

Allegato A) al Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2024-2026



PROVINCIA DI VERONA

sottosezione *performance*
Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)
2024-2026

volume 0

Obiettivi intersettoriali

COORDINAMENTO PIAO E OBIETTIVI INTERSETTORIALI PREVISTI OBBLIGATORIAMENTE NEL PIAO

Esercizio	Es. 2024
Responsabile	CORSARO FRANCESCO
Co-Responsabile	DOMINIONI PAOLO
Co-Responsabile	ROSSIGNOLI PIERO
Co-Responsabile	MALESANI PAOLO
Co-Responsabile	POLI CARLO
Co-Responsabile	SENECI MASSIMO
Co-Responsabile	MIGUIDI MICHELE
UOP del PEG settoriale:	(251) Ufficio direzione generale

Riepilogo Obiettivi

Obiettivo 1	Etica, anticorruzione e trasparenza Unità Organizzative di PEG (251) Ufficio direzione generale
Obiettivo 2	Accessibilità, digitalizzazione, semplificazione Unità Organizzative di PEG (251) Ufficio direzione generale
Obiettivo 3	Pianificazione integrata delle attività e dell'organizzazione, performance e modalità di esecuzione del rapporto di lavoro Unità Organizzative di PEG (251) Ufficio direzione generale

Dettaglio Obiettivo N. 1**Denominazione**

Etica, anticorruzione e trasparenza

Descrizione

L'obiettivo è posto a presidio di alcuni rilevanti valori etici che la Provincia deve promuovere e perseguire nell'ambito della propria organizzazione e che ne determinano in buona parte la "salute".

Si tratta:

- delle pari opportunità e dell'eliminazione di ogni eventuale discriminazione;
- dell'anticorruzione, declinata anche nel presidio dell'azione amministrativa finalizzata ad evitare forme di mala gestione;
- della trasparenza dell'azione amministrativa.

Quanto alla prevenzione della corruzione, con l'obiettivo di promuovere l'anticipazione delle attività di pianificazione, evitandone un aggiornamento frettoloso.

Responsabile principale: responsabile anticorruzione dell'Ente.

Avvertenze e considerazioni generali

Le risorse umane saranno più puntualmente quantificate a seguito della costituzione o della conferma di istituzione di gruppi di lavoro tematici.

Direttive e indirizzi gestionali

Nessuna.

[1] Indicatore di sintesi

Nome misurazione dell'obiettivo 1	Unità Di Misura percentuale
Significato Misura il livello di raggiungimento dell'obiettivo 1 intersettoriale	
Avvertenze	

Elementi che compongono l'indicatore

Codice	Descrizione	Indicatore	Significato	Peso
1.01.01	sedute CUG	EQT_01 livello assoluto di attività	n. prodotti programmati: sedute del CUG, risultanti da verbali sottoscritti dal presidente e da chi svolge la segreteria	35
1.01.02	questionario benessere lav	TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza	rispetto scadenza del 29 novembre per la somministrazione di un questionario sul benessere lavorativo	30
1.02.01	corso codice comportamento	TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza	rispetto scadenza corso aggiornamento ai nuovi assunti su codice di comportamento provinciale	35

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 1.01	Pari opportunità e comitato unico di garanzia	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	attività del CUG

Descrizione

L'attività concerne la promozione di una cultura e di effettive azioni volte a garantire pari opportunità ed equilibrio di genere nell'azione della Provincia, interna ed esterna.

Tale promozione avviene:

- promuovendo una pianificazione delle azioni, riconducibili anche agli strumenti di performance;
- tramite Comitato Unico di Garanzia (CUG), del quale fanno parte anche dipendenti provinciali.

E' ricondotto all'attività il funzionamento del CUG e il ruolo speso dai dipendenti provinciali che lo compongono o che a qualunque titolo siano dedicati a farlo operare.

Il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la non discriminazione e il benessere di chi lavora (CUG) è un organismo interno all'amministrazione, previsto dalla Legge n. 183/2010.

Il CUG ha il fine di assicurare, nell'ambito del lavoro pubblico, il benessere organizzativo e le pari opportunità di genere, eliminare ogni forma

di discriminazione diretta e indiretta relativa al genere, all'età, alla disabilità, alla religione, all'etnia, all'orientamento sessuale e all'identità di genere.

Le sedute possono essere tenute in presenza e/o videoconferenza e, in casi particolari, in modalità asincrona, se condivisa dai componenti. Non sono escluse riunioni congiunte con altri organismi.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.01.01	Sedute del comitato unico di garanzia (CUG)	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	verbali sedute

[1.01.01] Indicatore: EQT_01 livello assoluto di attività

Nome	EQT_01 livello assoluto di attività		Unità Di Misura	prodotti
Significato	n. prodotti programmati: sedute del CUG, risultanti da verbali sottoscritti dal presidente e da chi svolge la segreteria			
Avvertenze	Efficacia quantitativa. Ferma la possibilità di promuovere ulteriori sedute rispetto a quelle preventivate nel target, risulta indispensabile quantomeno promuovere un numero di sedute tali da tracciare eventuali criticità e promuovere o analizzare alcune tipologie di documenti dell'ente. Il valore delle sedute previste implica in ogni caso un lavoro sulla documentazione, da parte dei dipendenti nominati come componenti di parte provinciale del CUG.			
Graduazione	01/01/2024		31/12/2024	
100%	4		4	
90%	3		3	
80%	2		2	
50%	1		1	
0%	0		0	
Approssimazione:	Inferiore			
Formula	[a]			

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
a	prodotti	n. prodotti 4		

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.01.02	Somministrazione questionario sul benessere lavorativo percepito	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	somministrazione questionario

[1.01.02] Indicatore: TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza

Nome	TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza		Unità Di Misura	giorni
Significato	rispetto scadenza del 29 novembre per la somministrazione di un questionario sul benessere lavorativo			
Avvertenze	temporale il questionario è previsto in forma anonima l'indicatore misura la trasmissione del questionario ai dipendenti			
Graduazione	01/01/2024		31/12/2024	
100%	0		0	
90%	5		5	
80%	10		10	
70%	15		15	

60%	20	20
50%	25	25
0%	26	26
Approssimazione: Inferiore		
Formula [#b]-[#c]		

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
#b	data	data effettiva		
#c	data	data prevista		29/11/2024

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 1.02	Anticorruzione	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	promozione delle azioni per la prevenzione della corruzione e mala gestione ed elaborazione proposte per la revisione dei contenuti della sottosezione anticorruzione del PIAO Responsabile principale: responsabile dell'anticorruzione

Descrizione

L'attività presidia gli adempimenti trasversali in materia di anticorruzione.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.02.01	formazione codice di comportamento	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	corso aggiornamento su codice di comportamento

[1.02.01] Indicatore: TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza

Nome	Unità Di Misura
TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza	giorni
Significato rispetto scadenza corso aggiornamento ai nuovi assunti su codice di comportamento provinciale	
Avvertenze temporale E' previsto un corso di presentazione del codice di comportamento ai nuovi assunti	
Graduazione	01/01/2024 31/12/2024
100%	0 0
90%	5 5
80%	10 10
70%	15 15
60%	20 20
50%	25 25
0%	26 26
Approssimazione: Inferiore	
Formula [#b]-[#c]	

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
#b	data	data effettiva		

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
#c	data	data prevista 31 ottobre 2024		31/10/2024

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 1.03	Trasparenza	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Assicurazione delle misure di trasparenza previste nella sottosezione anticorruzione del PIAO. Responsabile principale: responsabili dell'anticorruzione e della trasparenza

Descrizione

Assicurazione delle pubblicazioni e degli aggiornamenti previsti della sottosezione anticorruzione del PIAO (elenco obblighi di pubblicazione). Ferme le competenze del responsabile della Trasparenza e il ruolo che lo stesso deve assicurare con le risorse assegnate, l'attività prevede l'apporto che devono dare le diverse strutture provinciali per assicurare, per quanto di competenza, il rispetto delle previsioni previste nella sottosezione anticorruzione del PIAO.

Risorse Umane per l'Obiettivo

Classe	Matricola	Descrizione	Unita Di Misura	Assegnato	% sull'obiettivo
B3-B6	4295	MICHELINI MATILDE	Ore	20,00	100,00%
B3-B7	1816	CHIAVEGATO SABRINA	Ore	20,00	100,00%
B3-B8	5718	SCAUSO ANTONINO	Ore	20,00	50,00%
C-C1	0170	ALTOBEL VALENTINA	Ore	20,00	50,00%
	3107	GIRARDI WANIA	Ore	40,00	66,67%
	4803	PAROLIN GABRIELE	Ore	20,00	100,00%
	5517	RUFFO LUCIA	Ore	20,00	50,00%
C-C2	3698	MALACRINO' PAOLA	Ore	20,00	50,00%
C-C3	3737	MALUSA DANIELA	Ore	20,00	10,53%
C-C4	2013	COZZA KATHERINE	Ore	20,00	100,00%
	7015	ZANETTI MARINA	Ore	20,00	100,00%
C-C6	3135	GIACOMINI PAOLA MARIA	Ore	20,00	50,00%
D1-D1	0720	BERNABEI SILVIA	Ore	20,00	25,00%
	8100	BONIZZATO ELENA	Ore	20,00	100,00%
	1999	CORSI MARTINA	Ore	40,00	100,00%
	3538	LONARDI SONIA	Ore	20,00	100,00%
	3893	MARCHI MICHELE	Ore	20,00	33,33%
	4853	PASINI LUCA	Ore	20,00	100,00%
D1-D2	8322	GASPARRINI MARIA ELISABETTA	Ore	20,00	33,33%
D1-D3	1553	CAMERAN MARIA CHIARA	Ore	20,00	20,00%
D1-D4	1613	CAPPELLARI DAMIANO	Ore	40,00	40,00%
	3161	GIARDINI NICOLETTA	Ore	20,00	33,33%
	5145	POMPELE SANDRA	Ore	20,00	28,57%
	7096	ZECCHETTI PIETRO LUCA	Ore	20,00	33,33%
D1-D5	0255	ANTONACCI CINZIA	Ore	20,00	100,00%

Risorse Umane per l'Obiettivo

Classe	Matricola	Descrizione	Unita Di Misura	Assegnato	% sull'obiettivo
D1-D5	1678	CASON MAURIZIO	Ore	20,00	33,33%
	6512	TURCO ANGELA	Ore	20,00	100,00%
	6987	ZAMPIERI GIORGIA	Ore	20,00	25,00%
D3-D4	4656	OLIOSO ELISA	Ore	40,00	40,00%
D3-D5	5148	POZZANI SIMONE	Ore	40,00	16,00%
	5930	SORIO ISABELLA	Ore	20,00	33,33%
D3-D6	3013	GANZAROLLI ISABELLA	Ore	20,00	33,33%
	6015	SPINELLA ELENA	Ore	20,00	100,00%
D3-D7	1382	BRUNELLI STEFANO	Ore	20,00	33,33%
	2889	FRANCHINI PAOLO	Ore	20,00	100,00%
	3864	MARCELLO ALBERTO	Ore	20,00	100,00%
	4014	MARTINI PATRIZIO	Ore	40,00	50,00%
	5624	SANSONI LUIGI	Ore	20,00	33,33%
	5716	SCARSI ALESSANDRA	Ore	40,00	50,00%
	5717	SCARSINI GRAZIANO	Ore	20,00	33,33%
	6121	TERTULLI PAOLO	Ore	40,00	50,00%
	Totale sull'obiettivo			980,00	

Dettaglio Obiettivo N. 2

Denominazione

Accessibilità, digitalizzazione, semplificazione

Avvertenze e considerazioni generali

Le risorse umane saranno più puntualmente quantificate a seguito della costituzione o della conferma di istituzione di gruppi di lavoro tematici.

Descrizione

E' necessario promuovere una serie di azioni coordinate volte ad assicurare:

- accessibilità e usabilità del sito istituzionale, anche con richieste all'operatore esterno incaricato di fornirlo e mantenerlo;
- mappatura costante dei procedimenti, ridisegno del flusso e ingegnerizzazione di alcuni di essi;
- attivazione di ulteriori moduli sul nuovo sistema di servizi on-line: i moduli consentono la gestione informatizzata della fase iniziale di istanze o, comunque, procedimenti;
- promozione di informatizzazione dell'intero flusso procedimentale, per quanto consentito con i moduli acquisiti nell'ambito del processo di informatizzazione dell'Ente.

Responsabile principale: responsabile transizione digitale dell'Ente.

Direttive e indirizzi gestionali

Le strutture coinvolte dal processo di digitalizzazione debbono dedicare propri referenti settoriali ai processi di digitalizzazione.

[2] Indicatore di sintesi

Nome	Unità Di Misura
livello raggiungimento obiettivo 2 intersettoriale	come da indicatori
Significato	
misura il livello raggiungimento obiettivo 2 intersettoriale	
Avvertenze	

Elementi che compongono l'indicatore

Codice	Descrizione	Indicatore	Significato	Peso
2.02.01	Aggiorn mappatura procedimenti	TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza	rispetto scadenza del 15 novembre per l'aggiornamento del file di mappatura dei procedimenti amministrativi	35
2.02.02	modif regolamento procedimenti	TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza	rispetto scadenza del 5 dicembre per la presentazione di una proposta di revisione dell'elenco di procedimenti amministrativi allegato al regolamento provinciale	30
2.03.01	ingegnerizzazione flusso proc	TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza	rispetto scadenza del 15 ottobre per lo studio del flusso di almeno tre procedimenti amministrativi	35

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 2.01	Accessibilità dei siti internet e dei dati	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Misure di presidio e implementazione della accessibilità digitale

Descrizione

Per accessibilità in informatica si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. E' necessario garantire a tutti gli utenti una reale ed efficace accessibilità al sito web istituzionale, anche per coloro che sono portatori di disabilità temporanee o permanenti. A fronte di una progressiva digitalizzazione di informazioni e processi, infatti, vanno estese in ambito informatico le logiche di superamento delle barriere che in campo fisico sono architettoniche. L'emergenza pandemica ha accelerato questo trend, facendo prendere consapevolezza che l'accesso ai servizi pubblici (intesi in senso lato, e quindi anche le informazioni) deve ormai essere garantito anche in modalità "a distanza".

Nella predisposizione dei servizi informatici e nella definizione delle caratteristiche richieste, si avrà cura di fare sempre riferimento alle "Linee guida sull'accessibilità degli strumenti informatici" emanate dall'Agenzia per l'Italia digitale Agid.

Per quanto riguarda l'attività di monitoraggio, come previsto dalle citate linee guida, la Provincia periodicamente:

- effettua le verifiche dell'accessibilità degli strumenti informatici (sito web istituzionale), al fine di valutarne lo stato di conformità;
- compila e pubblica una "Dichiarazione di Accessibilità" tramite la form.agid.it ;

• per i contratti di fornitura sopra soglia comunitaria, effettua una "verifica soggettiva" sulla base delle apposite linee guida emanate da Agid. Inoltre, viene mantenuto attivo sul sito istituzionale un "Meccanismo di Feedback" per consentire ai cittadini di inviare una segnalazione (prima istanza).
 Dovrà essere perseguito il rispetto delle scadenze previste dalla normativa:

- entro il 31 marzo di ogni anno pubblicare gli Obiettivi di accessibilità per l'anno corrente;
- entro il 23 settembre di ogni anno effettuare un'analisi completa dei siti web e compilare la dichiarazione di accessibilità su form.agid.gov.it fornendo nella dichiarazione di accessibilità il meccanismo di feedback e il link di accesso alla procedura di attuazione.

Alcune misure da promuovere riguardano aspetti strettamente informativi, che implicano il rapporto con l'operatore esterno dal quale si è acquisito il sito internet istituzionale.
 Vi sono tuttavia aspetti che possono essere promossi internamente, dando regole comuni agli uffici anche in relazione alla redazione dei testi. Ciò in un'ottica non solo di accessibilità, ma anche di usabilità da parte degli utenti.
 L'Attività beneficia di iniziative formative promovibili nell'ambito del piano di formazione strategica dell'Ente.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 2.02	Semplificazione e reingegnerizzazione dei procedimenti	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	da definire

Descrizione

L'attività promuove la mappatura costante dei procedimenti, la loro eventuale revisione e reingegnerizzazione del flusso, e l'aggiornamento del funzionigramma.

La prospettiva è quella di:

- mantenere aggiornato il funzionigramma;
- promuovere l'aggiornamento della mappatura con gli uffici dei procedimenti di ciascun Servizio, in base all'eventuale sopravvenire di attribuzione di funzioni e competenze che implicino la gestione di altri procedimenti o il venir meno di quelli attualmente gestiti;
- selezionare alcuni procedimenti di cui analizzare il flusso e per i quali approfondire i margini di semplificazione ed eventuale reingegnerizzazione.

