50%

5. FASI DI REALIZZAZIONE:

FASE 1: Ricerca della Software House a cui affidare il servizio di fornitura del software e di formazione del personale ed affidamento del servizio;

FASE 2: Formazione di Base sulla METODOLOGIA BIM e relativo esame

6. PERSONALE COINVOLTO: tutto il personale tecnico del Servizio EDILIZIA IMPIANTI E MANUTENZIONI

7. PARAMETRI DI VERIFICA DELLE FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE:

FASE 1: Individuazione della Software House e del piano di formazione: entro il 30/06/2021

FASE 2: Formazione di Base sulla metodologia BIM e superamento dell'esame finale: entro il 31/12/2021

8. MONITORAGGIO/RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO: al 30/09/2021 e al 31/12/2021 salvi i monitoraggi intermedi al termine di ciascuna fase.

2° OBIETTIVO: DEMATERIALIZZAZIONE E INFORMATIZZAZIONE DI UN ARCHIVIO TECNICO – DOCUMENTALE PER GLI EDIFICI DI PROPRIETÀ DELLA PROVINCIA DI LIVORNO – OBIETTIVO TRIENNALE

1. DEFINIZIONE OBIETTIVO: il Servizio Edilizia, Impianti e Manutenzioni dispone di un grande quantitativo di documentazione riguardante gli edifici, scolastici e non, di proprietà della Provincia di Livorno. Questi edifici necessitano di interventi di manutenzione, ordinaria e straordinaria e pertanto si rende necessario facilitare l'accesso, la condivisione e l'aggiornamento di tutta la documentazione esistente, ad oggi prevalentemente cartacea.

Quale declinazione del più generale obiettivo trasversale di dematerializzazione dell'ente, il Servizio si pone l'obiettivo di ricerca, analisi, riorganizzazione ai fini della informatizzazione dei documenti afferenti agli edifici scolastici dal punto di vista edilizio, impiantistico e della prevenzione incendi.

2. DESCRIZIONE OBIETTIVO: l'ufficio possiede una grossa mole di dati grafici nel formato CAD, prodotti negli anni sia dal personale interno che da professionisti esterni incaricati per la progettazione di vari interventi. Sono così molti i dati duplicati e a volte non coerenti per esempio su uno stesso edificio. Ecco che l'ufficio è costretto a dover verificare la correttezza del dato tra le diverse versioni presenti, con aggravio di tempo.

Per l'anno 2021, si propone di elaborare un data base organico e completo di tutta la documentazione CAD relativa a numero 10 edifici scolastici di proprietà dell'ente oggetto di interventi come da programmazione delle opere, pari al 22% del patrimonio scolastico.

3. INDICATORE: creazione e condivisione in rete di un data base relativo a num 10 edifici scolastici entro il 30/11/2021.

4. PESO PROPOSTO: 50%

5. PERSONALE COINVOLTO: tutto il personale del Servizio Edilizia, Impianti e Manutenzioni

6. FASI DI REALIZZAZIONE: non divisibile in fasi

7. PARAMETRI DI VERIFICA DELLE FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE: il parametro consiste nella predisposizione e condivisione in rete di un data base della documentazione esistente relativa a n numero 10 edifici scolastici individuati entro il 30/11/2021.

8. MONITORAGGIO/RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO: al 30/09/2021 e al 31/12/2021

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL 01.01.2021
Servizio Edilizia, Impianti e Manutenzioni

Categoria profilo	DIPENDENTI
D Tecn	Moradei Barbara
	Bagni Stefano
	Immorali Alessio
	De Luca Erica
C Tecn	Stornaiuolo Patrizia
	Bottino Pasquale
B Amm	Giambelluca Francesca

SERVIZIO VIABILITÀ

SERVIZIO: VIABILITÀ

RESPONSABILE: MASSIMO CANIGIANI

PERFORMANCE INDIVIDUALE RESPONSABILE DI SERVIZIO – ANNO 2021
PERFORMANCE INDIVIDUALE DEL SERVIZIO OBIETTIVI OPERATIVI – ANNO 2021

Il primo obiettivo è comune e trasversale a tutti i Responsabili ed è quello del Servizio Risorse Umane e Risorse Tecnologiche in materia di Transizione al digitale

1. OBIETTIVO: RICOGNIZIONE FRANE SU STRADE PROVINCIALI

1. DEFINIZIONE OBIETTIVO: redazione di un documento avente per oggetto **“RICOGNIZIONE FRANE INTERESSANTI LA VIABILITÀ EXTRAURBANA DELLA PROVINCIA”**.

2. DESCRIZIONE OBIETTIVO: la morfologia del territorio, collinare in larga parte del territorio provinciale, e con caratteristiche montuose nell'Isola d'Elba, ha fatto registrare negli anni diversi fenomeni franosi interessanti la rete viaria. Questi fenomeni si sono accentuati negli ultimi anni, a causa di un verificarsi di situazioni meteo sfavorevoli sempre più frequenti. Risulta pertanto necessario attuare un sistema di monitoraggio che parta da un accurato e sistematico rilievo dei fenomeni attivi e probabili, anche con riguardo ad una analisi degli eventi storici. Sarà necessario impostare da ufficio una preventiva raccolta dati che dia conto proprio di quanto finora registrato, per attivare - in una immediatamente successiva fase - una campagna di sopralluoghi, organizzata strada per strada, in cui i fenomeni siano mappati e documentati con relazione descrittiva, misurazioni e foto. Una terza fase prevede la rielaborazione di tutto il materiale raccolto, da sintetizzare e commentare in un documento finale. Si specifica che le date in seguito riportate non necessariamente presuppongono un processo in serie, potendosi concatenare in modo tale da attivare la redazione del documento di sintesi in modo progressivo, così da poter processare il materiale via via risultante dai sopralluoghi

3. SERVIZI COINVOLTI Tutto il personale del servizio Viabilità

4. INDICATORE: numero di strade provinciali ispezionate: tutte le strade della rete viaria provinciale

5. PESO PROPOSTO: 40% di cui prima fase “a” 20, seconda fase “b” 50, terza fase “c” 30

6. FASI DI REALIZZAZIONE EVENTUALE

a): analisi documentazione ed eventi storici

b): rilevamenti da sopralluoghi sulle strade provinciali

c) elaborazione dati e redazione documento finale

7. PARAMETRI DI VERIFICA DELLE FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE:

a) entro il 31 Maggio

b) entro il 31 Ottobre

c) entro il 31 Dicembre

8. MONITORAGGIO/RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO: al 30/09/2021 ed al 31/12/2021

2. OBIETTIVO: ANALISI SULLO STATO CONSERVATIVO DEI PONTI DELLE STRADE PROVINCIALI

1. DEFINIZIONE OBIETTIVO: redazione di un documento avente per oggetto **“RICOGNIZIONE, ISPEZIONE E REDAZIONE DELLE SCHEDE PREVISTE DALLA NORMATIVA DEI PONTI INTERESSANTI LA VIABILITÀ PROVINCIALE”**.