Annotazione

La prospettiva è che le attività, prima di giungere ad una stabilità, si dipanino su più anni, a fronte dell'assenza di un ufficio che vi si possa dedicare in via esclusiva.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 2.02.01	aggiornamento costante della mappatura dei procedimenti amministrativi	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	aggiornamenti del file di mappatura

[2.02.01] Indicatore: TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza

Nome		Unità Di Misura	
TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza		giorni	
Significato			
rispetto scadenza del 15 novembre per l'aggiornamento del file di mappatura dei procedimenti amministrativi			
Avvertenze			
temporale			
Graduazione	01/01/2024	31/12/2024	
100%	0	0	
90%	5	5	
80%	10	10	
70%	15	15	
60%	20	20	
50%	25	25	
0%	26	26	
Approssimazione: Inferiore			
Formula			
[#b]-[#c]			

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
#b	data	data effettiva		
#c	data	data prevista	15 novembre	15/11/2024

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 2.02.02	Modifica del regolamento provinciale sui procedimenti amministrativi: aggiornamento dell'elenco dei procedimenti	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	aggiornamento elenco procedimenti
[2.02.02] Indicatore: TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza			
Nome		Unità Di Misura	
TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza		giorni	
Significato			
rispetto scadenza del 5 dicembre per la presentazione di una proposta di revisione dell'elenco di procedimenti amministrativi allegato al regolamento provinciale			
Avvertenze			
temporale			
Sulla base del lavoro svolto ai sensi della subattività 01, viene prevista la presentazione di una proposta di modifica dell'allegato al regolamento sul procedimento amministrativo relativo all'elenco dei procedimenti e tempi di conclusione.			
l'indicatore è soddisfatto dal caricamento sulla piattaforma atti formali della proposta di deliberazione, con sottoscrizione del parere di regolarità tecnica.			
Graduazione	01/01/2024	31/12/2024	
100%	0	0	
90%	5	5	
80%	10	10	
70%	15	15	
60%	20	20	
50%	25	25	
0%	26	26	
Approssimazione: Inferiore			
Formula			
[#b]-[#c]			

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
#b	data	data effettiva		
#c	data	data prevista		05/12/2024

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 2.03	Digitalizzazione dei processi e procedimenti trasversali	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	da definire
Descrizione			
A fronte di quanto compiuto in relazione alla attività 2, viene previsto di selezionare alcuni procedimento o processi, allo scopo di:			
- attivare ulteriori moduli on line che digitalizzino almeno la fase di istanza o comunque iniziale di procedimenti o processi;			
- attivare, ove percorribile, la digitalizzazione dell'intero procedimento, sulla base di quanto effettivamente disponibile sull'applicativo già acquisito, e per il quale l'Operatore economico ha annunciato un prossimo sviluppo.			
Parallelamente, vengono censite con l'attività le esperienze settoriali che prevedano una separata digitalizzazione, quale esemplificativamente:			
- in ambito di autorizzazione per i trasporti eccezionali;			
- in ambito di georeferenziazione;			
- in relazione al controllo di gestione, per le azioni che dovrà attuare il competente servizio;			
- per la gestione del monitoraggio della formazione rivolta al personale.			
Ciò in modo da avere un quadro unitario e comprendere i profili per successivi sviluppi o integrazioni.			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 2.03.01	Studio e ingegnerizzazione del flusso di almeno 3 procedimenti amministrativi	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	a

[2.03.01] Indicatore: TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza		
Nome	Unità Di Misura	
TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza	giorni	
Significato	rispetto scadenza del 15 ottobre per lo studio del flusso di almeno tre procedimenti amministrativi	
Avvertenze	temporale	
	La scadenza si riferisce alla trasmissione via e-mail al Segretario generale o, ove nominato, al direttore generale, di una relazione sottoscritta dal dirigente di ciascun servizio interessato dai flussi analizzati	
Graduazione	01/01/2024	31/12/2024
100%	0	0
90%	5	5
80%	10	10
70%	15	15
60%	20	20
50%	25	25
0%	26	26
Approssimazione: Inferiore		
Formula		
[#b]-[#c]		

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
#b	data	data effettiva		
#c	data	data prevista		15/10/2024

Risorse Umane per l'Obiettivo

Classe	Matricola	Descrizione	Unita Di Misura	Assegnato	% sull'obiettivo
C-C1	0170	ALTOBEL VALENTINA	Ore	20,00	50,00%
	3100	GIRARDI LUIGI	Ore	20,00	100,00%
	3107	GIRARDI WANIA	Ore	20,00	33,33%
	5517	RUFFO LUCIA	Ore	20,00	50,00%
C-C2	2242	DALLA VIA STEFANO	Ore	20,00	100,00%
	8230	DONI ENRICO	Ore	70,00	100,00%
	3698	MALACRINO' PAOLA	Ore	20,00	50,00%
C-C3	3737	MALUSA DANIELA	Ore	170,00	89,47%
C-C5	0445	BARANA STEFANO	Ore	20,00	100,00%
C-C6	2345	DE ROSSI BARBARA	Ore	20,00	100,00%
	3135	GIACOMINI PAOLA MARIA	Ore	20,00	50,00%
	5788	SECCI ROMINA	Ore	20,00	100,00%
D1-D1	0313	AVESANI CHIARA	Ore	20,00	100,00%
	0720	BERNABEI SILVIA	Ore	40,00	50,00%
	1819	CHIELLINI ERIKA	Ore	20,00	100,00%
	1945	COMIN CHIARAMONTI MARIA BEATRICE	Ore	20,00	100,00%
	2009	COSTA KEVIN	Ore	70,00	100,00%
	3015	GARAY CAMARA ANDREA	Ore	20,00	100,00%
	3024	GARONZI CRISTINA	Ore	20,00	100,00%
	3893	MARCHI MICHELE	Ore	20,00	33,33%
	4246	MERLIN LISA	Ore	20,00	100,00%

Risorse Umane per l'Obiettivo

Classe	Matricola	Descrizione	Unita Di Misura	Assegnato	% sull'obiettivo
D1-D1	4588	NICOLIS JOHNNY	Ore	20,00	100,00%
D1-D2	8322	GASPARRINI MARIA ELISABETTA	Ore	20,00	33,33%
	6053	TACCONI DANIELA	Ore	20,00	100,00%
	8951	ZANCANARO ELENA	Ore	20,00	100,00%
D1-D3	1553	CAMERAN MARIA CHIARA	Ore	40,00	40,00%
D1-D4	1613	CAPPELLARI DAMIANO	Ore	40,00	40,00%
	3161	GIARDINI NICOLETTA	Ore	20,00	33,33%
	5145	POMPELE SANDRA	Ore	50,00	71,43%
	6687	VENERI PAOLO	Ore	20,00	100,00%
	7096	ZECCHETTI PIETRO LUCA	Ore	20,00	33,33%
D1-D5	1678	CASON MAURIZIO	Ore	20,00	33,33%
	6987	ZAMPIERI GIORGIA	Ore	40,00	50,00%
D3-D4	4656	OLIOSO ELISA	Ore	40,00	40,00%
D3-D5	5148	POZZANI SIMONE	Ore	190,00	76,00%
	5930	SORIO ISABELLA	Ore	20,00	33,33%
D3-D6	1788	CERRANO DAVIDE	Ore	20,00	100,00%
	3013	GANZAROLLI ISABELLA	Ore	20,00	33,33%
D3-D7	1382	BRUNELLI STEFANO	Ore	20,00	33,33%
	4014	MARTINI PATRIZIO	Ore	20,00	25,00%
	5624	SANSONI LUIGI	Ore	20,00	33,33%
	5716	SCARSI ALESSANDRA	Ore	20,00	25,00%
	5717	SCARSINI GRAZIANO	Ore	20,00	33,33%
	6121	TERTULLI PAOLO	Ore	20,00	25,00%
Totale sull'obiettivo				1.430,00	

Dettaglio Obiettivo N. 3**Denominazione**

Pianificazione integrata delle attività e dell'organizzazione, performance e modalità di esecuzione del rapporto di lavoro

Descrizione

L'obiettivo persegue la pianificazione integrata delle attività e dell'organizzazione, con particolare riferimento a valore pubblico, performance, innovazione sul lavoro e modalità di svolgimento delle prestazioni (a distanza, con orario aperto, ecc), successivi monitoraggi e la ripianificazione ciclica a scorrimento.

Responsabile principale: direttore generale o, ove non nominato, Segretario generale

Avvertenze e considerazioni generali

Le risorse umane saranno più puntualmente quantificate a seguito della costituzione o della conferma di istituzione di gruppi di lavoro tematici.

Direttive e indirizzi gestionali

Nessuna.

[3] Indicatore di sintesi

Nome livello di attuazione terzo obiettivo intersettoriale	Unità Di Misura come da indicatori
Significato Misura il livello di attuazione dell'obiettivo 3 intersettoriale	
Avvertenze	

Elementi che compongono l'indicatore

Codice	Descrizione	Indicatore	Significato	Peso
3.01.01	qualificazione obiettivi	TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza	Rispetto scadenza per proposta di qualificazione delle subattività in base al valore pubblico prodotto (entro 60 giorni dall'approvazione della versione definitiva della sottosezione 2.2 performance del PIAO)	35
3.03.01	organismo paritetico	EQT_01 livello assoluto di attività	n. prodotti programmati: sedute organismo paritetico per l'innovazione	30
3.03.05	psicologo aziendale	TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza	rispetto scadenza del 7 novembre per l'attivazione di un primo incontro con psicologo aziendale	35

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 3.01	Valore pubblico e performance	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	relazione al Segretario generale con la proposta di qualificazione delle subattività in base al valore pubblico prodotto

Descrizione

L'attività ha lo scopo di ricondurre analiticamente le subattività e gli indicatori previsti a livello gestionale nel PEG/PDO/sottosezione performance del PIAO a una o più delle componenti di valore pubblico (declinato nelle sue componenti di benessere economico, sociale, educativo, assistenziale e ambientale) del relativo obiettivo strategico individuato alla "Sottosezione 2.1 Valore pubblico" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

Questa attività assorbe l'individuazione delle attività immediatamente dirette agli utenti esterni (e relativi indicatori) oggetto dell'apposito "Documento di presentazione dei contenuti di rilevanza esterna" che dal 2012 è annesso alla programmazione gestionale e ne integra i contenuti sotto il profilo della performance.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 3.01.01	qualificazione degli obiettivi di performance	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	qualificazione obiettivi

[3.01.01] Indicatore: TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza		
Nome	Unità Di Misura	
TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza	giorni	
Significato	Rispetto scadenza per proposta di qualificazione delle subattività in base al valore pubblico prodotto (entro 60 giorni dall'approvazione della versione definitiva della sottosezione 2.2 performance del PIAO)	
Avvertenze	temporale rispetto scadenza logica di 60 giorni dall'approvazione della versione definitiva della sottosezione 2.2 performance del PIAO, per l'invio mediante e-mail da parte del dirigente del servizio controllo di gestione al Segretario generale o, se nominato, al Direttore generale di una relazione con la proposta di qualificazione delle subattività in base al valore pubblico prodotto.	
Graduazione	01/01/2024	31/12/2024
100%	0	0
90%	6	6
80%	12	12
70%	18	18
60%	24	24
50%	30	30
0%	31	31
Approssimazione: Inferiore		
Formula	[#b]-[#c]	

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
#b	data	data effettiva		
#c	data	data prevista		

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 3.02	Monitoraggi e aggiornamenti	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	da definire

Descrizione

L'attività include i monitoraggi relativi al PIAO previsti dalla normativa. Le strutture provinciali aderiscono con prontezza alle richieste, concernenti la verifica dello stato di avanzamento di obiettivi, misure, azioni e attività, relative fra l'altro alle azioni positive per la parità di genere, all'anticorruzione, alla trasparenza, alle performance. Potranno essere promosse in corso d'anno monitoraggi anche a campione o mirati su singole tematiche.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 3.03	Innovazione organizzativa e Organismo paritetico per l'innovazione.	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Documenti e atti per la pianificazione e promozione di misure innovative di organizzazione del lavoro

Descrizione

L'obiettivo promuove misure innovative per l'organizzazione, anche tramite l'apporto dell'Organismo paritetico per l'innovazione, che ha la funzione di realizzare "una modalità relazionale finalizzata al coinvolgimento partecipativo delle organizzazioni sindacali [...] su tutto ciò che abbia una dimensione progettuale, complessa e sperimentale, di carattere organizzativo dell'ente".

L'Organismo è la sede in cui si attivano stabilmente relazioni aperte e collaborative su progetti di organizzazione e innovazione, miglioramento dei servizi al fine di formulare proposte all'ente o alle parti negoziali della contrattazione integrativa. La composizione del suddetto Organismo deve essere paritetica, ossia formata da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del CCNL nonché da una rappresentanza dell'ente, con rilevanza pari alla componente sindacale.

Fra le misure innovative viene riconosciuta la possibilità di attivare la modalità di esecuzione del rapporto di lavoro a distanza, nelle due forme del lavoro agile e del lavoro da remoto, secondo quanto meglio indicato nella relativa parte del PIAO. Viene altresì prevista la possibilità di mantenere la forma del lavoro con orario flessibile denominato "libero" per dipendenti ricadenti in particolari condizioni (quando richiesto dal dipendente e con autorizzazione del dirigente, per i casi del CCNL) e sperimentare eventuali altre modalità innovative. Tali

modalità sono assicurabili solo in presenza di idonei parametri di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 3.03.01	organismo paritetico	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	sedute
[3.03.01] Indicatore: EQT_01 livello assoluto di attività			
Nome		Unità Di Misura	
EQT_01 livello assoluto di attività		prodotti	
Significato			
n. prodotti programmati: sedute organismo paritetico per l'innovazione			
Avvertenze			
Il prodotto consiste in verbali sottoscritti dal Presidnete dell'organismo.			
Graduazione	01/01/2024	31/12/2024	
100%	5	5	
90%	4	4	
80%	3	3	
50%	2	2	
0%	0	0	
Approssimazione: Inferiore			
Formula			
[a]			

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
a	prodotti	n. prodotti		

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 3.03.02	Partecipazione dei dipendenti della Provincia alle attività dell'organismo paritetico	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Impegno in seno all'Organismo
Descrizione			
Uno o più dipendenti compongono l'Organismo o assicurano attività di verbalizzazione. Si tratta di un importante investimento di attività lavorativa.			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 3.03.03	Gestione delle attività preliminari o conseguenti all'operare dell'Organismo paritetico per l'innovazione	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Elaborazione di atti e documenti e raccolta di dati per la gestione dei temi dell'innovazione riconducibili alla attività
Descrizione			
L'attività assicura la gestione delle attività preliminari o conseguenti all'operare dell'Organismo paritetico per l'innovazione, con particolare riferimento a:			
- lavori preparatori;			
- predisposizione di documenti informativi;			
- predisposizione di documenti da proporre all'organismo;			
- proposta di base per la regolamentazione dell'organismo;			
- esame, studio e gestione dei lavori prodotti dall'Organismo, e rapporti conseguenti con la delegazione trattante di parte pubblica.			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 3.03.04	pianificazione di modalità lavorative, lavoro a distanza, altre misure di flessibilità	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	pianificazione delle modalità di lavoro

Descrizione
 Il contratto collettivo nazionale di lavoro prevede due forme di lavoro a distanza, il lavoro agile e il lavoro da remoto, oltre che la possibilità di riconoscere un orario flessibile.
 L'esperienza della Provincia è quella del lavoro agile, sulla base di progetti ed accordi individuali.
 Possibilità, procedure, criteri e limiti per l'impiego degli istituti esposti sono indicati nella competente sezione del PIAO.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 3.03.05	organizzazione incontri gestiti da uno psicologo per fornire strumenti utili al miglioramento della comunicazione tra colleghi e tra responsabili di servizio e propri collaboratori	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	incontri

Descrizione
 Sono previsti incontri, anche di carattere pratico ed esperienziale, nonchè programmati anche per gruppi omogenei o infrasettoriali

[3.03.05] Indicatore: TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza

Nome	Unità Di Misura	
TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza	giorni	
Significato	rispetto scadenza del 7 novembre per l'attivazione di un primo incontro con psicologo aziendale	
Avvertenze temporale	L'indicatore monitora l'effettuazione di un primo incontro con un gruppo di dipendenti in relazione alla subattività a cui afferisce lo stesso: miglioramento della comunicazione fra colleghi e tra responsabili di servizio e propri collaboratori	
Graduazione	01/01/2024	31/12/2024
100%	0	0
90%	6	6
80%	12	12
70%	18	18
60%	24	24
50%	30	30
0%	31	31
Approssimazione: Inferiore		
Formula	[#b]-[#c]	

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
#b	data	data effettiva		
#c	data	data prevista		07/11/2024

Risorse Umane per l'Obiettivo

Classe	Matricola	Descrizione	Unita Di Misura	Assegnato	% sull'obiettivo
B3-B8	5718	SCAUSO ANTONINO	Ore	20,00	50,00%
D1-D1	0720	BERNABEI SILVIA	Ore	20,00	25,00%
	3752	MANCUSO ROSA	Ore	20,00	100,00%
	3893	MARCHI MICHELE	Ore	20,00	33,33%
D1-D2	8322	GASPARRINI MARIA ELISABETTA	Ore	20,00	33,33%
D1-D3	1553	CAMERAN MARIA CHIARA	Ore	40,00	40,00%
D1-D4	1613	CAPPELLARI DAMIANO	Ore	20,00	20,00%
	3161	GIARDINI NICOLETTA	Ore	20,00	33,33%

Risorse Umane per l'Obiettivo

Classe	Matricola	Descrizione	Unita Di Misura	Assegnato	% sull'obiettivo
D1-D4	7096	ZECCHETTI PIETRO LUCA	Ore	20,00	33,33%
D1-D5	1678	CASON MAURIZIO	Ore	20,00	33,33%
	6987	ZAMPIERI GIORGIA	Ore	20,00	25,00%
D3-D4	4656	OLIOSO ELISA	Ore	20,00	20,00%
D3-D5	5148	POZZANI SIMONE	Ore	20,00	8,00%
	5930	SORIO ISABELLA	Ore	20,00	33,33%
D3-D6	3013	GANZAROLLI ISABELLA	Ore	20,00	33,33%
D3-D7	1382	BRUNELLI STEFANO	Ore	20,00	33,33%
	4014	MARTINI PATRIZIO	Ore	20,00	25,00%
	5624	SANSONI LUIGI	Ore	20,00	33,33%
	5716	SCARSI ALESSANDRA	Ore	20,00	25,00%
	5717	SCARSINI GRAZIANO	Ore	20,00	33,33%
	6121	TERTULLI PAOLO	Ore	20,00	25,00%
	Totale sull'obiettivo			440,00	

Risorse del PEG Settoriale

Risorse Finanziarie (Spesa)

Obiettivo 1

Attività 01

Nessuna risorsa assegnata

Attività 02

Nessuna risorsa assegnata

Attività 03

Nessuna risorsa assegnata

Obiettivo 2

Attività 01

Nessuna risorsa assegnata

Attività 02

Nessuna risorsa assegnata

Attività 03

Nessuna risorsa assegnata

Obiettivo 3

Attività 01

Nessuna risorsa assegnata

Attività 02

Nessuna risorsa assegnata

Attività 03

Nessuna risorsa assegnata

Risorse Finanziarie (Entrata)

Totale Risorse Assegnate

Risorse Finanziarie (Spesa)

Totale Generale

Risorse Finanziarie (Entrata)

Totale Generale

Risorse Umane

B3-B6	4295	MICHELINI MATILDE	Ore	20,00
B3-B7	1816	CHIAVEGATO SABRINA	Ore	20,00
B3-B8	5718	SCAUSO ANTONINO	Ore	40,00
C-C1	0170	ALTOBEL VALENTINA	Ore	40,00
	3100	GIRARDI LUIGI	Ore	20,00
	3107	GIRARDI WANIA	Ore	60,00
	4803	PAROLIN GABRIELE	Ore	20,00
	5517	RUFFO LUCIA	Ore	40,00
C-C2	2242	DALLA VIA STEFANO	Ore	20,00
	8230	DONI ENRICO	Ore	70,00
	3698	MALACRINO' PAOLA	Ore	40,00
C-C3	3737	MALUSA DANIELA	Ore	190,00
C-C4	2013	COZZA KATHERINE	Ore	20,00
	7015	ZANETTI MARINA	Ore	20,00
C-C5	0445	BARANA STEFANO	Ore	20,00
C-C6	2345	DE ROSSI BARBARA	Ore	20,00
	3135	GIACOMINI PAOLA MARIA	Ore	40,00
	5788	SECCI ROMINA	Ore	20,00

D1-D1

Risorse Umane

D1-D1			
0313	AVESANI CHIARA	Ore	20,00
0720	BERNABEI SILVIA	Ore	80,00
8100	BONIZZATO ELENA	Ore	20,00
1819	CHIELLINI ERIKA	Ore	20,00
1945	COMIN CHIARAMONTI MARIA BEATRICE	Ore	20,00
1999	CORSI MARTINA	Ore	40,00
2009	COSTA KEVIN	Ore	70,00
3015	GARAY CAMARA ANDREA	Ore	20,00
3024	GARONZI CRISTINA	Ore	20,00
3538	LONARDI SONIA	Ore	20,00
3752	MANCUSO ROSA	Ore	20,00
3893	MARCHI MICHELE	Ore	60,00
4246	MERLIN LISA	Ore	20,00
4588	NICOLIS JOHNNY	Ore	20,00
4853	PASINI LUCA	Ore	20,00
D1-D2			
8322	GASPARRINI MARIA ELISABETTA	Ore	60,00
6053	TACCONI DANIELA	Ore	20,00
8951	ZANCANARO ELENA	Ore	20,00
D1-D3			
1553	CAMERAN MARIA CHIARA	Ore	100,00
D1-D4			
1613	CAPELLARI DAMIANO	Ore	100,00
3161	GIARDINI NICOLETTA	Ore	60,00
5145	POMPELE SANDRA	Ore	70,00
6687	VENERI PAOLO	Ore	20,00
7096	ZECCHETTI PIETRO LUCA	Ore	60,00
D1-D5			
0255	ANTONACCI CINZIA	Ore	20,00
1678	CASON MAURIZIO	Ore	60,00
6512	TURCO ANGELA	Ore	20,00
6987	ZAMPIERI GIORGIA	Ore	80,00
D3-D4			
4656	OLIOSO ELISA	Ore	100,00
D3-D5			
5148	POZZANI SIMONE	Ore	250,00
5930	SORIO ISABELLA	Ore	60,00
D3-D6			
1788	CERRANO DAVIDE	Ore	20,00
3013	GANZAROLLI ISABELLA	Ore	60,00
6015	SPINELLA ELENA	Ore	20,00
D3-D7			
1382	BRUNELLI STEFANO	Ore	60,00
2889	FRANCHINI PAOLO	Ore	20,00
3864	MARCELLO ALBERTO	Ore	20,00
4014	MARTINI PATRIZIO	Ore	80,00
5624	SANSONI LUIGI	Ore	60,00
5716	SCARSI ALESSANDRA	Ore	80,00
5717	SCARSINI GRAZIANO	Ore	60,00
6121	TERTULLI PAOLO	Ore	80,00
Totale			2.850,00

Allegati

OBIETTIVO INTERSETTORIALE DI DIFFUSIONE DELLA PRODUZIONE E DEL CONSUMO DI ENERGIE RINNOVABILI NEL TERRITORIO

Esercizio	Es. 2024
Responsabile	POLI CARLO
Co-Responsabile	SENECI MASSIMO
UOP del PEG settoriale:	(240) Servizio programmazione, controllo, amministrazione (area programmazione e sviluppo del territorio) (244) SIT e Pianificazione (248) Servizio edilizia e tecnologico (247) Servizio programmazione, controllo, amministrazione (area manutenzione patrimonio edilizio e rete vi

Riepilogo Obiettivi

Obiettivo 1	<p>Diffusione della produzione e del consumo di energie rinnovabili nel territorio</p> <p>Unità Organizzative di PEG</p> <p style="padding-left: 40px;">(240) Servizio programmazione, controllo, amministrazione (area programmazione e sviluppo del territorio)</p> <p style="padding-left: 40px;">(244) SIT e Pianificazione</p> <p style="padding-left: 40px;">(247) Servizio programmazione, controllo, amministrazione (area manutenzione patrimonio edilizio e rete vi</p> <p style="padding-left: 40px;">(248) Servizio edilizia e tecnologico</p>
-------------	--

Dettaglio Obiettivo N. 1**Denominazione**

Diffusione della produzione e del consumo di energie rinnovabili nel territorio

Direttive e indirizzi gestionali

Nessuna.

Avvertenze e considerazioni generali

Nessuna.

Descrizione

L'obiettivo intersettoriale riguarda le attività per la diffusione della produzione e consumo di energie rinnovabili nel territorio e lo svolgimento di procedimenti autorizzativi ad operatori di settore nel campo della produzione di energia da fonti rinnovabili, su delega e su indirizzi dati dalla Regione Veneto.

[1] Indicatore di sintesi

Nome	Unità Di Misura
Grado attuazione obiettivo	Ponderazione degli indicatori semplici
Significato	
Esprime il livello di attuazione dell'obiettivo	
Avvertenze	

Elementi che compongono l'indicatore

Codice	Descrizione	Indicatore	Significato	Peso
1.01.01	Studio preliminare	TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza	rispetto scadenza del 31 marzo 2024 per la pubblicazione della manifestazione di avviso di interesse per il servizio tecnico	20
1.01.02	Realizzazione impianto FER	TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza	rispetto scadenza del 30 novembre 2024	20
1.02.01	Autorizz. unica elettrodotti	EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris	% attesa di attuazione del programma o di risposta alla domanda. Percentuale attesa di attuazione del programma in termini di istanze evase, entro i termini previsti dalle disposizioni di legge (LR 24/1991), su istanze pervenute.	20
1.02.03	Autorizzazioni da altri enti	EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris	% attesa di pareri espressi nei termini delle Conferenze di Servizi sulle richieste di pareri contenute nelle convocazioni di Conferenze di Servizi	20
1.03.01	Energia gratuita da gestori	TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza	rispetto scadenza del 31 agosto 2024	20

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 1.01	Esecuzione degli accordi 2022 e 2023 (in attuazione della D.G.R. Veneto n. 1442 del 18 novembre 2022 e della D.G.R. Veneto n. 1456 del 27 novembre 2023) tra Regione e Provincia per la promozione, informazione, facilitazione e diffusione delle comunità energetiche (CER) e dei gruppi di autoconsumatori di energia rinnovabile che agiscono collettivamente (AERAC).	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Trasmissione al dirigente della relazione sullo stato di attuazione dell'accordo

Annotazione

Attività di miglioramento a rilevanza esterna diretta ai Comuni, a operatori economici e ai cittadini

Descrizione

Con l'entrata in vigore del D.L. 30 dicembre 2019, n. 162, convertito in L. 28 febbraio 2020, n. 8 e dei relativi provvedimenti attuativi, quali la delibera 318/2020/R/eel dell'ARERA e il DM 16 settembre 2020 del Ministero dello Sviluppo Economico, è stata recepita la direttiva europea (UE) 2018/2001 – RED II - sulla promozione dell'uso dell'energia da fonti rinnovabili che introduce, tra l'altro, le "comunità energetiche rinnovabili" nonché l'autoconsumo collettivo da fonti rinnovabili.

Con il D.Lgs. 8 novembre 2021, n. 199, è stato completato il recepimento nell'ordinamento italiano della direttiva RED II e della direttiva IEM (2019/944), relativa a norme comuni per il mercato interno dell'energia elettrica, concludendo il percorso di adeguamento della normativa in materia di risorse energetiche rinnovabili e di comunità energetiche.

La Regione del Veneto ha approvato una specifica legge regionale, la n. 16 del 5 luglio 2022 "Promozione dell'istituzione delle comunità energetiche rinnovabili e di autoconsumatori di energia rinnovabile che agiscono collettivamente sul territorio regionale", con la quale, tra l'altro, ha previsto lo stanziamento di fondi anche a favore dei Comuni e dei gestori pubblici di edilizia residenziale pubblica per le attività correlate alla diffusione e alla realizzazione delle CER e dei gruppi di AERAC.

UPI Veneto ha promosso un confronto preliminare fra le Province, concludendo per l'opportunità di aderire ad accordi con la Regione, sia per il valore intrinseco di promozione degli istituti previsti, sia per valorizzare il ruolo delle Province nell'ambito della comunità locale.

In una prima fase, la Regione, con deliberazione di Giunta n. 1442 del 18 novembre 2022:

- ha individuato le modalità di supporto informativo, tecnico e di orientamento finalizzato alla promozione e allo sviluppo delle CER e dei gruppi AERAC sul territorio regionale, prevedendo, tra l'altro, una specifica attività di collaborazione degli enti locali nelle attività di informazione e promozione;
- ha individuato le Province e la Città Metropolitana di Venezia quali enti di livello territoriale più efficace e adeguato con il quale realizzare tale collaborazione, in quanto enti territoriali intermedi tra Comune e Regione stessa, con i quali ha stipulato un primo specifico accordo, ai sensi dell'art. 15 della L. 7 agosto 1990, n. 241, che disciplinasse le attività di interesse comune.

La Provincia di Verona, in esecuzione di detto accordo:

- ha organizzato un evento informativo con i Comuni del territorio, con i professionisti del settore ed i gestori pubblici di edilizia residenziale pubblica;
- ha realizzato un "punto di contatto informativo" sulle CER e sui gruppi AERAC.

In una seconda fase, la Regione Veneto, con deliberazione di Giunta n. 1456 del 27 novembre 2023, ha previsto due ulteriori azioni complementari:

- realizzazione di attività preliminari finalizzate alla costituzione e avvio delle CER,
- promozione e informazione delle Comunità Energetiche e dei gruppi di autoconsumatori di energia rinnovabile;
- individuazione delle Province e della Città Metropolitana di Venezia quali enti di livello territoriale più efficace e adeguato con il quale realizzare tale collaborazione, in quanto enti territoriali intermedi tra Comune e Regione stessa;

assegnando alle Province e alla Città Metropolitana, con un secondo accordo sottoscritto, il compito di:

- avviare uno studio preliminare finalizzato all'avvio e alla costituzione delle CER da predisporre entro il 31 dicembre 2023, termine prorogabile di 90 giorni;
- realizzare uno o più impianti FER a servizio della Comunità Energetica costituita;

il tutto con assegnazione di dotazioni finanziarie (45.000,00 euro per lo studio preliminare e 82.500,00 per la realizzazione della Fonte Energetica Rinnovabile).

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.01.01	Redazione di uno studio preliminare per la valutazione di un modello di Comunità Energetica Rinnovabile, con il coinvolgimento degli enti del territorio	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Avviso di manifestazione di interesse per il servizio tecnico entro il 31 marzo 2024

Descrizione

In base agli accordi sottoscritti con la Regione Veneto, le attività relative alla realizzazione di una Fonte Energetica Rinnovabile devono svolgersi nei seguenti termini:

- entro il 31 marzo 2024:
conclusione della prima fase di studio preliminare, con:
 - pianificazione e programmazione,
 - valutazione iniziale del modello di CER da attuare,
 - individuazione degli obiettivi e delle risorse da mettere in campo,
 - definizione del percorso amministrativo da seguire e della governance, di mappatura e progettazione, comprendente l'individuazione delle esigenze del territorio (analisi dei consumi, tipologie di possibili aderenti alle CER, impianti già presenti sul territorio e quelli potenzialmente realizzabili),
 - definizione della configurazione tecnico-amministrativa di una Comunità Energetica ed individuazione del relativo soggetto giuridico;
- entro il 31 dicembre 2024:
- installazione di un impianto FER - fonte energia rinnovabile - a servizio della Comunità Energetica comprensivo delle relative infrastrutture materiali ed immateriali.

[1.01.01] Indicatore: TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza

Nome	Unità Di Misura
TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza	giorni
Significato	
rispetto scadenza del 31 marzo 2024 per la pubblicazione della manifestazione di avviso di interesse per il servizio tecnico	
Avvertenze	
temporale	

Graduazione	01/01/2024	31/12/2024
100%	0	0
90%	6	6
80%	12	12
70%	18	18
60%	24	24
50%	30	30
0%	30.01	30.01
Approssimazione: Inferiore		
Formula		
[#b]-[#c]		

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
#b	data	data effettiva		
#c		data prevista	31 marzo 2024	

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.01.02	Realizzazione di un impianto FER	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Determinazione a contrattare per i lavori entro il 30 novembre 2024

Descrizione

In base agli accordi sottoscritti con la Regione Veneto, le attività relative alla realizzazione di una Fonte Energetica Rinnovabile devono svolgersi nei seguenti termini:

- entro il 31 marzo 2024:
conclusione della prima fase di studio preliminare, con:
 - pianificazione e programmazione,
 - valutazione iniziale del modello di CER da attuare,
 - individuazione degli obiettivi e delle risorse da mettere in campo,
 - definizione del percorso amministrativo da seguire e della governance, di mappatura e progettazione, comprendente l'individuazione delle esigenze del territorio (analisi dei consumi, tipologie di possibili aderenti alle CER, impianti già presenti sul territorio e quelli potenzialmente realizzabili),
 - definizione della configurazione tecnico-amministrativa di una Comunità Energetica ed individuazione del relativo soggetto giuridico;
- entro il 31 dicembre 2024:
- installazione di un impianto FER - fonte energia rinnovabile - a servizio della Comunità Energetica comprensivo delle relative infrastrutture materiali ed immateriali.