2. DESCRIZIONE OBIETTIVO: il problema dello stato conservativo delle strutture deve essere inquadrato ed affrontato in modo sistematico e in osservanza alla recente normativa di Settore. L'attività prevede una preventiva ricognizione delle opere sulla base dei dati e delle informazioni disponibili. Questa prima fase, strettamente collegata al materiale raccolto, prevede inoltre l'individuazione di un ordine di priorità delle strutture da esaminare determinato sulla base dello stato di conservazione delle opere emerso dai dati disponibili. La seconda fase prevede di dare inizio (previa analisi dell'accessibilità, eventuale pulizia dei luoghi necessaria a consentire l'ispezione e redazione del cronoprogramma ispettivo) alla campagna di ispezioni su un campione di circa 30 ponti (circa il 30% del totale dei ponti censiti con luce > 6 m) individuato sulla base del suddetto ordine di priorità con riferimento alle opere con luce complessiva superiore ai 6 m come previsto dalle “Linee Guida per la classificazione e gestione del rischio, valutazione della sicurezza e il monitoraggio dei ponti esistenti”. Questa fase prevede l'ispezione visiva ed il rilievo speditivo delle strutture finalizzati all'individuazione delle principali caratteristiche geometrico-strutturali e dello stato di conservazione delle opere, l'esecuzione di un accurato rilievo fotografico e la compilazione delle schede di censimento (Livello 0) e delle schede di difettosità (Livello 1). Una volta effettuate le ispezioni programmate, infine, l'ultima fase prevede l'elaborazione dei dati acquisiti durante l'attività ispettiva e la redazione del documento conclusivo.

3. SERVIZI COINVOLTI : Servizio Viabilità

4. INDICATORE: numero di ponti ispezionati e schedati: tutti i 30 ponti previsti

5. PESO PROPOSTO: 60% di cui prima fase “a”= 30, seconda fase “b”= 50, terza fase “c”= 20

6. FASI DI REALIZZAZIONE EVENTUALE:

a): raccolta dati e materiale informativo disponibile sulle strutture, individuazione di un ordine di priorità ispettivo e preparazione organizzativa della relativa attività;

b): svolgimento dell'attività ispettiva pianificata;

c): elaborazione dati e redazione documento conclusivo.

7. PARAMETRI DI VERIFICA DELLE FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE:

a): entro il 30 Aprile;

b): entro il 30 Settembre;

c): entro il 31 Dicembre.

8. MONITORAGGIO/RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO: al 30/09/2021 ed al 31/12/2021

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL 01.01.2021
Servizio Viabilità

Categoria profilo	DIPENDENTI
D Tecn	Canigiani Massimo
	Gabriele Casarosa
	Lubrano Simone
	Mazzei Alice
	Peebes Stefano
D Amm.	Badaracchi Maria Maddalena
C Amm	Madaro Tiziana
C Tecn	Bernotti Moreno
	Paoli Massimo
	Gracci Ranieri
	Niccolini Enrico
	Matteucci Walter
B Amm	Spagnesi Lorella
B Tecn	Campodonico Daniele
	Di Stefano Giorgio
	Ferrini Diego Franco
	Mercati Antonio
	Quintavalle Daniele
	Sardi Neri
	Luparini Fabrizio
	Antinori Maurizio

	Semboloni Massimiliano
	La Sala Massimo
	Lo Monaco Damiano
	Favilli Fabrizio
	Guerrieri Leonardo
	Campana Luca
	Pietralunga Giordano
	Guerrieri Alessandro
	Peccianti Fabrizio
	Fornari Antonio Luigi
	Giorgi Roberto
	Nisti Tommaso
	Mura Francesco
	Alletto Andrea

SERVIZIO PROGRAMMAZIONE COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO PROCESSI TECNICI

SERVIZIO: PROGRAMMAZIONE COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO PROCESSI TECNICI

RESPONSABILE: LELIO FRANCESCHI

PERFORMANCE INDIVIDUALE RESPONSABILE DI SERVIZIO - ANNO 2021
PERFORMANCE INDIVIDUALE DEL SERVIZIO OBIETTIVI OPERATIVI - ANNO 2021

1° OBIETTIVO: DIGITALIZZAZIONE AUTORIZZAZIONI TRASPORTI ECCEZIONALI INTEGRATA TRA LE PROVINCE FI-PI-LI SU SERVER DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI FIRENZE

- 1. DEFINIZIONE OBIETTIVO:** quale declinazione del obiettivo trasversale di digitalizzazione dell'ente, si prevede la digitalizzazione delle autorizzazioni trasporti eccezionali con migrazione sul server della Città Metropolitana di Firenze degli applicativi e dei database dei tre Enti
- 2. DESCRIZIONE OBIETTIVO:** i tre Enti sono accomunati dalla gestione infrastrutturale dell'arteria viaria appartenente al demanio stradale regionale denominata Strada di Grande Comunicazione Firenze Pisa Livorno (SGC FI-PI-LI), che interconnette i tre capoluoghi e le loro aree industriali, con l'aeroporto di Pisa, il porto di Livorno, l'interporto toscano Amerigo Vespucci, le autostrade A1, A11, A12. Il progetto è finalizzato alla completa digitalizzazione dei procedimenti di rilascio delle autorizzazioni ai transiti eccezionali e favorire l'obbligatorio scambio di informazioni, tra gli Enti.
- 3. INDICATORE:** rilascio della prima autorizzazione interamente digitalizzata entro il 31/10/2021; digitalizzazione di almeno ulteriori 10 dal 01/11/2021 al 31/12/2021
- 4. PESO PROPOSTO:** 40%
- 5. SERVIZI COINVOLTI:**
- 6. FASI DI REALIZZAZIONE (EVENTUALE)**
 - a. Stipula della convenzione tra gli Enti
 - b. Formazione del personale addetto
 - c. Migrazione dei database
- 7. PARAMETRI DI VERIFICA DELLE FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE:**
 - a. Decreto approvazione convenzione entro Marzo 2021
 - b. Svolgimento corso/addestramento entro Giugno 2021
 - c. Comunicazione formale avvenuta migrazione entro Settembre 2021
 - d. numerazione atto digitalizzato su SFERA entro Ottobre 2021
 - e. numerazione di ulteriori num. 10 atti digitalizzati su SFERA entro il 31/12/2021
- 8. MONITORAGGIO/RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO:** al 30/09/2021 e al 31/12/2021

2° OBIETTIVO: VALORIZZAZIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE: RIPROGETTAZIONE LOCAZIONI ATTIVE E ALIENAZIONI - MAPPATURA DELLO STATO DELLE CASERME - APPROVAZIONE PIANO DI RECUPERO VILLA MAUROGORDATO

- 1. DEFINIZIONE OBIETTIVO:** Valorizzazione patrimonio immobiliare
- 2. DESCRIZIONE OBIETTIVO:**

- A. Valorizzazione dei beni mediante bandi per l'alienazione/messa a reddito
- B. Mappatura stato di conservazione delle caserme dei Carabinieri in immobili di proprietà dell'Ente
- C. Revisione logistica uffici (riorganizzazione Palazzo Granduca, variazione sede Polizia Provinciale di Venturina, sgombrato di via Garzelli)
- D. Piano di recupero di Villa Maurogordato

3. INDICATORI

- A. pubblicazione bandi entro luglio 2021
- B. redazione specifica relazione di mappatura entro luglio 2021
- C. trasmissione proposta dell'atto di approvazione della revisione logistici entro luglio 2021
- D. approvazione piano di recupero ed attivazione di almeno un' iniziativa tesa alla valorizzazione ed alla fruizione del bene entro il 30/09/2021

4. PESO PROPOSTO: 60%

5. SERVIZI COINVOLTI:

6. FASI DI REALIZZAZIONE:

- A: ricognizione del patrimonio immobiliare disponibile - valutazione interesse dell'Amministrazione sui singoli beni (mantenimento, alienazione, locazione, altro) - trasmissione all'Organo competente della proposta per l'approvazione
- B: Sopralluoghi - redazione relazione
- C: incontri con i responsabili dei singoli Servizi interessati - stesura del nuovo piano e trasmissione all'Organo competente della proposta per l'approvazione
- D: Coinvolgimento associazioni/enti terzi; esecuzione lavori necessari alla liberazione dagli arbusti; iniziativa pubblica

7. PARAMETRI DI VERIFICA DELLE FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE:

- A: trasmissione all'Organo competente della proposta per l'approvazione entro Maggio 2021; pubblicazione entro Luglio
- B: redazione relazione Entro Luglio 2021
- C: trasmissione all'Organo competente della proposta per l'approvazione entro Luglio 2021
- D: approvazione piano di recupero e svolgimento iniziativa pubblica entro il 30/09/2021

8. MONITORAGGIO/RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO: al 30/09/2021 e al 31/12/2021

3° OBIETTIVO: MESSA A PUNTO E GESTIONE DI METODOLOGIA DI LIQUIDAZIONE INCENTIVI TECNICI (BIENNALE)

- 1. DEFINIZIONE OBIETTIVO:** messa a punto e gestione a regime di una metodologia di liquidazione degli incentivi tecnici limitatamente alle opere pubbliche e lavori.
- 2. DESCRIZIONE OBIETTIVO:** il progetto si prefigge l'obiettivo di realizzare e gestire a regime una metodologia condivisa per la ripartizione e liquidazione degli incentivi tecnici.
- 3. INDICATORE:** presentazione di un documento metodologico da formalizzare al segretario e liquidazione dell'80% degli incentivi maturati entro novembre 2021.

- 4. PESO PROPOSTO:** 0 per la performance organizzativa - obiettivi; 100% per la valutazione di tutte le num. 3 componenti dell'indicatore "competenze organizzative" di cui al punto 3 della scheda di valutazione dei Responsabili di servizio
- 5. SERVIZI COINVOLTI:** si prevede il supporto del Servizio Viabilità e del Servizio Edilizia ed il Servizio Gare
- 6. FASI DI REALIZZAZIONE:**
1. ricognizione dei residui conservati nelle scritture contabili
 2. Liquidazione incentivi
 3. Verifica avvenuta standardizzazione della procedura
- 7. PARAMETRI DI VERIFICA DELLE FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE:**
Svolgendosi nell'arco di due annualità la verifica può individuarsi:
2021 erogazione dell'80% degli incentivi maturati per tutte le opere concluse
2022 erogazione degli incentivi rimanenti entro novembre 2022 e di quelli di competenza nei termini di regolamento
- 8. MONITORAGGIO/RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO:** al 30/09/2021 e al 31/12/2021

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL 01.01.2021
Servizio Programmazione coordinamento amministrativo processi tecnici - Patrimonio

Categoria profilo	DIPENDENTI
D Amm.	Franceschi Lelio
	Soventi Cinzia
	Capitani Rosanna
	Natali Laura
C Amm.	Gazzanelli Alessandra
	Pacini Paola
	Valentini Alessandra
	Del Cistia Sonia
C Tecnico	Farabollini Massimo
B Amm	Fusco Morello Laila
	Barbieri Monica
B Tecnico	Giorgerini Maurizio

SERVIZIO SVILUPPO STRATEGICO

PIANIFICAZIONE TPL

SERVIZIO: SERVIZIO SVILUPPO STRATEGICO PIANIFICAZIONE TPL

RESPONSABILE: IRENE NICOTRA

PERFORMANCE INDIVIDUALE RESPONSABILE DI SERVIZIO - ANNO 2021
PERFORMANCE INDIVIDUALE DEL SERVIZIO OBIETTIVI OPERATIVI - ANNO 2021

1° OBIETTIVO: DEMATERIALIZZAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DI AVVIO AL PROCEDIMENTO PER L'INFORMATIZZAZIONE DELLA VARIANTE AL PTCP.