[1.01.02] Indicatore: TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza

Nome	Unità Di Misura	
TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza	giorni	
Significato		
rispetto scadenza del 30 novembre 2024		
Avvertenze		
temporale		
Graduazione	01/01/2024	31/12/2024
100%	0	0
90%	6	6
80%	12	12
70%	18	18
60%	24	24
50%	30	30
0%	30.01	30.01
Approssimazione: Inferiore		
Formula		
[#b]-[#c]		

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
#b	data	data effettiva		
#c		data prevista	30 novembre 2024	

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 1.02	Gestione del procedimento autorizzatorio di infrastrutture lineari energetiche (elettrorodotti e metanodotti)	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Cfr. subattività

Annotazione

Rilevanza esterna (OPERATORI ECONOMICI)

Descrizione

Gestione dei seguenti procedimenti:

- autorizzazione di impianti di distribuzione, quali i metanodotti, attività delegata dalla Regione Veneto,
- autorizzazione di linee elettriche secondo LR 24/1991, attività derivata dalla Regione Veneto, Genio Civile di Verona,
- partecipazione alle Conferenze di Servizi di autorizzazioni di impianti di produzione energia da fonti rinnovabili (fotovoltaico in primis, ma anche biometano).

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.02.01	Gestione del procedimento preordinato al rilascio dell'autorizzazione unica per la costruzione e l'esercizio di elettrorodotti ai sensi della Legge Regionale 24/1991	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Atto di autorizzazione costituito dalla determinazione dirigenziale.

Descrizione

Trattasi di procedimento disciplinato dalla LRV 24/1991, di competenza della Provincia su delega regionale di cui all'art. 89 comma 7 della LRV 11/2004, che comprende anche l'esame dell'aspetto paesaggistico qualora le opere ricadano in zona sottoposta a tutela paesaggistica a prescindere dal Comune in cui verrà realizzato l'intervento ai sensi dell'art. 31 della LRV 27/2001.

Le attività che costituiscono il procedimento sono le seguenti:

- ricezione dell'istanza,
- verifica della completezza della documentazione trasmessa e del compimento degli adempimenti di legge a cura del gestore (cfr. Avvertenze dell'indicatore),
- convocazione della Commissione Elettrorodotti (con contestuale avvio del procedimento ai gestori istanti),
- riunione di Commissione, con verbalizzazione,
- comunicazione del verbale ai commissari, agli enti gestori istanti e ai Comuni interessati,
- comunicazione della proposta di provvedimento alla Soprintendenza, ove necessario per l'incidenza sul vincolo paesaggistico (subprocedimento eventuale),
- provvedimento finale di autorizzazione unica con determinazione dirigenziale (conclusione del procedimento),
- comunicazione del provvedimento finale al soggetto gestore istante.

A partire da maggio 2022 è stato revisionato il procedimento di rilascio dell'autorizzazione unica elettrorodotti con assorbimento in quest'ultimo - previa valutazione congiunta e coordinamento dei servizi coinvolti - dell'istruttoria tecnica finalizzata a dare indicazioni ai gestori sulle modalità esecutive degli interventi che interessano (per scavo o affiancamento) la viabilità provinciale.

L'istruttoria tecnica dovrà quindi coordinarsi con la conferenza istruttoria convocata per l'esame dell'istanza di autorizzazione unica (commissione elettrorodotti) e si concluderà con relazione tecnica indicante le modalità esecutive dei lavori, la necessità di prestazione di garanzia e l'eventuale importo spettante a titolo di canone unico patrimoniale (adempimenti da farsi a cura del gestore in tempo utile per l'esecuzione dei lavori autorizzati).

L'attività rimane monitorata da un indicatore di efficienza temporale che misura la tempestività di risposta ai soggetti gestori (in prevalenza, e-Distribuzione e AGSM Verona Spa). Tale indicatore è finalizzato a monitorare il rispetto della tempistica prevista dalla legge regionale 24/1991.

[1.02.01] Indicatore: EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris

Nome	Unità Di Misura
EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris	percentuale
<p>Significato</p> <p>% attesa di attuazione del programma o di risposta alla domanda.</p> <p>Percentuale attesa di attuazione del programma in termini di istanze evase, entro i termini previsti dalle disposizioni di legge (LR 24/1991), su istanze pervenute.</p>	

<p>Avvertenze efficacia quantitativa Il procedimento provinciale che porta alla determinazione dirigenziale di autorizzazione unica, da concludere entro 90 giorni, si attiva in modo definito solo quando sono decorsi entrambi i termini di: 1) osservazioni da parte dei privati sul progetto di infrastrutturazione pubblicato all'albo pretorio comunale a cura del gestore, 2) pareri, assensi e nulla osta comunque denominati da parte degli enti pubblici coinvolti a cura del gestore. L'attivazione del procedimento come sopra descritta coincide con la comunicazione alla Provincia da parte del gestore del compimento dei termini di cui sopra. L'eventuale richiesta alla Soprintendenza sospende i termini.</p>		
<p>Cause esogene di scostamento prevedibili: 1) eccessiva concentrazione delle istanze che attivano i procedimenti in un arco temporale limitato. Tale eccessiva concentrazione viene identificata nell'incremento mensile delle istanze in numero uguale o maggiore del 20% rispetto alla media delle istanze pervenute mensilmente nel 2018 (rischio medio) 2) aumento del numero dei procedimenti monitorati (valutabili) per dipendente amministrativo uguale o superiore al 10% rispetto al 2018 (rischio medio) 3) assenza straordinaria (non per ferie) dei dipendenti assegnati all'UO concessioni per un periodo di tempo superiore ai 30 gg (rischio medio).</p>		
Graduazione	01/01/2024	31/12/2024
100%	100	100
0%	0	0
<p>Approssimazione: Proporzionale alla posizione tra i valori non graduati</p>		
<p>Formula $[b]/[c]*100$</p>		

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
b	prodotti	n. istanze evase		
c	prodotti	n. istanze pervenute		

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.02.02	Gestione del procedimento preordinato al rilascio dell'autorizzazione unica per la costruzione e l'esercizio di metanodotti secondo le disposizioni della LR 5/2009	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Atto di autorizzazione costituito dalla determinazione dirigenziale.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.02.03	Pareri provinciali in ambito di CdS convocate da Comuni (procedimento PAS) o Regione (procedimento autorizzazione unica)	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Parere di competenza provinciale trasmesso agli enti (Comuni o Regione) competenti all'adozione dei provvedimenti finali in materia di autorizzazione unica per la costruzione e l'esercizio di impianti di produzione di energia da fonti rinnovabili

[1.02.03] Indicatore: EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris

Nome	Unità Di Misura
EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris	percentuale
<p>Significato % attesa di pareri espressi nei termini delle Conferenze di Servizi sulle richieste di pareri contenute nelle convocazioni di Conferenze di Servizi</p>	
<p>Avvertenze efficacia quantitativa</p>	
Graduazione	01/01/2024 31/12/2024

100%	100	100
0%	0	0
Approssimazione: Proporzionale alla posizione tra i valori non graduati		
Formula		
[b]/[c]*100		

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
b	prodotti	n. pareri espressi nei termini della CdS		
c	prodotti	n. pareri richiesti con le CdS		

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 1.03	Attività di consultazione territoriale per definire la destinazione delle monetizzazioni 2021, in esecuzione della LR 27/2020, DGRV 1499/2022 e Decreto Regionale 324/2023.	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	cfr. subattività

Descrizione

Con legge LR 27/2020:

- è stato introdotto (art. 1) l'obbligo a carico dei titolari e degli operatori che esercitano e conducono grandi derivazioni idroelettriche di fornire annualmente e gratuitamente alla Regione energia elettrica parti a 220 Kwh per ogni Kw di potenza nominale media di concessione;
- è stato previsto (art. 3), in alternativa alla fornitura di energia, la disposizione da parte della Giunta regionale di monetizzare, anche integralmente, l'energia da fornire;

- sono stati previsti (art. 2) quali beneficiari prioritari dell'energia fornita gratuitamente, o dei proventi derivanti dalla sua monetizzazione, sentite le province e la Città metropolitana interessate: i servizi sanitari, socio-sanitari, assistenziali, educativi e scolastici, ambientali, di protezione civile, attinenti al trasporto pubblico locale, sportivi e ricreativi, anche in coerenza con gli obiettivi fissati dall'Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile di cui alla Risoluzione ONU del 25 settembre 2015.

Con deliberazione di Giunta Regionale 1499/2022 sono state stabilite le modalità operative da applicare in materia, in riferimento all'anno 2021.

In particolare (allegato A DGRV 1499/2022) la somma dovrà essere destinata:

- nel limite dell'80% ai servizi sociosanitari erogati da Centri Servizi Residenziali di cui alla DGR 84/2007, pubbliche o private accreditate;
- quota residua alle utenze familiari in stato di necessità, in base a criteri stabiliti da Province di concerto col territorio (indice ISEE inferiore a 20.000,00 euro nell'ambito dei comuni rivieraschi).

Qualora non ricorresse la fattispecie dei Comuni rivieraschi, la quota residua del 20% deve essere destinata ai Centri Servizi Residenziali (CSR), fermo restando che le Province e la Città Metropolitana possono destinare una quota non superiore al 5% del 20% del totale delle risorse assegnate per l'esercizio delle funzioni amministrative connesse in capo alle stesse.

Il territorio veronese conta 4 concessioni di grande derivazione idroelettrica (allegato B DGRV 1499/2022), che sono:

- impianti eserciti da AGSM/AIM Power Srl in Comune di Belfiore, potenza nominale 3.778 Kw (impianto insistente nel Canale SAVA),
- impianti eserciti da Consorzio canale industriale Camuzzoni in Comune di Verona, potenza nominale 8.833,46 Kw (impianti insistenti sul Canale Camuzzoni),
- impianti eserciti da Enel Greenpower Italia Sorio nuova e Sorio vecchia, posti in Comune di San Giovanni Lupatoto (impianti insistenti sul Canale Giuliani),
- impianti eserciti da Enel Greenpower Italia, in Comune di Zevio (impianto idroelettrico in corrispondenza della traversa esistente sul fiume Adige).

Con decreto regionale 324/2023 la Provincia di Verona è risultata beneficiaria di euro 227.128,70, con riferimento all'anno 2021, derivanti dalla monetizzazione di energia gratuita.

Il processo di calcolo e accertamento viene gestito dalla Regione, ma con riferimento a una base territoriale provinciale.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.03.01	Attività di consultazione territoriale per definire la destinazione delle monetizzazioni 2021, in esecuzione della LR 27/2020, DGRV 1499/2022 e Decreto Regionale 324/2023.	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Relazione trasmessa al dirigente via Civilia entro il 31 agosto 2024, riportante il programma di destinazione delle monetizzazioni, necessariamente da effettuarsi entro l'anno 2024.

[1.03.01] Indicatore: TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza

Nome	Unità Di Misura giorni
------	---------------------------

TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza		
Significato rispetto scadenza del 31 agosto 2024		
Avvertenze temporale		
Graduazione	01/01/2024	31/12/2024
100%	0	0
90%	6	6
80%	12	12
70%	18	18
60%	24	24
50%	30	30
0%	30.01	30.01
Approssimazione: Inferiore		
Formula [#b]-[#c]		

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
#b	data	data effettiva		
#c	data	data prevista	31 agosto 2024	

Risorse Umane per l'Obiettivo

Classe	Matricola	Descrizione	Unita Di Misura	Assegnato	% sull'obiettivo
D1-D1	0291	ARENA LUCA	Ore	90,00	100,00%
D1-D2	2291	DANZI EMANUELA	Ore	72,00	100,00%
	8322	GASPARRINI MARIA ELISABETTA	Ore	72,00	100,00%
	8951	ZANCANARO ELENA	Ore	126,00	100,00%
D1-D5	1678	CASON MAURIZIO	Ore	216,00	100,00%
D3-D7	5716	SCARSI ALESSANDRA	Ore	72,00	100,00%
	6121	TERTULLI PAOLO	Ore	36,00	100,00%
	Totale sull'obiettivo			684,00	

Risorse del PEG Settoriale

Risorse Finanziarie (Spesa)

Obiettivo 1

Attività 01

Nessuna risorsa assegnata

Attività 02

Nessuna risorsa assegnata

Attività 03

Nessuna risorsa assegnata

Risorse Finanziarie (Entrata)

Totale Risorse Assegnate

Risorse Finanziarie (Spesa)

Totale Generale

Risorse Finanziarie (Entrata)

Totale Generale

Risorse Umane

D1-D1

0291	ARENA LUCA	Ore	90,00
------	------------	-----	-------

D1-D2

2291	DANZI EMANUELA	Ore	72,00
8322	GASPARRINI MARIA ELISABETTA	Ore	72,00
8951	ZANCANARO ELENA	Ore	126,00

D1-D5

1678	CASON MAURIZIO	Ore	216,00
------	----------------	-----	--------

D3-D7

5716	SCARSI ALESSANDRA	Ore	72,00
6121	TERTULLI PAOLO	Ore	36,00

Totale 684,00

Allegati



PROVINCIA DI VERONA

sottosezione *performance*
Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)
2024-2026

volume 1

Segreteria generale e organi di governo

SERVIZIO SEGRETERIA PRESIDENTE E ORGANI DI GOVERNO, COMUNICAZIONI E SERVIZIO SEGRETARIO GENERALE

Esercizio Es. 2024
 Responsabile CORSARO FRANCESCO
 UOP del PEG settoriale: (201) Servizi di staff agli Organi di Governo
 (202) U.O. autonoma Ufficio Stampa
 (204) Servizi di staff e qualità

Riepilogo Obiettivi

Obiettivo 1	Gestione compiti e funzioni dei servizi a supporto del Presidente, del Consiglio e delle sue articolazioni - Ufficio Stampa Unità Organizzative di PEG (201) Servizi di staff agli Organi di Governo (202) U.O. autonoma Ufficio Stampa (204) Servizi di staff e qualità
Obiettivo 2	Incontri istituzionali nelle sale di rappresentanza Unità Organizzative di PEG (201) Servizi di staff agli Organi di Governo (204) Servizi di staff e qualità

Dettaglio Obiettivo N. 1**Denominazione**

Gestione compiti e funzioni dei servizi a supporto del Presidente, del Consiglio e delle sue articolazioni - Ufficio Stampa

Descrizione

L'obiettivo garantisce la gestione dei servizi a supporto delle funzioni degli organi di governo e degli amministratori (Presidente, Vicepresidenti, Consiglieri Delegati, capigruppo consiliari e Consiglieri), ivi comprese quelle esercitate dai gruppi consiliari e dalla Commissione consiliare unica. Nelle attività di supporto va segnalata anche quella dell'ufficio di staff segreteria del Presidente che assicura, tra l'altro, il servizio con un autista e vettura.

I dati relativi all'impiego della vettura dedicata alle missioni degli Amministratori vengono pubblicati sull'albo della Provincia, secondo quanto previsto dalle disposizioni ministeriali.

Dal 1 aprile 2022 le attività di assistenza al Consiglio durante le sedute, le relative convocazioni e le attività consequenziali volte ad assicurare il perfezionamento degli atti sono accorpate e gestite dal servizio segreteria del Presidente e organi di governo, comunicazioni. In particolare, sono state trasferite le attività relative a:

- gestione dell'iter procedimentale delle deliberazioni, sino al passaggio ai servizi di supporto agli organi di governo;
- verbalizzazione e rendicontazione dell'attività del Consiglio, delle sedute presidenziali e dell'Assemblea dei sindaci.

Inoltre è previsto anche l'aggiornamento della pagina web per la pubblicazione dei documenti oggetto di esame da parte del Consiglio, con la finalità di promuovere una riduzione nell'invio dei documenti cartacei e la loro diretta rinvenibilità sul portale della provincia da parte dei consiglieri. La pagina è assicurata con le normali dotazioni software (e quindi nei limiti delle stesse, anche in rapporto al peso telematico di quanto effettivamente pubblicabile), salva la possibilità di ulteriori sviluppi, con supporto del Servizio Informatica e l'eventuale ulteriore finanziamento della spesa necessaria.

Avvertenze e considerazioni generali

Anche quest'anno l'attività del servizio è fortemente condizionata dalle disposizioni connesse al riordino delle funzioni della Provincia e al nuovo assetto istituzionale.

La Legge Delrio ha determinato una radicale trasformazione dell'Istituzione Provincia, nei termini seguenti: 1) da ente eletto direttamente dal popolo ad ente elettivo di 2° livello, eletto dai componenti dei consigli comunali della provincia; 2) soppressione dell'organo esecutivo collegiale; 3) contrazione del numero dei Consiglieri; 4) contrazione delle funzioni; 5) drastico restringimento delle risorse finanziarie disponibili; 6) drastica riduzione della dotazione di personale; 7) interpolazione nei processi decisionali maggiormente significativi di un nuovo organo (Assemblea dei Sindaci della Provincia).

In relazione al punto n. 6), va evidenziata la significativa riduzione delle unità di personale assegnate a supporto delle attività degli organi politici.

La riforma legislativa delle Province ha disposto la soppressione delle indennità dei componenti degli organi politici (ivi compreso il Presidente); l'articolo 57 quater del decreto legge 26/10/2019, n. 124, convertito in legge, con modificazioni, dalla legge 19 dicembre 2019 n. 157, ha ripristinato, per il solo Presidente, l'indennità pari a quella del Sindaco del Comune Capoluogo.

Pertanto, permangono unicamente le seguenti spese:

- gli oneri per far fronte ai rimborsi ai datori di lavoro privati dei permessi usufruiti dagli amministratori lavoratori dipendenti, con la necessità di verificarne l'effettivo andamento nel corso dell'anno. Si ricorda che i componenti degli organi politici provinciali, che siano lavoratori dipendenti, hanno diritto di assentarsi dal servizio per il tempo strettamente necessario per la partecipazione alle riunioni degli organi di cui fanno parte per la loro effettiva durata e per il raggiungimento del luogo di svolgimento;
- gli oneri per rimborsi spese di trasferimento, allo stato rapportati ad 1/5 del costo unitario del carburante utilizzato, nel caso di ricorso a mezzo privato o alle spese vive sostenute (documentate), nel caso di ricorso a mezzi pubblici;
- eventuali oneri per missioni istituzionali, debitamente autorizzate, nel rispetto dei limiti imposti dalla normativa di riferimento;
- gli oneri per l'indennità spettante al Presidente.

In merito alla gestione dei servizi di supporto alla presidenza, nell'ambito di politiche nazionali di contenimento delle spese per le cd. "auto blu", è stata già assicurata, nel corso degli anni, una consistente diminuzione sia del personale dipendente (un solo autista, adibito anche ad altri compiti), sia delle vetture utilizzate.

Nel corso del 2019 è stata presa a noleggio un'auto al servizio degli organi di governo, in sostituzione di quella concessa in comodato.

Il relativo contratto è in scadenza e si sta provvedendo alla sostituzione.

Riguardo al rimborso delle spese di trasferimento, le distanze dichiarate dagli amministratori potranno, a campione, essere sottoposte ad accertamento, tramite gli ordinari sistemi di "mappe" disponibili su internet. Si prevede che il rimborso avvenga di norma entro il mese successivo, dietro presentazione della dichiarazione del numero di chilometri percorsi in ragione del mandato, sulla base dei prezzi dei carburanti (comunicati dal Ministero dello Sviluppo Economico - per benzina, gasolio e GPL - e da Federmetano) al momento della liquidazione dei rimborsi chilometrici. I rimborsi per le percorrenze chilometriche connesse alla partecipazione a missioni istituzionali dei Consiglieri sono soggette ad autorizzazione del Presidente. Ovviamente, non sono soggetti ad autorizzazione, ma a mera comunicazione, gli spostamenti connessi all'esercizio del mandato politico.

Il presente obiettivo è qualificato come individuale per la rilevanza dell'apporto diretto del dirigente ai sensi dell'articolo 5, comma 3, lettera f) del regolamento per la disciplina dei controlli interni.

Direttive e indirizzi gestionali

E' previsto il mantenimento "razionalizzato" delle attività di supporto al Presidente, ai Consiglieri delegati, al Consiglio e ai gruppi consiliari in attuazione dell'autonomia funzionale, organizzativa ed economica del Consiglio, rapportata alle risorse attribuite e in ottemperanza alle disposizioni normative in materia (art. 38, decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267) e alle specifiche disposizioni statutarie e regolamentari. La convocazione degli organi istituzionali dell'Ente (Commissione consiliare unica, Conferenza di capigruppo, Consiglio provinciale e

Assemblea dei Sindaci) avviene attraverso l'invio di mail agli indirizzi di posta elettronica.
 Le convocazioni (con i contenuti di cui all'articolo 26, comma 2, del regolamento provinciale sul funzionamento del Consiglio), sono pubblicate in apposita pagina web del portale provinciale accessibile dagli uffici e dai Consiglieri.
 Il 29 gennaio 2023, si sono tenute le elezioni del Presidente della Provincia di Verona che hanno comportato adempimenti conseguenti alla chiusura del mandato amministrativo e al nuovo insediamento.
 Il 16 marzo 2024 si svolgeranno le elezioni per il rinnovo del Consiglio provinciale e ciò comporterà una serie di adempimenti per l'insediamento e l'avvio dell'attività istituzionale, nonché gli adempimenti previsti dalle norme vigenti in materia di trasparenza.
 Ai sensi del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, si è attivato il nuovo ufficio stampa, affidando il relativo incarico a persona iscritta all'albo dei giornalisti, il quale si occupa anche della rassegna stampa. L'addetto stampa si avvale della collaborazione dello staff agli organi di governo. Le fatture vengono verificate e liquidate dal Segretario generale.
 Il contratto precedente era stato prorogato fino al 31/05/2023. Con contratto Rep. n. 148 del 31/05/2023, previa selezione pubblica, l'incarico di addetto stampa è stato affidato per il periodo 01/06/2023 - 31/05/2027.
 La pianificazione delle iniziative dovrà avvenire in stretto coordinamento con il Presidente, nel pieno rispetto dei principi di cui alla legge n. 150/2000.

[1] Indicatore di sintesi

Nome % attuazione obiettivo n. 1 SOG	Unità Di Misura adimensionale
Significato misura il grado di attuazione dell'obiettivo n. 1 del servizio di staff agli organi di governo	
Avvertenze	

Elementi che compongono l'indicatore

Codice	Descrizione	Indicatore	Significato	Peso
1.	Gest. compiti e funzioni SOG	EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris	% di rispetto della tempistica per l'adozione delle determinazioni di liquidazione relative all'addetto stampa e al noleggio auto entro 20 giorni	25
1.01	Supporto consiglieri	TEM_03 tempestività liquidazioni amministr.	tempo medio di predisposizione dei provvedimenti diretti alla liquidazione degli oneri previdenziali e dei rimborsi spese agli amministratori	15
1.02.07	Controllo qualità servizi	EQL_01 livello di customer satisfaction	% attesa di customer satisfaction relativa ai servizi prestati a supporto del Presidente, del Vice Presidente e dei Consiglieri delegati.	25
1.02.08	Ass. giuridico amministrativa	EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris	% predisposizione dei pareri agli atti deliberativi a firma del Segretario generale	15
1.04	Commissione pari opportunità	TEM_02 assenza di ritardo medio rispetto a più sca	rispetto scadenze programmate per la redazione dei verbali della Commissione entro 15 giorni dalle sedute	20

[010.1] Indicatore: EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris

Nome EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris	Unità Di Misura percentuale
Significato % di rispetto della tempistica per l'adozione delle determinazioni di liquidazione relative all'addetto stampa e al noleggio auto entro 20 giorni	
Avvertenze efficacia quantitativa I tempi si conteggiano con le seguenti modalità: - per l'addetto stampa i tempi decorrono dalla data di ricevimento delle fatture al protocollo provinciale, o dal ricevimento della documentazione necessaria alla liquidazione se successiva, e terminano con l'adozione della determinazione di liquidazione; - per il noleggio auto i tempi decorrono dal primo giorno del mese successivo rispetto a quello di competenza	
Graduazione	01/01/2024 31/12/2024
100%	100 100
90%	90 90
80%	80 80

70%	70	70
60%	60	60
50%	50	50
0%	49.99	49.99
Approssimazione: Inferiore		
Formula [b]/[c]*100		

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
b	prodotti	n. determinazioni di liquidazione adottate entro 20 giorni		
c	prodotti	n. fatture ricevute		

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 1.01	Gestione dei servizi a supporto del Consiglio e dei gruppi consiliari	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	cfr. subattività
Descrizione			
Prevede la cura dei procedimenti inerenti la gestione degli amministratori, il supporto ai Consiglieri nello svolgimento del loro mandato, il supporto ai gruppi consiliari per la realizzazione delle loro iniziative, la gestione della commissione consiliare unica, della Conferenza dei Capigruppo e le attività amministrative connesse alla gestione dell'u.o. segreteria di Consiglio e dei gruppi consiliari. in seguito allo svolgimento delle elezioni provinciali, fissate per il 16 marzo 2024 per il rinnovo del Consiglio provinciale, saranno svolti dall'ufficio tutti gli adempimenti necessari (organizzativi e normativi) per l'insediamento dei nuovi Consiglieri.			
[1.01] Indicatore: TEM_03 tempestività liquidazioni amminist.			
Nome		Unità Di Misura	
TEM_03 tempestività liquidazioni amminist.		giorni	
Significato			
tempo medio di predisposizione dei provvedimenti diretti alla liquidazione degli oneri previdenziali e dei rimborsi spese agli amministratori			
Avvertenze			
Indicatore temporale			
Il monitoraggio dei tempi è effettuato su apposito data base informatico, presente sul server NAS2000, cartella del servizio. Per quanto riguarda i rimborsi dei Consiglieri provinciali: - delle spese di missione o chilometriche, i tempi decorrono dal primo giorno del mese successivo rispetto al ricevimento della richiesta; - dei rimborsi degli oneri previdenziali ai datori di lavoro, i tempi decorrono dal ricevimento al protocollo generale dell'Ente della richiesta			
Graduazione	01/01/2024	31/12/2024	
100%	5	5	
90%	5.5	5.5	
80%	6	6	
70%	6.5	6.5	
60%	7	7	
50%	7.5	7.5	
0%	7.51	7.51	
Approssimazione: Inferiore			
Formula [a]			

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
a	giorni	tempo medio di adozione provvedimenti di liquidazione	il tempo decorre dal 1° giorno del mese successivo a quello di maturazione o dalla data della richiesta	

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.01.01	Rimborsi spese per l'esercizio del mandato, rimborsi oneri retributivo-previdenziali ai datori di lavoro	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Liquidazioni
Descrizione			

Comprende i procedimenti diretti all'adozione dei provvedimenti di gestione degli amministratori:
 - rimborsi ai datori di lavoro degli oneri retribuiti usufruiti dagli amministratori lavoratori dipendenti per lo svolgimento del mandato;
 - rimborso spese connesse all'esercizio del mandato amministrativo.
 Nella subattività rientra anche il monitoraggio dell'evoluzione normativa concernente lo status degli amministratori e la produzione di eventuali informative/note esplicative sull'argomento.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.01.02	Gestione iniziative del Consiglio e dei gruppi consiliari (ivi comprese interrogazioni, interpellanze, mozioni, ordini del giorno); attività di segreteria dei gruppi consiliari	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Corrispondenza, verbali, aggiornamento data base.

Descrizione

Le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni e gli ordini del giorno sono gestiti telematicamente.
 In questa subattività rientra anche l'espletamento dell'iter procedurale per l'attuazione delle iniziative politiche del consiglio e dei gruppi consiliari

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.01.03	Coordinamento segreteria conferenza dei capigruppo e commissione consiliare unica con gestione delle convocazioni e tenuta dei verbali delle sedute	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Verbali

Annotazione

La subattività riguarda l'organizzazione, convocazione e verbalizzazione delle sedute della commissione consiliare unica e le successive attività di pubblicazione e archiviazione.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.01.04	Attività di supporto ai consiglieri e gestione delle loro richieste di accesso agli atti.	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Rilascio copie documenti e informazioni

Descrizione

Attività di supporto ai consiglieri, quali, a titolo esemplificativo, il rinnovo dei permessi di accesso alla zona a traffico limitato.
 Raccolta e gestione delle richieste di accesso agli atti da parte dei consiglieri provinciali, attraverso il collegamento con gli altri uffici provinciali.
 Nei casi di richiesta d'accesso rivolta ad enti partecipati, supporto giuridico del Segretario Generale.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.01.05	Attività amministrative ordinarie di gestione dell'ufficio	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Determinazioni, e-mail di riscontro, compilazione questionari, relazioni

Descrizione

Rientrano nella subattività la protocollazione di documenti in entrata e in uscita, il riscontro ad adempimenti diversi su richiesta di altri uffici provinciali (quali, ad esempio, servizio contratti pubblici, settore di supporto economico finanziario, ecc.), la partecipazione alla predisposizione dei documenti di programmazione e rendicontazione (DUP, PEG, report, PIAO) le spese per il normale funzionamento dell'ufficio, nonché la gestione dei cartellini delle presenze e richiesta visite fiscali.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.01.06	Partecipazione alla programmazione e all'attuazione delle misure per la trasparenza e l'anti corruzione	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Pubblicazioni sul portale

Descrizione

La subattività riguarda la raccolta e la pubblicazione dei dati relativi allo stato patrimoniale degli amministratori, e in generale il rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa e di competenza dei servizi di staff agli organi di governo.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
--	-------------	---------	--------------------

Attività 1.02	Gestione dei servizi a supporto del Presidente e attività di assistenza giuridico-amministrativa del Segretario generale	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	cfr. subattività
Descrizione L'attività è relativa all'ufficio di staff che effettua servizio di segreteria a supporto dell'attività amministrativa del Presidente e dei Vicepresidenti.			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.02.01	Segreteria del Presidente e adempimenti connessi	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Gestione agenda, corrispondenza varia
Descrizione La subattività consiste, in particolare, nella gestione dei contatti telefonici, nell'organizzazione degli incontri istituzionali, dei documenti indirizzati al Presidente, delle caselle di posta elettronica della segreteria di presidenza e del Presidente, nell'organizzazione di trasferte e viaggi per missioni, nella tenuta dei calendari degli incontri delegati dal Presidente ai diversi Consiglieri. Viene seguita tutta la corrispondenza e la condivisione della stessa con il Segretario generale ed il Capo di Gabinetto. Si aggiornano, inoltre, costantemente, i database di autorità istituzionali, dei Sindaci dei Comuni della Provincia di Verona, autorità ecclesiastiche del territorio veronese e dei rappresentanti di enti, società e associazione a carattere provinciale. Viene tenuta una registrazione informatizzata dei contatti telefonici al fine di rendere disponibile la ricostruzione dei contatti. Rientrano inoltre nella subattività: - la gestione del cerimoniale in occasione di eventi, incontri, ricevimenti; - l'organizzazione di incontri con rappresentanti di enti locali del territorio veronese, con rappresentanti di istituzioni centrali (Ministeri), etc; - la gestione di tutte le comunicazioni che provengono dai dirigenti e dall'esterno per il Presidente e tutto il flusso di richieste che dal Presidente vanno inoltrate ai dirigenti, assessori regionali, cittadini, ecc. ; - la gestione dei documenti nel sistema documentale: consultazione/stampa dei documenti assegnati in competenza e conoscenza, fascicolazione e archiviazione nei fascicoli ed inoltro dei documenti a chi di competenza per formulazione note o risposte; - la compilazione richieste di rimborso chilometrico e transiti autostradali (Telepass) per il Presidente; - la segreteria e l'assistenza alla partecipazione alle assemblee dell'UPI (Unione Province d'Italia) e dell'UPI Veneto (Unione Province della Regione Veneto); - la gestione dei decreti presidenziali.			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.02.02	Servizio auto per missioni degli Amministratori	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Servizio accompagnamento con conducente
Descrizione La subattività riguarda l'organizzazione del servizio al Presidente, ai Vicepresidenti e ai Consiglieri delegati. Il servizio è realizzato attraverso un dipendente autista al quale è assegnata un'auto di servizio a noleggio. Viene gestita la manutenzione ordinaria dell' auto (lavaggi, fornitura carburante), il controllo e la liquidazione delle fatture per il servizio di noleggio, provvedendo anche alla liquidazione dei transiti autostradali. I servizi e i relativi costi sono oggetto di monitoraggio. Tramite l'autista sono assicurate anche attività di consegna e notifica per altri uffici provinciali.			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.02.03	Concessione patrocini	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Comunicazione di concessione o diniego patrocini
Descrizione La subattività è gestita sia in maniera tradizionale mediante riscontro via PEC tramite sistema di protocollo sia in modalità telematica attraverso il portale istituzionale.			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.02.05	Gestione delle attività connesse alle convocazioni degli enti partecipati	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Aggiornamento file monitoraggio, deleghe
Descrizione Gestione delle convocazioni delle assemblee sul calendario del Presidente, delle deleghe e del materiale per le partecipazioni alle sedute.			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.02.06	Attività amministrative ordinarie di gestione dell'ufficio	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Determinazioni, e-mail di riscontro, compilazione questionari, relazioni, cartellini personale
Descrizione Rientrano nella subattività il riscontro di adempimenti diversi su richiesta di altri uffici provinciali (quali, ad esempio, servizio gare e contratti, settore ragioneria e altri), la partecipazione alla predisposizione dei documenti di programmazione e rendicontazione (DUP, PEG, report, PIAO), le liquidazioni delle spese di carburante e la gestione dei contratti in essere (es. addetto stampa), nonché la gestione dei cartellini (presenze, richieste di visita fiscale, gestione dei certificati di malattia) dei dipendenti provinciali e di quelli assunti con contratto a tempo determinato (ex art. 90) assegnati negli uffici degli Organi di governo e della Segreteria general.			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.02.07	Controllo di qualità sui servizi	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Questionario di "customer satisfaction"
Descrizione La subattività attiene al controllo di qualità sui servizi erogati previsto dall'articolo 12 del regolamento sui controlli.			
[1.02.07] Indicatore: EQL_01 livello di customer satisfaction			
Nome		Unità Di Misura	
EQL_01 livello di customer satisfaction		percentuale	
Significato % attesa di customer satisfaction relativa ai servizi prestati a supporto del Presidente, del Vice Presidente e dei Consiglieri delegati.			
Avvertenze efficacia qualitativa del gradimento del Presidente, del Vice Presidente e dei Consiglieri delegati attraverso la somministrazione, nell'ultimo mese dell'anno, di un questionario di valutazione dei servizi a loro supporto.			
Graduazione	01/01/2024	31/12/2024	
100%	90	90	
90%	81	81	
80%	72	72	
70%	63	63	
60%	54	54	
50%	45	45	
0%	44.99	44.99	
Approssimazione: Inferiore			
Formula [b]/[c]*100			

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
b	punteggio	punteggio effettivo		
c	punteggio	punteggio programmato (o massimo teorico)		

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.02.08	Assistenza giuridico-amministrativa al Presidente e al Consiglio	dal 01/12/2024 al 31/12/2024	gestione deliberazioni del Presidente e del Consiglio
Annotazione La subattività è disciplinata dal Regolamento provinciale per la disciplina delle attività deliberative presidenziali approvato con deliberazione del Presidente n. 95 del 17 giugno 2015 e modificato con deliberazione del Presidente n. 22 del 12 marzo 2020.			
Descrizione Analisi istruttorie, giuridiche e approfondimenti tecnico amministrativi delle proposte di deliberazione del Presidente e del Consiglio.			