- 1. DEFINIZIONE OBIETTIVO:** nell'ambito del più generale obiettivo di informatizzazione/dematerializzazione dell'ente, si prevede la creazione di una nuova sezione all'interno del sito istituzionale provinciale con una pagina interna dedicata alla Variante al PTCP ove inserire, durante il procedimento di formazione della variante allo strumento urbanistico, la documentazione attinente alle varie fasi di costruzione del Piano. Rappresenta un primo step integrato nel più ampio processo di informatizzazione dei dati territoriali della provincia di Livorno, di cui all'Azione n. 5 del Piano di Azione Strategico del progetto THREEET, di prossima approvazione da parte Conferenza dei Sindaci.
- 2. DESCRIZIONE OBIETTIVO:** con la sottoscrizione dell'Accordo tra Regione Toscana, Province toscane e Città Metropolitana di Firenze per la redazione dei Piani Territoriali di Coordinamento Provinciale e della Città Metropolitana, approvato con Decreto della Presidente n. 48/2019, la Provincia di Livorno si è impegnata ad approvare la Variante al PTCP ai sensi della L.R. n. 65/2014 e del PIT-PPR entro 3 anni dalla sottoscrizione, sebbene i termini siano slittati a causa dell'emergenza Covid-19. Tenuto conto degli adempimenti riguardo alla digitalizzazione a cui è chiamata anche la Provincia ed al ruolo che lo stesso SIT – Sistema Informativo Territoriale rappresenta in tale contesto, si propone di procedere alla creazione di una nuova sezione apposita all'interno del sito istituzionale provinciale che consenta la facile consultazione da parte dei cittadini e degli stakeholder, anche in previsione del loro intervento nelle varie fasi di formazione dello strumento (Avvio – Adozione – Approvazione).
- 3. INDICATORE OBIETTIVO**
Invio entro il 30/11/2021 del disegno della struttura della nuova sezione dell'attuale sito istituzionale e della sua articolazione in pagine web con a corredo tutta la documentazione minima necessaria ai fini della consultazione esterna come di seguito indicata: 1) Delibera di Avvio del procedimento (D.C.P.); 2) Relazione del RUP; 3) Documento di Avvio del Procedimento; 4) Documento preliminare di VAS. Tali documenti saranno accompagnati dagli allegati tecnici previsti per Legge.
- 4. PESO PROPOSTO:** 60%
- 5. PERSONALE COINVOLTO:** tutto il personale del Servizio, ognuno per i rispettivi compiti assegnati.
- 6. FASI DI REALIZZAZIONE (EVENTUALE):** l'obiettivo viene coordinato dalla Responsabile del Servizio e si realizza in un'unica fase da gennaio a novembre.
- 7. PARAMETRI DI VERIFICA DELLE FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE:** Invio tramite mail alla Presidente e alla Responsabile della gestione del sito web entro il 30/11/2021 del disegno della struttura della nuova sezione dell'attuale sito istituzionale e della sua articolazione in pagine web con a corredo tutta la documentazione minima necessaria ai fini

della consultazione esterna come di seguito indicata:: 1) Delibera di Avvio del procedimento (D.C.P.); 2) Relazione del RUP; 3) Documento di Avvio del Procedimento; 4) Documento preliminare di VAS.

8. MONITORAGGIO/RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO: al 30/09/2021 e al 31/12/2021

2. OBIETTIVO: SAPE - RETE DIGITALE CON IL TERRITORIO E SUPPORTO AI FINANZIAMENTI DI STRUTTURA COMMISSARIALE

1. **DEFINIZIONE:** nell'ambito del più generale obiettivo di informatizzazione/dematerializzazione dell'ente, si prevede la ristrutturazione della sezione del sito istituzionale provinciale dedicata al SAPE con una articolazione in pagine web dedicate alla consultazione della documentazione strategica provinciale per il FUND RAISING.
2. **DESCRIZIONE OBIETTIVO:** Il Servizio Associato Politiche Europee (SAPE) necessita di un servizio informativo digitalizzato da realizzare con la creazione di un network di accesso attraverso il sito istituzionale dell'Ente relativamente alle funzioni svolte a supporto dei Comuni e degli Uffici provinciali al fine di reperire finanziamenti.
3. **INDICATORE:** Invio entro il 30/11/2021 del disegno della nuova struttura della sezione dell'attuale sito istituzionale dedicato al SAPE e della sua articolazione in pagine web con a corredo tutta la documentazione strategica provinciale per il FUND RAISING, ai fini della consultazione interna ed esterna all'Ente come di seguito indicata: 1) Documentazione relativa al Piano provinciale NEXT GENERATION RECOVERY FUND e relative schede; 2) Piano di Azione strategico progetto THREEET e relative schede; 3) Programma Strategico 2021 del SAPE.
4. **PESO PROPOSTO:** 40%
5. **PERSONALE COINVOLTO:** tutto il personale del Servizio, ognuno per i rispettivi compiti assegnati.
6. **FASI DI REALIZZAZIONE (EVENTUALE):** l'obiettivo viene coordinato dalla Responsabile del Servizio e si realizza in un'unica fase da gennaio a novembre.
7. **PARAMETRI DI VERIFICA DELLE FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE:** Invio tramite mail alla Presidente e alla Responsabile della gestione del sito web entro il 30/11/2021 del disegno della nuova struttura della sezione dell'attuale sito istituzionale dedicato al SAPE e della sua articolazione in pagine web con a corredo tutta la documentazione strategica provinciale per il FUND RAISING ai fini della consultazione interna ed esterna all'Ente: 1) Documentazione relativa al Piano provinciale NEXT GENERATION RECOVERY FUND e relative schede; 2) Piano di Azione strategico progetto THREEET e relative schede; 3) Programma Strategico 2021 del SAPE.
8. **MONITORAGGIO/RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO:** al 30/09/2021 e al 31/12/2021