[1.02.08] Indicatore: EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris		
Nome	Unità Di Misura	
EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris	percentuale	
Significato	% predisposizione dei pareri agli atti deliberativi a firma del Segretario generale	
Avvertenze	efficacia quantitativa L'indicatore rileva il grado di assistenza giuridica con espressione di pareri nell'ambito della funzione consultiva espletata in favore del Presidente.	
Graduazione	01/01/2024	31/12/2024
100%	90	90
90%	81	81
80%	72	72
70%	63	63
60%	54	54
50%	45	45
0%	44.99	44.99
Approssimazione: Inferiore		
Formula		
[b]/[c]*100		

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
b	prodotti	n. pareri sottoscritti dal Segretario generale		
c	prodotti	n. deliberazioni sottoposte al Presidente		

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.02.09	Controllo di regolarità amministrativa degli atti amministrativi: determinazioni di assunzione di impegno di spesa, determinazioni di autorizzazione, contratti	dal 01/12/2024 al 31/12/2024	relazione sugli esiti del controllo a cadenza semestrale inviata a dirigenti, Presidente, Revisori dei conti e componenti del Nucleo di valutazione

Descrizione

Controllo propositivo - successivo di regolarità amministrativa sugli atti dirigenziali (determinazioni di impegno di spesa, autorizzazioni, contratti).
La subattività è disciplinata dal Decreto Legislativo n. 267/2000, articolo 147 bis e dal regolamento provinciale sui controlli interni, articolo 3, comma 4, recepiti da apposita determinazione organizzativa n. 167 del 20 dicembre 2019, ad oggetto: "Direttive per il controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti".

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.02.10	Anticorruzione e trasparenza	dal 01/12/2024 al 31/12/2024	Implementazione della sezione del PIAO dedicata

Descrizione

La subattività riguarda gli adempimenti connessi al ruolo di Responsabile della Prevenzione e della Corruzione e per la Trasparenza (sezione specifica del PIAO, relazione annuale, etc).
Dal 1° agosto 2022 tale ruolo era stato conferito al dott. Paolo Dominioni, in attesa della nomina del Segretario generale titolare.
Con decreto presidenziale n. 29 del 04/05/2023 il dott. Francesco Corsaro, segretario generale titolare, è stato nominato Responsabile della Prevenzione della Corruzione. Rimane in capo al dott. Dominioni il ruolo di Responsabile per la Trasparenza.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
--	-------------	---------	--------------------

Subattività 1.02.11	Ulteriori funzioni di assistenza del Segretario generale	dal 01/12/2024 al 31/12/2024	attività di supporto
<p>Descrizione</p> <p>La subattività include:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la cura diretta degli enti partecipati in collaborazione con la struttura dedicata; - la gestione dell'adesione all'Associazione denominata "Avviso Pubblico. Enti locali e Regioni per la formazione civile contro le mafie", associazione attiva nella promozione della cultura della legalità democratica; - contributi ai Comuni in materia di sostituzione caldaie inquinanti o obsolete; - contributi ai Comuni per la rottamazione di veicoli inquinanti e la loro sostituzione con veicoli a basso impatto ambientale di nuova immatricolazione; - il supporto al Presidente nelle relazioni con: <ul style="list-style-type: none"> a) l'Unione delle Province d'Italia per le attività di raccordo con istituzioni centrali sul tema della concretizzazione di un quadro normativo che consenta alle province l'esercizio delle funzioni fondamentali e delle funzioni non fondamentali conferite dalle regioni; b) l'Unione delle Province del Veneto; c) le strutture regionali per l'attuazione della riforma delle funzioni non fondamentali e per la concretizzazione degli accordi quadro già sottoscritti con la Regione del Veneto. 			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.02.12	Contributi ai Comuni in materia di sostituzione caldaie inquinanti o obsolete e per la rottamazione di veicoli inquinanti e la loro sostituzione con veicoli a basso impatto ambientale di nuova immatricolazione	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	liquidazione delle somme assegnate previa rendicontazione da parte dei Comuni interessati
<p>Descrizione</p> <p>La Provincia, dal 2020, ha posto in essere numerosi interventi finalizzati alla riduzione del consumo di energia ed al contenimento dell'inquinamento atmosferico e dell'emissione di gas climalteranti.</p> <p>Tali interventi sono stati attuati attraverso la concessione di contributi ai Comuni del territorio provinciale finalizzati:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. all'efficientamento energetico, attraverso la sostituzione di vecchi impianti termici (nel 2020) e di impianti termici e di climatizzazione (nel 2023), siti in edifici di proprietà comunale e destinati ad uso pubblico, con nuovi impianti a basse emissioni e alta efficienza; b. alla riduzione dell'inquinamento atmosferico e di miglioramento della qualità dell'aria, mediante la rottamazione di veicoli inquinanti e sostituzione con veicoli a basso impatto ambientale di nuova immatricolazione. <p>Complessivamente l'importo assegnato ai Comuni è di euro 4.525.820,52.</p> <p>Nel 2024 si proseguirà con l'istruttoria propedeutica ai provvedimenti di liquidazione dei suddetti contributi, attraverso le verifiche delle rendicontazioni prodotte da parte dei Comuni.</p>			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 1.03	Gestione dell'Ufficio Stampa	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	.
<p>Descrizione</p> <p>Si attuano le seguenti attività e iniziative nel settore dell'informazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - attività di comunicazione esterna finalizzata a divulgare le iniziative e i programmi della Provincia, con particolare riferimento a tematiche di rilevante interesse pubblico e sociale; - promozione dell'immagine istituzionale della Provincia attraverso conferenze stampa, comunicati stampa, interviste, gestione pagina facebook, ecc.; - collaborazione con Comuni e associazioni per l'organizzazione di loro conferenze stampa in sedi provinciali; - rassegna stampa quotidiana. <p>Annotazione</p> <p>Anche questa attività, come altre previste per questo obiettivo, è stata fortemente condizionata e ridimensionata a causa delle pressoché azzerate risorse umane e finanziarie a disposizione.</p> <p>Tenuto conto delle disposizioni normative che hanno fatto divieto alle province, fino al 31.12.2017, di assumere e conferire incarichi a qualsiasi titolo, l'attenzione è stata rivolta all'acquisizione di una figura di "addetto stampa", con la qualifica di giornalista iscritto al relativo Albo, allo scopo di assicurare la corretta comunicazione istituzionale verso gli organi di stampa, almeno a partire dal 2018.</p> <p>L'attività di addetto stampa è affidato ad un giornalista iscritto all'albo.</p> <p>In seguito alla scadenza del precedente incarico, con contratto Rep. n. 148 del 31/05/2023, previa selezione pubblica, l'incarico è stato affidato per il periodo dal 01/06/2023 al 31/05/2027. Lo svolgimento dell'attività è disciplinato dal citato contratto.</p>			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 1.04	Commissione per le pari opportunità	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	.

Descrizione
 Nel 2022 è stata rinnovata la Commissione provinciale per le pari opportunità, previa modifica del Regolamento che la disciplina. La commissione era seguita dall'area funzionale servizi alla persona e alla comunità - settore politiche attive per il lavoro, ma con il trasferimento del personale a Veneto Lavoro dal 2018 è stata presa in carico dal Servizio segreteria Presidente e organi di governo, comunicazioni.
 Il servizio consiste nella convocazione e gestione delle sedute della commissione, organizzazione di eventi, coordinamento e rapporti con i Presidenti delle commissioni per le pari opportunità presenti sul territorio della Provincia di Verona.
 Nel corso dell'anno 2024 ci sarà l'elezione delle nuove componenti della Commissione Pari Opportunità, in seguito al rinnovo del Consiglio provinciale.

[1.04] Indicatore: TEM_02 assenza di ritardo medio rispetto a più sca

Nome	Unità Di Misura	
TEM_02 assenza di ritardo medio rispetto a più sca	giorni	
Significato		
rispetto scadenze programmate per la redazione dei verbali della Commissione entro 15 giorni dalle sedute		
Avvertenze		
temporale		
Entro 15 giorni dalla seduta il verbale va trasmesso via e-mail ai Componenti della Commissione		
Graduazione	01/01/2024	31/12/2024
100%	0	0
90%	3	3
80%	6	6
70%	9	9
60%	12	12
50%	15	15
0%	15.01	15.01
Approssimazione: Inferiore		
Formula		
[somma(b-c)]/[d]		

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
somma(b-c)	giorni	ritardi oltre il 15° giorno rispetto alle sedute	si considerano solo gli scostamenti negativi	
d	scadenze	n. sedute Commissione		

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 1.05	Attività relative ai processi deliberativi dell'Ente	dal 01/04/2024 al 31/12/2024	Pubblicazione deliberazioni Verbali sedute degli organi istituzionali dell'Ente Aggiornamento portale istituzionale

Descrizione
 Dal 1 aprile 2022 il servizio segreteria del Presidente e organi, comunicazioni ha assorbito le attività relative ai processi deliberativi dell'Ente, che comprendono, fra l'altro, le seguenti attività:
 - la gestione delle deliberazioni del Presidente e del Consiglio (convocazioni, ordini del giorno, verbali, pubblicazioni, ecc.);
 - la consulenza, formale e procedimentale, nella fase preparatoria delle proposte di deliberazione;
 - la gestione delle convocazioni degli organi istituzionali;
 - l'assistenza durante le sedute;
 - la composizione dei relativi verbali, di norma in modalità telematica audioregistrata;
 - la trasmissione di mozioni o ordini del giorno agli enti e/o organi indicati nei documenti approvati.
 Relativamente all'aggiornamento della sezione del portale istituzionale dedicata agli organi istituzionali, è previsto l'inserimento dei seguenti contenuti:
 - interrogazioni ed interpellanze;
 - mozioni;
 - ordini del giorno presentati dai consiglieri (cfr. articoli 7 e 11 regolamento per il funzionamento del Consiglio);
 - proposte di deliberazione in approvazione;
 - elenco delle materie dei documenti all'esame del Consiglio;
 - comunicazioni del Presidente del Consiglio;
 - schemi da utilizzare per la presentazione di interrogazioni, interpellanze, mozioni, ordini del giorno, emendamenti, proposte di

deliberazione di iniziativa consiliare e per richiedere la convocazione delle commissioni consiliari.

La documentazione concernente le proposte di deliberazione viene resa disponibile ai Consiglieri provinciali e ai componenti dell'Assemblea dei Sindaci in via telematica con messa a disposizione di credenziali di accesso.

Risorse Umane per l'Obiettivo

Classe	Matricola	Descrizione	Unita Di Misura	Assegnato	% sull'obiettivo
B3-B6	4295	MICHELINI MATILDE	Ore	1.480,00	100,00%
B3-B7	1816	CHIAVEGATO SABRINA	Ore	1.440,00	97,30%
C-C1	4803	PAROLIN GABRIELE	Ore	1.450,00	100,00%
	5517	RUFFO LUCIA	Ore	1.310,00	89,73%
D1-D1	8100	BONIZZATO ELENA	Ore	1.380,00	93,24%
	Totale sull'obiettivo			7.060,00	

Dettaglio Obiettivo N. 2

Denominazione

Incontri istituzionali nelle sale di rappresentanza

Descrizione

La gestione riguarda l'organizzazione di incontri istituzionali e convegni a livello provinciale e nazionale che si svolgono prevalentemente all'interno delle sale di rappresentanza di Palazzo Scaligero.
talvolta l'attività riguarda anche la gestione delle sale ubicate presso la sede di palazzo Capuleti - sede legale della Provincia di Verona.

Direttive e indirizzi gestionali

Nessuna.

Avvertenze e considerazioni generali

Nessuna.

[2] Indicatore di sintesi

Nome	Unità Di Misura
% attuazione obiettivo n. 2 SOG	adimensionale
Significato	
% attuazione obiettivo n. 2 SOG	
Avvertenze	

Elementi che compongono l'indicatore

Codice	Descrizione	Indicatore	Significato	Peso
2.02.01	Convegno SG	EQT_01 livello assoluto di attività	realizzazione di n. 1 convegno o incontro di formazione	60
2.03.01	Gruppo lavoro Org_G7	TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza	rispetto scadenza del 31 maggio per determinazione organizzativa gruppo di lavoro G7	40

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 2.01	Gestione delle sale di rappresentanza di Palazzo Scaligero e Capuleti	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	calendario sale

Descrizione

La gestione riguarda le sale di rappresentanza di Palazzo Capuleti e Palazzo Scaligero, mediante utilizzo di strumenti telematici che consentano agli utenti interni di verificare on line le disponibilità, con prenotazione centralizzata del calendario e messa a disposizione dell'attrezzatura necessaria se richiesta.

Tale attività riguarda anche le numerose richieste avanzate dai Vicepresidenti, dai consiglieri delegati o dagli utenti esterni (Regione Veneto, Commissione Pari Opportunità, associazioni di categoria, Comuni, Enti/società partecipate, etc) per l'utilizzo delle sale per incontri, convegni e presentazione di attività e servizi.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 2.02	Convegno o incontro di formazione a cura del Segretario generale	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	cfr. attività

Descrizione

L'attività è rivolta all'organizzazione di un convegno di formazione o seminario fissato dal Segretario generale, in collaborazione con gli uffici di staff agli Organi di governo su particolari novità normative o problematiche specifiche che coinvolgano l'attività degli enti locali presenti sul territorio.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 2.02.01	Convegno o incontro di formazione a cura del Segretario generale	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	realizzazione di un convegno o incontro di formazione nel corso dell'anno

[2.02.01] Indicatore: EQT_01 livello assoluto di attività

Nome	Unità Di Misura
EQT_01 livello assoluto di attività	prodotti
Significato	

realizzazione di n. 1 convegno o incontro di formazione			
Avvertenze			
efficacia quantitativa			
L'indicatore misura la realizzazione di n. 1 convegno o incontro di formazione nel corso dell'anno da parte della Segreteria generale. Tale realizzazione sarà documentata dalla pubblicità che verrà data al convegno mediante il portale provinciale o altre forme di comunicazione			
Graduazione	01/01/2024		31/12/2024
100%	1		1
0%	0		0
Approssimazione: Inferiore			
Formula			
[a]			

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
a	prodotti	n. prodotti	n. 1 evento	

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 2.03	Gestione attività inerenti all'incontro del G7 di settembre 2024	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	termine fissato per la costituzione del gruppo di lavoro (cfr. subattività)
Descrizione			
La Presidenza italiana del G7 intende organizzare la riunione dei Presidenti delle Camere basse dei Paesi appartenenti a tale gruppo a Verona, dal 5 al 7 settembre 2024, presso le sale di rappresentanza di Palazzo Scaligero -sede della Provincia di Verona. Per la gestione complessa delle sessioni di lavoro previste nelle giornate di settembre, verrà costituito un gruppo di lavoro interno, tra dipendenti provinciali a cui saranno assegnati compiti di gestione delle diverse attività amministrative in collaborazione con la Camera dei Deputati. A tal proposito i dipendenti provinciali saranno individuati attraverso apposita determinazione organizzativa del Segretario generale entro la fine del mese di maggio.			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 2.03.01	Organizzazione per la gestione delle attività inerenti all'incontro del G7 di settembre 2024	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	determinazione organizzativa per la costituzione del gruppo di lavoro interno
[2.03.01] Indicatore: TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza			
Nome		Unità Di Misura	
TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza		giorni	
Significato			
rispetto scadenza del 31 maggio per determinazione organizzativa gruppo di lavoro G7			
Avvertenze			
temporale			
la scadenza è riferita all'adozione di apposita determinazione organizzativa per la costituzione del gruppo di lavoro interno per la gestione delle attività inerenti all'incontro del G7 di settembre 2024			
Graduazione	01/01/2024		31/12/2024
100%	0		0
90%	6		6
80%	12		12
70%	18		18
60%	24		24
50%	30		30
0%	31		31
Approssimazione: Inferiore			
Formula			
[#b]-[#c]			