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL 01.01.2021
Servizio Sviluppo strategico Pianificazione TPL

Categoria profilo	DIPENDENTI
D Amm.	Nicotra Irene
	Castagnini Veronica
C Amm	Granelli Luciano
C Tecn	Cuconato Mario
	Franchi Alessandro
	Ciabatti Riccardo
B Amm	Gambardella Aldo

SERVIZIO CULTURA RETI SCOLASTICHE MUSEO

SERVIZIO: CULTURA, RETI SCOLASTICHE, MUSEO

RESPONSABILE: DR. ANNA ROSELLI

PERFORMANCE INDIVIDUALE RESPONSABILE DI SERVIZIO – ANNO 2021
PERFORMANCE INDIVIDUALE DEL SERVIZIO OBIETTIVI OPERATIVI – ANNO 2021

1° OBIETTIVO: PROGETTO GRITACCESS (Grand Itineraire Tyrrhenien Accessible) – P.O. Italia Francia Marittimo 2014 - 2020

- 1. DEFINIZIONE OBIETTIVO:** Il progetto strategico GRITACCESS (Grande Itinerario Tirrenico dei Territori e del Patrimonio accessibile – GIT), finanziato a valere sul P.O. Italia Francia Marittimo 2014 – 2020, vede la Provincia di Livorno partner con il Museo di Storia Naturale del Mediterraneo. L'itinerario del GIT, strutturato come una rete regolamentata con punti nodali qualificati (nodi) che evidenzino come tutti i siti ed i giacimenti del patrimonio culturale, materiale ed immateriale, dell'itinerario siano testimonianza e custodi di un'identità transfrontaliera condivisa, dovrà descrivere, attraverso una chiave di lettura della condivisione storico-culturale-naturalistica dei territori transfrontalieri, i luoghi, i patrimoni, le comunità che da sempre hanno abitato e trasformato i territori dell'area transfrontaliera. Attraverso una rete di siti di eccellenza qualitativa, in particolare nelle capacità di narrazione, accoglienza, accessibilità, rappresentazione e comunicazione verso il pubblico, il percorso del GIT dovrà narrare la storia di questa area a partire dalla preistoria, con il fenomeno ad esempio del megalitismo, attraverso le civiltà etrusca e romana, il medioevo cristiano e le relazioni di età moderna, infatti, i territori del bacino dell'Alto Tirreno hanno condiviso esperienze e intessuto relazioni che, aldilà delle conflittualità storiche e dei propri elementi distintivi, hanno contribuito a una forte caratterizzazione identitaria che il GIT vuole rappresentare, attraverso la selezione di siti-nodi, gangli vitali del patrimonio culturale e naturale transfrontaliero. Obiettivo, dunque, è creare un modello di itinerario condiviso internazionale a gestione centralizzata, con ricadute positive sui livelli qualitativi locali in sinergia con le concomitanti attività nazionali per la qualità dei musei e dei luoghi della cultura. Un primo elemento fondamentale sarà la necessità di normare tutto il segmento della pianificazione gestionale e strategica dell'itinerario e dei suoi siti con una regolamentazione dell'accesso e della partecipazione alla rete, il secondo sarà attivare azioni che consentano in special modo ai luoghi individuati come “nodi” principali del GIT di ampliare e/o completare la propria accessibilità fisica e culturale e più in generale per l'acquisizione di standard di qualità minimi per i luoghi individuati come satelliti nel Grande Itinerario.
- 2. DESCRIZIONE OBIETTIVO:** Il Museo di Storia Naturale del Mediterraneo (finanziamento Euro 215.000,00) è stato individuato quale “nodo” del GIT per i territori continentali ed insulari della provincia di Livorno e dunque dovrà attivare una serie di interventi finalizzati all'ampliamento della accessibilità culturale e fisica del complesso museale attraverso l'aggiornamento e traduzione di tutti i settori espositivi anche con acquisizione di nuove strumentazioni per la comunicazione multimediale. Inoltre quale obiettivo specifico di progetto era prevista per il Museo l'acquisizione di una nuova area che porta all'ampliamento dell'attuale Orto botanico ed alla creazione di un nuovo settore ostensivo/conservativo dedicato alla storia delle antiche specie vegetali (*antichi cultivar*) che hanno contraddistinto la vita

ed il sostentamento delle comunità dell'area transfrontaliera ma più in generale del Mediterraneo. L'ampliamento dunque dell'Orto botanico del Museo di Storia Naturale del Mediterraneo con questa nuova sezione specializzata ad "Orto etnobotanico" è stato realizzato nel corso del 2020.

Nel corso del 2021 è previsto il completamento delle fasi di allestimento ed accessibilità per la nuova area e dipendentemente dall'andamento della pandemia da Covid – 19 l'apertura e la promozione della nuova area verso tutte le categorie di potenziali fruitori anzitutto, la cittadinanza, i visitatori del Museo, i turisti; la realizzazione di progetti speciali di formazione per gli studenti delle scuole di ogni ordine e grado e per i docenti scolastici oltre che per gli studiosi e ricercatori del settore etno botanico; nonché l'avvio di attività dedicate alle diverse tipologie di soggetti svantaggiati.

In questo senso, gli obiettivi generali consistono per il 2021 nella: 1) prosecuzione del progetto di allestimento; 2) promozione di progetti per la sensibilizzazione dei visitatori nei confronti della tematica dell'etnobotanica, dello studio e della conservazione delle cultivar antiche dell'area mediterranea ed il loro legame con le comunità umane; 3) ampliamento degli standard qualitativi e della accessibilità fisica e culturale del complesso museale anche attraverso l'acquisizione ed installazione di nuove attrezzature multimediali; 4) creazione di una rete tra il Museo e i ricercatori/istituti di ricerca nel campo dell'etnobotanica e dello studio e della conservazione delle cultivar locali antiche; 5) progettazione e realizzazione di strumenti informativi e di promozione del GIT e loro condivisione con i luoghi della cultura/ambiente della provincia di Livorno; 6) progettazione e realizzazione di progetti speciali di formazione/informazione per le scuole e portatori di disabilità.

In particolare si prevedono le seguenti azioni

1. ORTO ETNOBOTANICO: prosecuzione e completamento lavori edili e di allestimento Orto Etnobotanico;
2. ACCESSIBILITA': progettazione e realizzazione di interventi di aumento degli standard di accessibilità e restauro per il settore espositivo permanente "SALA DI ZOOLOGIA DEI VERTEBRATI" e dei relativi impianti didascalici accessibili ad utenza ipo e normo dotata.

3. INDICATORE:

1. ORTO ETNOBOTANICO: Conclusione del progetto di allestimento per l'area aggiuntiva di circa 2000 mq dell'Orto Etnobotanico entro il 31/12/2021
2. ACCESSIBILITA': realizzazione di tutti i num. 12 interventi di restauro progettati sulla SALA DI ZOOLOGIA DEI VERTEBRATI" entro il 31/12/2021;

4. PESO PROPOSTO: 30%

5. FASI DI REALIZZAZIONE (EVENTUALE): ANNUALE

6. PERSONALE COINVOLTO: tutto il personale del Servizio ognuno per i rispettivi compiti assegnati;

7. PARAMETRI DI VERIFICA DELLE FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE:

ORTO ETNOBOTANICO E SALA DI ZOOLOGIA DEI VERTEBRATI – realizzazione di tutti degli interventi progettati entro il 31/12/2021

8. MONITORAGGIO/RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO: al 30/09/2021 e 31/12/2021

2° OBIETTIVO: IL MUSEO ON LINE

1. **DEFINIZIONE OBIETTIVO:** in attuazione del generale obiettivo di digitalizzazione dell'ente, operare per la "digitalizzazione" del Museo, dal patrimonio conservato alle sale espositive, dalla formazione scientifica alla promozione della cultura da remoto per il miglioramento della qualità della vita della comunità.
2. **DESCRIZIONE OBIETTIVO:** La drammatica situazione causata dalla pandemia da SARS-CoV2 del 2020 ha reso evidente con straordinaria immediatezza che la relazione fra musei e pubblici esiste, ed è necessaria, anche quando le istituzioni fisiche si trovino a dover chiudere i propri palazzi, a non avere possibilità di contatto con il *visitatore fisico*, con colui che per tanto tempo la museologia più tradizionale e conservativa ha riconosciuto come *unico vero visitatore*. Per tutto il corso del 2020 in tutto il mondo i musei – forzatamente chiusi per lunghi periodi – si sono attivati per re-inventare metodologie di comunicazione finalizzate a “non abbandonare” i loro pubblici, tale relazione e connessione è stata nei mesi di chiusura possibile solo attraverso i canali digitali. Grazie al digitale e all'invettiva editoriale miscelata a un pizzico di improvvisazione sono stati aperti, potenziati e ridisegnati anche per il Museo di Storia Naturale del Mediterraneo siti e canali social (Youtube, Facebook, Instagram) per portare a domicilio visite, collezioni e laboratori, storie e racconti. Ed è nell'ottica di continuare a portare la cultura e la memoria e conoscenza dei luoghi della cultura a casa delle famiglie, dei giovani e giovanissimi, che per il 2021, che vede il perdurare delle criticità sanitarie per il Paese, verrà proseguita ed ampliata la sperimentazione di nuovi format multimediali dal sito web ai canali social (Facebook, Instagram e Youtube) del Museo. L'obiettivo prevede di aumentare la performance del Museo in ambito digitale, potenziando in modo consapevole l'aspetto tecnologico della comunicazione con lo scopo di valorizzare il patrimonio conservato ma anche creare luoghi digitali di apprendimento e di “visita”. L'idea è che la tecnologia – unica via percorribile in situazioni straordinarie di criticità quali le attuali - sia in grado di amplificare il messaggio culturale – offrendo ai fruitori altre opportunità di vivere il museo rispetto all'estemporaneità della visita. *Un museo virtuale è un'entità digitale che condivide alcune caratteristiche del museo “tradizionale”. Ha lo scopo di completare, migliorare, aumentare l'esperienza museale attraverso forme di personalizzazione, interazione ed arricchimento dei contenuti del museo. E' proprio dai musei che può ripartire la resilienza umana in quanto luoghi di incontro delle comunità, dove si condividono e sviluppano pensieri e visioni e dove poter ricercare nuove forme di partecipazione.*

In particolare si prevedono le seguenti azioni

1. #MUSEO ON LINE 2021 – AZIONI: a) Studio e progettazione dei percorsi, attività e settori museali da lanciare on line; b) formazione specifica; c) realizzazione di prodotti informativi, didattici, formativi, tour virtuali, ricreativi e loro lancio su sito e canali social.
 2. #PATRIMONIO MUSEALE 2021 – AZIONI: a) Studio, revisione, restauro delle collezioni scientifiche conservate; b) Digitalizzazione con il programma nazionale SIGEC WEB del Istituto Centrale Catalogo e Documentazione del MIBAC; c) Progettazione, realizzazione e lancio dei “cataloghi digitali”.
3. **INDICATORE:**
1. **#MUSEO ON LINE 2021:** si prevedono due target di indicatori
indicatore di quantità e temporale: lancio di almeno num. 4 rubriche on line di cui num. 2 entro il 31/03/2021 e num. 2 entro il 30/09/2021; gestione annuale delle n. 4 rubriche attivate on line; lancio tour virtuale della Sala del Mare entro il 31/07/2021.

indicatore di qualità: analisi di costumer tramite web (stante il periodo di emergenza covid) su entrambi i progetti lungo tutto il corso dell'anno con una aspettativa di risultato di gradimento pari a circa il 50% delle risposte avute.

2. **#PATRIMONIO MUSEALE 2021:** catalogazione e digitalizzazione di num. 3 collezioni presenti nel Museo: Collezione Cetologica, Collezione Entomologica Schiavazzi I parte, Collezione Ornitologica I Parte – Rapaci entro il 31/12/2021; il totale delle collezioni presenti nel Museo sono 10 e le tre prescelte sono quelle maggiormente cospicue.