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
#b	data	data effettiva		
#c	data	data prevista		

Risorse Umane per l'Obiettivo

Classe	Matricola	Descrizione	Unita Di Misura	Assegnato	% sull'obiettivo
B3-B6	4295	MICHELINI MATILDE	Ore	0,00	0,00%
B3-B7	1816	CHIAVEGATO SABRINA	Ore	40,00	2,70%
C-C1	5517	RUFFO LUCIA	Ore	150,00	10,27%
D1-D1	8100	BONIZZATO ELENA	Ore	100,00	6,76%
		Totale sull'obiettivo		290,00	

Risorse del PEG Settoriale

Risorse Finanziarie (Spesa)

Obiettivo 1

Attività 01

Nessuna risorsa assegnata

Attività 02

Nessuna risorsa assegnata

Attività 03

Nessuna risorsa assegnata

Attività 04

Nessuna risorsa assegnata

Attività 05

Nessuna risorsa assegnata

Obiettivo 2

Attività 01

Nessuna risorsa assegnata

Attività 02

Nessuna risorsa assegnata

Attività 03

Nessuna risorsa assegnata

Risorse Finanziarie (Entrata)

Totale Risorse Assegnate

Risorse Finanziarie (Spesa)

Totale Generale

Risorse Finanziarie (Entrata)

Totale Generale

Risorse Umane

B3-B6

4295	MICHELINI MATILDE	Ore	1.480,00
------	-------------------	-----	----------

B3-B7

1816	CHIAVEGATO SABRINA	Ore	1.480,00
------	--------------------	-----	----------

C-C1

4803	PAROLIN GABRIELE	Ore	1.450,00
5517	RUFFO LUCIA	Ore	1.460,00

D1-D1

8100	BONIZZATO ELENA	Ore	1.480,00
------	-----------------	-----	----------

Totale 7.350,00

Allegati

Attività 01 - Supporto consiglieri

[1][01]

obiettivi segretario 2024.pdf

51 KB

funzione (art. 23 c. 2 regolamento uffici e servizi)	obiettivo 2024 misurato da indicatore	risultato atteso 2024 misurato da indicatore	indicatore 2024
partecipazione alle riunioni del Consiglio e della Giunta con funzioni consultive, referenti e di assistenza e relativa verbalizzazione	assistenza giuridica con espressione di pareri nell'ambito della funzione consultiva espletata in favore del Presidente e del Consiglio	predisposizione dei pareri agli atti deliberativi a firma del Segretario generale (90%)	SOG_1_02_08 EQT_02 livello relativo di attività target: 90%
rogito contratti nei quali la Provincia è parte e autenticazione scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'Ente	//	//	//
formulazione osservazioni in merito alla conformità alle leggi, allo statuto e ai regolamenti delle proposte di provvedimenti di competenza degli organi della Provincia, su richiesta di questi ultimi o di sua iniziativa	//	//	//
esercizio di ogni altra funzione attribuitagli dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti, o conferitagli in via temporanea dal Presidente della Provincia	controllo successivo di regolarità amministrativa	//	//
	presidenza della delegazione per il personale della dirigenza	//	//

SERVIZIO LEGALE

Esercizio Es. 2024
Responsabile CORSARO FRANCESCO
UOP del PEG settoriale: (210) Avvocatura provinciale

Riepilogo Obiettivi

Obiettivo 1	Gestione compiti e funzioni del servizio legale Unità Organizzative di PEG (210) Avvocatura provinciale
-------------	--

Dettaglio Obiettivo N. 1**Denominazione**

Gestione compiti e funzioni del servizio legale

Descrizione

L'obiettivo consiste nella gestione del contenzioso dell'ente e nelle attività di consulenza legale agli organi di governo e agli organi di gestione con riferimento alle cause gestite con patrocinio legale interno.

In base alla media del triennio 2021-2023, il servizio assume in carico cinquanta (50) cause nuove ogni anno, curando immediatamente, per ciascuna di esse, gli adempimenti di base (registrazione, creazione fascicolo, inoltro alla struttura competente per relazione, nonché al broker per le cause in copertura assicurativa, evidenze in scadenza per adempimenti successivi).

L'attività di consulenza riguarda, principalmente, l'assistenza alle strutture provinciali (anche nella redazione di schemi di atti o di corrispondenza per le parti di preminente rilievo giuridico) nelle cause gestite con patrocinio legale interno. Essa comprende, tra l'altro, le attività inerenti a: procedure esecutive, insinuazioni nelle procedure concorsuali, nonché la tutela legale dei dipendenti e/o amministratori provinciali.

Avvertenze e considerazioni generali**LE ATTIVITA' ORDINARIE TIPICHE DEL SERVIZIO LEGALE**

Ci si riferisce, oltre che alla gestione ordinaria del servizio, alle attività che qualificano il servizio legale di un ente locale, ossia la difesa in giudizio dell'Ente, con affidamento di incarichi a legali esterni o tramite, seppure in misura ridotta, patrocinio legale interno e la consulenza agli uffici nelle cause gestite sempre con patrocinio legale interno.

Per il 2024, analogamente al 2023, sia la consulenza, che il patrocinio legale interno sono previsti in riduzione rispetto agli anni precedenti, trattandosi di attività che può svolgere soltanto la funzionaria avvocato titolare di posizione organizzativa, non essendo stato sostituito da analoga figura professionale il dirigente avvocato cessato a luglio dell'anno 2022, ed essendo assente, per astensione obbligatoria, l'altra funzionaria avvocato.

Attualmente pendono circa ottanta (87) cause avanti organi di giustizia amministrativa per le quali non è stata ancora fissata udienza di discussione. Tali cause sono costantemente monitorate, non essendo stato possibile (per molteplici ragioni, principalmente riguardanti la ridotta consistenza organica del servizio rispetto ai molti adempimenti da curare, anche a seguito delle nuove procedure informatiche di protocollazione e di pubblicazione) la costituzione in giudizio di mera forma dell'Ente, la quale consentirebbe di ricevere l'avviso di fissazione dell'udienza, così dovendo invece curare un costante monitoraggio (di norma, ogni settimana), per rilevare la fissazione delle udienze di merito con un sufficiente anticipo (residuando, comunque, un margine di rischio).

Il servizio gestisce (se del caso, mediante incarichi esterni di difesa in giudizio) il contenzioso sanzionatorio ex D.lgs. n. 150/2011, ad eccezione di quello curato direttamente dal servizio trasporti.

La consulenza del servizio legale è a supporto delle strutture dell'Ente, sebbene con i limiti specificati nell'apposita sezione. Così come previsto dalla giurisprudenza in materia di organizzazione delle avvocature interne degli enti locali, l'incarico degli avvocati dipendenti della Provincia che prestano servizio presso l'ufficio legale (per l'anno 2024 soltanto la funzionaria avvocato titolare di posizione organizzativa), viene svolto senza subordinazione gerarchica per quanto concerne le attività di patrocinio e di consulenza, con dipendenza funzionale dal solo vertice dell'amministrazione, nel rispetto delle norme deontologiche della professione forense.

Direttive e indirizzi gestionali**DIRETTIVE SULL'ATTIVITA' DI CONSULENZA**

1. L'attività di consulenza dovrà essere coordinata con le competenze del Segretario generale, in particolare per le questioni inerenti aspetti istituzionali o procedurali.
2. I pareri resi dal servizio dovranno essere formulati con autonomia di giudizio e valutazione, nel rispetto delle prerogative e responsabilità, anche deontologiche, connesse all'esercizio della professione forense.
3. In linea di massima, i pareri sono resi soltanto con riferimento ai patrocini interni, su richiesta del Presidente, del Segretario e/o direttore generale e dei dirigenti, nei termini utili concordati con i richiedenti.

DIRETTIVE PER INCARICHI DI PATROCINIO ESTERNO

1. La giurisprudenza, anche comunitaria, sopravvenuta alle Linee Guida Anac n. 12 sull'affidamento dei servizi legali (deliberazione 24 ottobre 2018 n. 907), ha escluso la necessità di procedure comparative, ribadendo il carattere fiduciario di tali incarichi. Onde garantire comunque trasparenza nell'assegnazione degli incarichi esterni di difesa in giudizio dell'Ente, il servizio manterrà la procedura introdotta nell'anno 2019 per giustificare la necessità dell'incarico esterno e la scelta del difensore, nonché per dar conto della congruità dei compensi pattuiti.

Nonostante l'informatizzazione del processo (amministrativo, civile e tributario) - che, in generale, ha ridotto il ricorso a difensori domiciliatari per le cause fuori circondario - per carenza di organico, ci si potrà avvalere di tali figure professionali, che sollevano i legali interni da trasferte per la partecipazione alle udienze.

2. Il servizio, al fine di tenere aggiornate le spese per i compensi dovuti in base agli sviluppi dei procedimenti contenziosi, compatibilmente con la ridotta dotazione organica dell'ufficio, con le risorse assegnate e con i vincoli contabili, attiverà, in relazione agli incarichi affidati negli esercizi precedenti, progressivamente un aggiornamento degli impegni finanziari assunti in rapporto allo stato del giudizio e con una eventuale integrazione degli stessi.

DIRETTIVE PER LA COSTITUZIONE IN GIUDIZIO

1. Ai fini della decisione di costituzione o meno in giudizio sarà previamente acquisita una apposita relazione della struttura competente per materia.

Quindi, per ogni ricorso o atto di citazione notificato alla Provincia di Verona sarà sottoposta al Presidente una proposta di deliberazione (redatta tenendo conto della relazione della struttura competente per materia), di norma in vista dell'udienza per la quale debbano essere,

se del caso, curati la costituzione o l'intervento in giudizio.

2. Il servizio, nella proposta di deliberazione per la costituzione in giudizio, dovrà valutare le richieste formulate dalle competenti strutture e la difendibilità, in linea di massima, dei provvedimenti provinciali impugnati.

3. Di norma, non ci si costituirà, senza necessità di previa deliberazione del Presidente (sostituita da comunicazione e-mail, estesa per conoscenza al segretario direttore generale), nei seguenti casi:

- a) a fronte di comunicazione di non costituzione della struttura competente per materia;
- b) nella perdurante assenza di relazione della struttura competente per materia, nonostante sollecito;
- c) giudizi di costituzionalità non richiesti dalla Provincia;
- d) giudizi che non vertono su provvedimenti provinciali e non coinvolgono (salvo emergano espressamente dalla relazione della struttura competente per materia) specifici e concreti interessi della Provincia;
- e) manifesta indifendibilità del provvedimento impugnato, in relazione al quale il dirigente competente dovrà valutare se, sulla base delle osservazioni del servizio legale, adottare provvedimenti di autotutela.

4. La compensazione delle spese all'esito di un giudizio sostanzialmente favorevole per l'Ente, di norma non costituisce motivo di impugnazione, senza necessità che l'acquiescenza sul punto sia preceduta da deliberazione del Presidente.

5. Nel caso di ricorsi straordinari al Capo dello Stato, a fronte di comunicazione di non necessità di difesa o in mancanza di relazione della struttura competente per materia, non sarà curata, senza necessità di deliberazione del Presidente (sostituita da comunicazione e-mail alla struttura competente, estesa al Presidente e al segretario direttore generale), opposizione ai fini della trasposizione in sede giurisdizionale. Eventuali controdeduzioni al ricorso straordinario saranno curate direttamente dalla struttura competente per materia, senza coinvolgimento del servizio legale.

6. Per le vertenze (anche in caso di impugnazioni da parte della Provincia) con gestione della lite a cura della compagnia che presta la relativa copertura assicurativa (e alla quale spetta valutare l'opportunità o meno della difesa giudiziale, come pure di accedere a soluzioni transattive), l'eventuale costituzione in giudizio non richiede deliberazione del Presidente della Provincia.

7. Nel caso di ricorsi avverso provvedimenti adottati sulla base di istruttoria svolta (anche in sede di organismi consultivi) da soggetto esterno, referente per la relazione sui motivi di ricorso con la relativa documentazione rimane l'unità operativa competente per materia, che valuterà se avvalersi della collaborazione dei componenti degli organismi consultivi stessi.

INDIRIZZI PER LE AZIONI GIUDIZIALI

In relazione alle controversie da promuovere in sede giudiziaria o amministrativa, fermo restando quanto previsto dall'art. 55 dello Statuto provinciale, l'azione verrà proposta tenuto anche conto delle possibilità di un esito favorevole del giudizio o se, comunque, l'azione sia reputata necessaria allo scopo di meglio tutelare (anche se indirettamente) gli specifici interessi dell'Ente.

Nei procedimenti penali dei quali la Provincia riceva comunicazione quale persona offesa sarà, se del caso, curata la costituzione di parte civile (di regola, limitatamente alla fase dibattimentale) solo se dalla relazione della struttura competente per la materia emerga un interesse specifico e puntuale, di norma connesso a iniziative e operazioni svolte dagli uffici provinciali per le quali appaia possibile formulare domanda non generica di risarcimento danni o quando l'intervento di persona offesa o la costituzione di parte civile sia funzionale a meglio difendere la legittimità di provvedimenti provinciali o in coerenza ad essi (come nel caso di connessione con procedimenti disciplinari per infrazioni particolarmente gravi).

In mancanza di relazione della struttura competente per materia, la rinuncia all'intervento quale persona offesa dal reato o alla costituzione di parte civile non richiede deliberazione del Presidente (sostituita da comunicazione e-mail, estesa per conoscenza al segretario direttore generale).

DIRETTIVE PER LE AZIONI ESECUTIVE E LE PROCEDURE DI RECUPERO CREDITI

1. In relazione a quanto previsto dall'art. 55 dello Statuto provinciale, il servizio legale assume direttamente, con determinazione dirigenziale, le decisioni concernenti i procedimenti esecutivi (mobiliari, immobiliari, presso terzi, ecc.) e le domande, anche giudiziali, per l'ammissione alle procedure concorsuali, volte al recupero dei crediti dell'Ente.

2. Il servizio legale assume, direttamente, anche le determinazioni in merito alle istanze di pagamento rateizzato delle somme dovute all'Ente, stabilendo, ai fini dell'accoglimento delle stesse, le condizioni, i termini e le garanzie della rateizzazione, ove non direttamente previsto dalle disposizioni vigenti; il controllo sulla puntualità delle rate e l'eventuale escussione (non giudiziale) delle garanzie prestate rimane in capo alla struttura competente in base alla natura delle somme da recuperare.

DIRETTIVE SULLE COSTITUZIONI IN GIUDIZIO DI MERA FORMA

1. Subordinatamente a specifica integrazione dell'organico, il servizio, onde assicurare la tempestiva rilevazione delle udienze di merito ed evitare rischi di decadenza dai termini di costituzione (tenuto anche conto delle difficoltà connesse alla tempestiva rilevazione degli aggiornamenti delle banche dati internet), curerà la progressiva costituzione in giudizio di mera forma anche per vertenze pregresse.

2. In relazione ai giudizi per i quali pervenisse avviso di fissazione dell'udienza, sarà curata la difesa nel merito mediante incarico di patrocinio esterno, e in limitata misura interno, ove permanga l'interesse della Provincia alla controversia.

FONDO RISCHI SU CONTENZIOSO

L'utilizzo degli stanziamenti previsti per il "fondo rischi su contenzioso" a fronte di sentenze esecutive di condanna, fatta salva l'attivazione della procedura di riconoscimento di debiti fuori bilancio prevista dall'art. 194 del decreto legislativo n. 267/2000, se compatibile con l'urgenza di provvedere al pagamento, dovrà essere preceduta da una apposita informativa al Presidente.

DIRETTIVE PER LA GESTIONE DELLA TUTELA LEGALE DI DIPENDENTI E/O AMMINISTRATORI

1. Il Presidente, su proposta del servizio legale, si riserva la competenza ad esprimere la valutazione inerente la sussistenza o meno di conflitti di interessi ai fini dell'applicazione dell'istituto del patrocinio legale di dipendenti e/o amministratori con oneri a carico dell'ente.

2. L'attività è disciplinata da un apposito regolamento, approvato con deliberazione del Presidente n. 113 del 30 novembre 2023.

[1] Indicatore di sintesi

Nome % attuazione obiettivo	Unità Di Misura adimensionale
Significato esprime il livello di attuazione dell'obiettivo n. 1 del servizio legale	
Avvertenze Nel triennio 2021-2023 la media annua di nuove cause è stata di cinquanta (50) cause, sostanzialmente in linea con quella del triennio 2020-2022 (n. 54 nuove cause ogni anno). Rispetto al numero medio nel triennio 2021-2023 (circa 15), nel 2024 è prevista una diminuzione del patrocinio interno (2024: n. 6 incarichi interni); ciò in conseguenza della cessazione dal servizio del dirigente avvocato dal 1° luglio 2022, non sostituito con analoga figura professionale, e della presenza in servizio di un unico legale interno. Sempre per tale ragione, l'indicatore per la consulenza è previsto in riduzione rispetto al 2023 (40 punti); per il 2024 l'indicatore relativo alla consulenza è stabilito in 20 punti. Trattandosi di due attività - e relativi indicatori - in <<concorrenza>> tra loro, per il patrocinio interno e per la consulenza si prevedono cause esogene di scostamento anche interdipendenti, stante il loro reciproco condizionamento.	