4. **PESO PROPOSTO:** 40%

5. **PERSONALE COINVOLTO:** tutto il personale del servizio ognuno per i rispettivi compiti assegnati;

6. **FASI DI REALIZZAZIONE (EVENTUALE):** ANNUALE

7. **PARAMETRI DI VERIFICA DELLE FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE:** come indicati per i singoli indicatori

8. **MONITORAGGIO/RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO:** al 30/09/2021 e 31/12/2021

3° OBIETTIVO: GIOVANI E GIOVANISSIMI AL MUSEO. PROGETTI ALTERNANZA SCUOLA LAVORO DEGLI ALUNNI DELLE SCUOLE SECONDARIE DI 2° GRADO E CAMPUS PER I BAMBINI

1. **DEFINIZIONE OBIETTIVO:** Operare per la formazione e la crescita scientifica, culturale e civile dell'utenza dei giovani, giovanissimi e le famiglie.

2. **DESCRIZIONE OBIETTIVO: 1. Alternanza Scuola Lavoro-2021:** La Legge 107/2015 “La Buona Scuola” definisce e norma gli obblighi e le modalità attuative in merito allo strumento educativo/formativo del “Alternanza Scuola – Lavoro”, strumento rivolto agli studenti tutte le scuole secondarie di II grado, definendo tra l'altro che l'Alternanza deve essere considerata una modalità formativa a cui si accede per scelta non residuale, ma che risponde ai bisogni individuali di formazione e ai diversi stili cognitivi. Non è quindi un percorso di recupero limitato a taluni indirizzi, bensì una metodologia didattica innovativa che valorizza l'aspetto formativo dell'apprendimento in situazione lavorativa, ponendo pertanto prioritariamente l'accento sulle competenze trasversali e sulle abilità mentali e comportamentali di base oltre che sugli aspetti di professionalità. In tale prospettiva, l'alternanza non costituisce un nuovo canale scolastico o un terzo canale formativo, accanto a quello dei licei e dell'istruzione e formazione professionale, ma si configura invece quale ulteriore modalità metodologica di acquisizione delle conoscenze e competenze previste dai percorsi tradizionali, che prevede l'intervento di diversi soggetti della società civile. I diversi soggetti dovranno trovare metodologie di azione congiunte/condivise per la promozione, implementazione, realizzazione di percorsi di alternanza scuola - lavoro, ovvero tentare di creare un modello che faciliti il rapporto tra istituzioni scolastiche e organizzazioni per la realizzazione dei percorsi di alternanza che consentano agli studenti di sviluppare competenze e abilità utili al loro ingresso nel mondo del lavoro.

A partire da quanto sopra e prendendo spunto dall'esperienza acquisita sul tema “Alternanza Scuola – Lavoro” nel corso dei passati anni ed in stretto collegamento con le azioni previste per il progetto GRITACCESS, l'obiettivo 2021 prevederà: **a)** azioni di appoggio, informazione, coordinamento verso gli Istituti scolastici di II Grado della provincia di Livorno; **b)** progettazione ed attuazione di progetti di “Alternanza Scuola – Lavoro” in collaborazione con gli istituti scolastici da realizzare presso il Museo. *(Questo obiettivo è strettamente condizionato all'andamento della pandemia da Covid – 19);*

Campus 2021: progettazione e realizzazione di specifiche iniziative dedicate ai bambini e di supporto alle famiglie denominate “**Campus**” e svolti con la formula dell’apprendimento attraverso il gioco. I Campus sono progettati in coordinamento con le analoghe iniziative promosse dalla Regione Toscana nei musei del territorio regionale e per questo la loro organizzazione prevede anche la partecipazione agli appuntamenti di aggiornamento organizzati dalla R.T. per lo specifico tema. Il successo delle passate edizioni, che hanno fatto registrare un alto gradimento da parte delle famiglie, ed in particolare il successo della difficile stagione estiva 2020, suggerisce anche per il 2021 la prosecuzione dell’organizzazione di sessioni di Campus: estivi, settembrini e natalizi. *(Questo obiettivo è strettamente condizionato all’andamento della pandemia da Covid – 19).*

In particolare si prevedono le seguenti azioni

1. Alternanza Scuola Lavoro–2021: a) Riunioni informative e di coordinamento con Istituti scolastici; b) Realizzazione progetti di “Alternanza Scuola – Lavoro” presso il Museo di Storia Naturale; c) Relazione in merito ai risultati conseguiti;
2. Campus 2021: Progettazione, coordinamento con Regione Toscana, formazione specifica, organizzazione spazi, comunicazione e promozione, organizzazione servizio segreteria, svolgimento.

3. INDICATORE:

1. Alternanza Scuola Lavoro-2021: Attivazione di almeno 3 progetti di ASL entro il 31/12/2021

2. Campus 2021:

- realizzazione Campus per bambini 6 – 12 anni in almeno nei periodi: estivo (dal 10/06/2021 fino al 10/08/2021) e settembrino (dal 31/08/2021 fino al 2 giorni prima dell’apertura della scuola); stante il periodo di emergenza COVID non risultano programmabili quello pasquale e quello natalizio, salva la possibilità di aggiornamento per quello natalizio in base all’andamento della pandemia ;
- mantenimento di un grado di partecipazione ai campus uguale a quello registrato lo scorso anno pari a 1326 partecipazioni complessive nei due periodi; stante il periodo di emergenza COVID per il 2021 si è pensato ad un obiettivo di mantenimento, salva la possibilità di aggiornamento subordinatamente alla effettuazione del campus natalizio.

4. PESO PROPOSTO: 30%

5. PERSONALE COINVOLTO: tutto il personale del servizio ognuno per i rispettivi compiti assegnati;

6. FASI DI REALIZZAZIONE (EVENTUALE): ANNUALE

7. PARAMETRI DI VERIFICA DELLE FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE: come indicati per i singoli indicatori .

8. MONITORAGGIO/RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO: al 30/09/2021 e 31/12/2021

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL 01.01.2021
Servizio Cultura Reti scolastiche Museo

Categoria profilo	DIPENDENTI
D Tecn	Roselli Anna
	Borzatti Deloewenstern Antonio
D Amm.	De Fusco Gianmarco
	Andreini Anna Maria
C Amm	Langella Nunzia
C Tecn	Simoncini Yuri
B Amm	Frullini Cristina
B Tecn	Mori Stefano
	Riso Giancarlo
B ausil. tecn	Biasci Edo
	Caiozzi Fabio

SERVIZIO RISORSE FINANZIARIE

SERVIZIO: RISORSE FINANZIARIE

RESPONSABILE: CRISTINA BORRINI

PERFORMANCE INDIVIDUALE RESPONSABILE DI SERVIZIO – ANNO 2021
PERFORMANCE INDIVIDUALE DEL SERVIZIO OBIETTIVI OPERATIVI – ANNO 2021

1° OBIETTIVO: REALIZZAZIONE MATRICE PER LA GESTIONE ED IL MONITORAGGIO DEGLI INTERVENTI DI EDILIZIA SCOLASTICA E MESSA A REGIME.

- 1. DEFINIZIONE OBIETTIVO:** Realizzazione matrice per la gestione ed il monitoraggio degli interventi di Edilizia scolastica e sua messa a regime.
- 2. DESCRIZIONE OBIETTIVO:** quale declinazione dell'obiettivo trasversale di digitalizzazione dell'ente, si prevede di creare uno strumento di lavoro integrato che consenta di gestire e monitorare tutte le fasi e le attività necessarie per realizzare le opere di edilizia scolastica – dalla programmazione degli interventi alla esecuzione del contratto – nel rispetto delle tempistiche dettate dalla normativa e del budget assegnato. La matrice consentirà di verificare lo stato di attuazione degli interventi programmati e sarà utilizzabile anche per monitorare affidamenti di altri Servizi dell'Ente. Una volta realizzata, la matrice verrà messa a disposizione all'interno della struttura commissariale per l'utilizzo in almeno una gara pilota in materia di edilizia scolastica.
- 3. INDICATORE:** invio della matrice entro il 30/05/2021 alla struttura commissariale con compiti in materia di edilizia scolastica per suo effettivo utilizzo a corredo di almeno num. 1 gara pilota in materia di edilizia scolastica.
- 4. PESO PROPOSTO:** 60%
- 5. FASI DI REALIZZAZIONE (EVENTUALE):** non previste
- 6. PERSONALE COINVOLTO:** Del Corso/Pallini per l'analisi delle diverse tipologie di affidamento di lavori e servizi; Servizio finanziario (COATTORE) per l'analisi delle fonti di finanziamento e dei correlati tempi di realizzazione, pagamento e rendicontazione.
- 7. PARAMETRI DI VERIFICA DELLE FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE:** messa a regime della matrice con invio alla struttura deputata al suo utilizzo entro il 30/05
- 8. MONITORAGGIO/RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO:** al 30/09/2021 e 31/12/2021

2° OBIETTIVO: CREAZIONE E MESSA A REGIME CRUSCOTTO INDICATORI PER POTENZIAMENTO TEMPI DI PAGAMENTO

- 1. DEFINIZIONE OBIETTIVO:** Potenziamento del sistema di monitoraggio dei tempi di pagamento attraverso la predisposizione e messa a regime di un cruscotto di indicatori di controllo dei tempi di pagamento e del debito scaduto.
- 2. DESCRIZIONE OBIETTIVO:** il potenziamento del sistema di monitoraggio si rende opportuno al fine di evitare o contenere al minimo l'accantonamento di somme al Fondo di Garanzia che costituirebbe un limite alla capacità di spesa dell'Ente. A tal fine si rende necessario ampliare l'ambito del monitoraggio così da tenere conto di ulteriori aspetti fino ad ora non considerati come l'analisi dei tempi di pagamento in relazione alla tipologia di spesa, corrente o in conto capitale, che assume rilevanza in relazione al consistente incremento della spesa di cui al titolo II che investirà l'anno 2021 soprattutto in termini di spesa per

l'edilizia scolastica. Lo strumento di analisi necessario per realizzare tale potenziamento si concretizza in un cruscotto che comprenda i seguenti indicatori da elaborare trimestralmente:

- Indicatori da elaborare a livello di singolo Servizio:

- a) indicatore di tempestività dei pagamenti (unico indicatore monitorato allo stato attuale);
- b) indicatore del tempo medio di pagamento;

- Indicatori da elaborare a livello di Ente:

- c) indicatore dei tempi di pagamento suddiviso tra spesa corrente e spesa in c/capitale;
- d) calcolo dello stock del debito

Tali informazioni saranno diffuse ai Responsabili dei Servizi e rafforzeranno la possibilità di individuare tempestivamente le criticità.

La parte sfidante sta nel monitorare contemporaneamente i 4 indicatori e contemporaneamente monitorare i tempi di pagamento del Titolo II (dato che non viene fuori dalla PCC, per intenderci, ma va elaborato).

3. INDICATORE: creazione del cruscotto entro 30/04/2021 messa a regime con invio dei report ed elaborazione delle eventuali criticità rilevate nei tempi di realizzazione previsti (vedi punto 7).

4. PESO PROPOSTO: 40%

5. FASI DI REALIZZAZIONE (EVENTUALE) Le attività richieste per l'elaborazione dei report non sono suscettibili di suddivisione in fasi.

6. PERSONALE COINVOLTO: Luigi Matozzi, Rossella Casali, Silvia Bassani, Giovanna Genna, Riccardo Pilato, Katia Puzzo

7. Parametri di verifica delle fasi e tempi di realizzazione:

- invio di report relativo al 1 trimestre entro il 10.05.2021;
- invio di report relativo al 2 trimestre entro il 10.08.2021;
- invio di report relativo al 3 trimestre entro il 10.11.2021;
- invio di report relativo al 4 trimestre entro il 10.02.2022

8. MONITO MONITORAGGIO/RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO: al 30/09/2021 e 31/12/2021

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL 01.01.2021
Servizio Risorse finanziarie

Categoria profilo	DIPENDENTI
D Amm.	Borrini Cristina
	Casali Rossella
	Matozzi Luigi
	Bassani Silvia
C Amm	Pilato Riccardo
	Puzzo Katia

B Amm	Genna Giovanna