Elementi che compongono l'indicatore

Codice	Descrizione	Indicatore	Significato	Peso
1.03.01	pareri e transazioni	EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris	% attesa di attuazione delle attività di consulenza (20 punti)	50
1.04.01	Patrocinio interno-sub	EQT_01 livello assoluto di attività	n. patrocini interni: 6	50

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 1.01	Attività amministrativa ordinaria del servizio	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	gestione amministrativo-contabile del servizio

Descrizione

L'attività comprende principalmente la gestione archivistica, l'aggiornamento di registri e data-base delle pratiche (cause, pareri, crediti, liquidazioni, sentenze), la protocollazione della corrispondenza, il supporto alla redazione delle proposte di programmazione e alla gestione contabile delle risorse assegnate e all'esecuzione delle sentenze (per i capi di esse di competenza delle strutture interessate per materia).
Proseguono le attività di gestione ordinaria del servizio conseguenti alle innovazioni, legate in particolare a:
- sistema di fatturazione elettronica;
- adempimenti in materia di trasparenza e di pubblicità degli incarichi esterni;
- processo telematico amministrativo, civile e tributario;
- applicazione dei principi contabili in tema di impegni e aggiornamento degli impegni di spesa per incarichi esterni e per accantonamento ai fini del fondo di riserva su contenzioso; verifica continua della disponibilità di cassa;
- accertamenti in entrata e riscossioni;
- informatizzazione dei procedimenti.

Nel corso dell'anno 2024 dovranno essere proseguite le attività di formazione e auto-formazione non solo in relazione ai nuovi sistemi per la gestione informatizzata di attività comuni (digitalizzazione, protocollo, flussi documentali, pubblicazioni on line, ecc.), ma anche in materia di processo civile, oggetto di una recente e importante riforma, che richiederà una attività formativa per la funzionaria titolare di posizione organizzativa.

In caso di supporto da parte del personale operativo dell'Ente, va proseguita l'attività archivistica, per il versamento delle pratiche esaurite all'archivio generale dell'Ente, con verifica di quelle risultanti ancora pendenti onde consentirne l'archiviazione, ricorrendone i presupposti (ossia dopo la liquidazione dei compensi ai difensori, l'acquisizione delle sentenze e la cura dei relativi adempimenti, le comunicazioni ai servizi interessati, la definizione dei rapporti con le compagnie assicuratrici, gli adempimenti di esecuzione, ecc.), con un aggiornamento dei relativi registri (informatici e cartacei).

D'intesa con il servizio flussi documentali e con l'u.o. informatica, nel corso dell'anno 2015 è stata approntata una soluzione tecnica (economica, ma efficace) per il salvataggio delle banche dati sul contenzioso gestite dal servizio legale; l'applicazione di tale procedura richiede, tuttavia, interventi quasi quotidiani del personale del servizio.

Comprende anche tre sub attività, riguardanti: il recupero dei crediti dell'Ente, il contraddittorio con le compagnie assicuratrici per l'assunzione degli oneri di difesa nei giudizi con domanda risarcitoria contro l'Ente e gli adempimenti settoriali connessi ai piani per la trasparenza e l'anticorruzione.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.01.01	Gestione del recupero dei crediti dell'Ente inerenti la rifusione delle spese di lite poste a carico della parte avversa soccombente e di quelli documentati dalle strutture interessate (canoni non corrisposti, sanzioni pecuniarie, indennizzi a carico del terzo responsabile dei sinistri che coinvolgono dipendenti provinciali, ecc.).	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	relazione sullo stato di attuazione della sub attività

Descrizione

L'attività richiede ordinariamente:
- cura e aggiornamento degli scadenziari;

- inoltro dei solleciti di pagamento;
 - verifica dei presupposti per eventuali archiviazioni;
 - visure anagrafiche, camerali e catastali;
 - verifica delle tempistiche necessarie ai recuperi dei crediti dirette a contenere i costi dei procedimenti esecutivi e ad evitare la prescrizione;
 - valutazione delle iniziative da assumere per la costituzione di idoneo titolo esecutivo, ove mancante;
 - programmazione delle procedure da avviare;
 - cura di insinuazioni tempestive in procedure concorsuali, previa verifica della sussistenza dei relativi presupposti (richieste agli organi della procedura su aspetti specifici della stessa, inoltro di precisazioni sulle ragioni del credito da insinuare, ecc.);
 - costante monitoraggio delle procedure avviate;
 - valutazione delle domande di rateizzazione dei pagamenti richiesti.

Tale complessa attività, impensabile in mancanza di adeguate risorse umane, avendo subito da luglio 2022 la cessazione del dirigente avvocato e nel 2024 l'assenza, per astensione obbligatoria, della funzionaria avvocato, sarà principalmente rivolta all'interruzione dei termini di prescrizione.

Stante l'assegnazione provvisoria per il 2024 di una funzionaria amministrativa, saranno promosse, prioritariamente, le procedure esecutive che risultino necessarie a fronte di accertato rischio di perdere le garanzie patrimoniali del credito.

Allo stato, trattandosi di attività complessa e richiedente molte ore lavoro sia in fase istruttoria, che nella successiva fase della procedura esecutiva vera e propria (ove avviata), per la seconda fase si deve ricorrere, di norma, a legali esterni.

In considerazione del lavoro richiesto per tale attività, la stessa è considerata ai fini dell'indicatore sull'attività di consulenza legale (attività 1.03), con punteggio di cinque(5) punti, se curata internamente (a tal fine, rileva la notificazione del primo atto della procedura esecutiva) e di tre (3) punti nel caso di incarico esterno (a tal fine, rileva l'adozione della determinazione di incarico esterno).

Per l'esercizio relativo all'anno 2024, l'effettivo svolgimento di tale attività, salvo che per gli adempimenti di costituzione in mora e di interruzione delle prescrizioni, è condizionato alla reale disponibilità di professionalità ad essa dedicata.

Perdurando la situazione strutturale di grave carenza di personale da assegnare all'attività, si potranno valutare - ove compatibili con gli altri carichi di lavoro e con le scadenze da rispettare - iniziative di esternalizzazione (globale o per tipologie di crediti) del recupero crediti dell'Ente, previo esplicito recepimento, descrizione e pesatura dell'iniziativa nel p.d.o. (piano degli obiettivi).

Anche le insinuazioni nelle procedure concorsuali, se direttamente curate dal servizio, implicanti verifiche e approfondimenti giuridici sulla natura del credito e sull'esistenza di eventuali cause di prelazione o privilegio, nonché rapporti nel tempo con gli organi della procedura, rilevano ai fini del medesimo indicatore con attribuzione di tre (3) punti (a tal fine, rileva l'invio del ricorso per insinuazione al passivo o di analoga istanza).

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.01.02	verifica copertura assicurativa degli oneri di difesa nei giudizi con domanda di risarcimento danni per responsabilità civile o patrimoniale; procedure di negoziazione assistita e/o di mediazione.	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	corrispondenza con broker e/o assicurazioni corrispondenza con legali di terzi che hanno attivato procedure di negoziazione assistita o di mediazione

Descrizione
 L'attività consiste nella cura dei rapporti con il broker e le compagnie assicuratrici della responsabilità civile e patrimoniale dell'Ente quanto alle cause (prevalentemente, ricorsi al T.A.R. Veneto) con domanda di risarcimento di asseriti danni pretesamente derivanti da provvedimenti (od omissioni) dell'Ente.

Nei confronti delle compagnie assicuratrici vanno coltivate periodiche richieste di assunzione diretta o di rimborso degli oneri di difesa in giudizio dell'Ente e monitorati i relativi riscontri, con aggiornamento informativo e documentale sullo stato dei contenziosi.

Dall'anno 2015, sulla base di intese con il broker e/o le compagnie assicuratrici di riferimento, a seguito dell'introduzione della negoziazione assistita obbligatoria in materia di risarcimento danni, è stata definita una procedura snella e semplificata (stante il breve termine previsto per l'eventuale adesione alla stessa) per rispondere all'invito del legale del terzo danneggiato, compiuti i riscontri essenziali presso la compagnia assicuratrice e presso la struttura provinciale interessata.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 1.02	Gestione del contenzioso e rapporti con strutture interessate e legali esterni	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	cfr. subattività

Descrizione
 Gestione del contenzioso e cura dei rapporti con gli uffici e gli organi interessati e con i legali esterni, elaborazione di proposta di deliberazione autorizzativa del Presidente, determinazioni di costituzione in giudizio e conferimento incarichi di patrocinio esterno.

Monitoraggio delle risorse finanziarie assegnate e liquidazione dei compensi per i difensori incaricati e i consulenti tecnici d'ufficio, nonché delle spese di soccombenza; pagamento del contributo unificato e delle imposte di registro.

Gestione "fondo rischi su contenzioso" per l'esecuzione di sentenze di condanna al pagamento di somme sia in c/capitale, che in c/interessi, che non trovino copertura in specifici stanziamenti di bilancio, con aggiornamento della pertinente relazione.

Per quanto riguarda il conferimento di incarichi esterni di difesa in giudizio (consentito in via fiduciaria dalla giurisprudenza euro unitaria, amministrativa e anche contabile) rilevano una serie di attività, tra le quali la relazione per giustificare l'affidamento all'esterno della difesa

in giudizio (anche con riferimento alla congruità dei preventivi) e la liquidazione delle parcelle, spesso oggetto di confronti e verifiche sulle attività effettivamente svolte.

Dal mese di maggio 2016, al conferimento dell'incarico esterno di difesa in giudizio segue la stipulazione di un apposito contratto (c.d. di patrocinio) per la disciplina dei rapporti con il legale incaricato; ciò implica la cura di svariati adempimenti (acquisizione degli estremi delle polizze assicurative professionali, verifica del versamento dell'imposta bollo, la registrazione dei contratti, l'invio di copia del contratto registrato, ecc.).

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.02.01	Registrazione e catalogazione ricorsi con inserimento in data base informatici e registri cartacei	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	registrazione e catalogazione dei ricorsi

Descrizione

Il servizio dispone di un data base di monitoraggio del contenzioso (foglio elettronico organizzato), con progressivo superamento dei registri cartacei (oggi limitati a un registro cronologico suddiviso in annualità).

Il data base richiede continua implementazione dei dati inerenti ciascuna controversia (autorità giudiziaria, materia, provvedimenti di costituzione in giudizio e di incarico, difensori dell'Ente, somme impegnate, presenza di domande risarcitorie, esiti, riferimenti a gradi successivi, ecc., per un totale di circa 30 diverse tipologie di elementi informativi), onde consentire ricerche anche per dati aggregati e comparazioni.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.02.02	Monitoraggio delle banche dati informatiche delle autorità giudiziarie con la rilevazione delle udienze e conseguenti rapporti con le strutture e organi competenti	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	verifica udienze e acquisizione relazioni dalle strutture competenti

Descrizione

Per una corretta gestione dei procedimenti contenziosi occorre avere una tempestiva conoscenza dell'andamento dei giudizi, in parte rinvenibile da banche dati internet e, per altra parte, ricostruibile tramite i data base del servizio.

Stante il progressivo assetto a regime del pct, il monitoraggio implica solo residualmente l'accesso alle Cancellerie delle Autorità giudiziarie (principalmente, del Giudice di Pace) per il deposito delle comparse di costituzione e risposta o per il ritiro dei fascicoli a giudizio concluso; per i giudizi civili con patrocinio interno pendenti, l'attività implica un quotidiano monitoraggio, tramite "consolle avvocati", degli atti depositati nei giudizi in corso.

Per effetto dell'applicazione del processo telematico anche amministrativo e tributario, per le cause pendenti avanti T.A.R. e al Consiglio di Stato o alle Corti di giustizia tributaria è necessario svolgere costante attività di presidio e di monitoraggio di esse tramite i rispettivi sistemi informatici.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.02.03	Redazione proposte di deliberazione per il Presidente	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	invio file della proposta di deliberazione al segretario generale e all'u.o. procedimenti deliberativi

Descrizione

La sub-attività prevede che il servizio legale curi l'analisi della relazione e della documentazione acquisite presso la competente struttura provinciale e rediga apposite proposte di deliberazione da sottoporre al Presidente per la decisione della costituzione o dell'intervento in giudizio della Provincia, in vista dell'udienza (di merito o cautelare) fissata per la comparizione delle parti o per la discussione della causa, o della proposizione delle azioni giudiziali o della rinuncia ad impugnare sentenze sfavorevoli all'Ente o a coltivare ricorsi onde evitarne la perenzione.

Salvo che per le vertenze con gestione della lite (anche in caso di appello da parte della Provincia) a cura della compagnia assicuratrice che presta la relativa copertura assicurativa, per la valutazione in ordine alla costituzione in giudizio, o alla proposizione di liti, di norma viene curata la seguente procedura:

- 1) acquisizione della richiesta della struttura competente in ordine alla costituzione o meno in giudizio della Provincia, o alla proposizione di azione legale contro terzi (compresa l'eventuale impugnazione delle sentenze sfavorevoli all'Ente), accompagnata da illustrazione sintetica delle relative ragioni;
- 2) il servizio legale, sulla scorta della documentazione e delle indicazioni acquisite, redige una motivata proposta di deliberazione per la decisione del Presidente;
- 3) inoltro della proposta di deliberazione al Segretario generale e all'u.o. segreteria e organi di governo;
- 4) di norma, adozione del provvedimento di conferimento di incarico di difesa in giudizio;
- 5) archiviazione delle pratiche per le quali non vi sia stata la costituzione in giudizio o la proposizione dell'azione giudiziale (compresa l'eventuale rinuncia ad impugnare le sentenze sfavorevoli all'Ente).

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.02.04	Cura delle relazioni con i legali esterni e le strutture durante il corso del giudizio	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	cura rapporti con i legali esterni e con i servizi interessati

Descrizione

La gestione del contenzioso implica un costante rapporto con i legali esterni incaricati e con le strutture interessate. Spesso i difensori esterni anticipano al servizio legale ed alla struttura interessata lo schema degli atti difensivi redatti, a volte anche per condividere le strategie difensive. Ulteriori occasioni di rapporti con i legali incaricati sono costituite da eventi sopravvenuti che possono comportare una revisione dei preventivi concordati. A loro volta, le strutture interessate al contenzioso chiedono assistenza nell'adozione di atti connessi, direttamente o indirettamente, alle cause pendenti o concluse; richieste sulle quali, di norma, si coinvolge il difensore esterno incaricato, assicurando, se ugualmente richiesta, la collaborazione del servizio legale.

Invece, nel caso di patrocinio interno, il supporto del servizio legale alle strutture interessate è pieno e diretto, dovendo indirizzare l'eventuale adozione di atti successivi o la redazione di corrispondenza tenendo conto delle emergenze processuali.

Anche dopo la conclusione della causa il coinvolgimento del servizio legale prosegue per l'eventuale fase di attuazione delle pronunce, che implica confronto con i difensori esterni incaricati e con le strutture interessate.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 1.03	Consulenza legale (pareri scritti, consulenza via e-mail, assistenza nella redazione di atti, partecipazione a riunioni e conferenze, transazioni, incarichi per procedure esecutive)	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	cfr. subattività

Descrizione

L'attività comprende la redazione di pareri e consulenza giuridica varia, anche su schemi di transazione, in relazione alle cause gestite con patrocinio legale interno, le procedure di conciliazione in materia di impiego pubblico, il supporto in procedure di pignoramento/sequestro conservativo presso terzi per crediti verso la Provincia, la tutela legale di dipendenti/amministratori provinciali. Include, altresì, le procedure di reclamo/mediazione di cui all' art. 17-bis del D.lgs. n. 546/1992 (sul processo tributario).

In considerazione degli adempimenti istruttori e degli approfondimenti giuridici richiesti, la consulenza comprende anche:

- l'avvio delle procedure esecutive mediante legale interno;
- le insinuazioni nelle procedure concorsuali direttamente curate dal servizio.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.03.01	Rilascio pareri legali su questioni giuridiche di rilevante complessità, implicanti opzione tra diverse interpretazioni o formulazione di autonoma interpretazione (cod. P). Reclamo/mediazione nel processo tributario (cod. RMT). Assistenza per transazioni (cod. T). Istruttoria per ammissione a tutela legale (subattività 1.03.05) dipendenti/amministratori (cod. TL). Conciliazioni vertenze di lavoro (cod. CL).	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Pareri (P) e osservazioni (T). Elaborazione schema risposta a ricorrente (RMT). Invio al Segretario generale e all'u.o. procedimenti deliberativi file proposta di deliberazione sulla richiesta di tutela legale (TL). Sottoscrizione verbali di conciliazione (CL).

[1.03.01] Indicatore: EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris

Nome	Unità Di Misura
EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris	percentuale
Significato	
% attesa di attuazione delle attività di consulenza (20 punti)	
Avvertenze	
Efficacia quantitativa. L'indicatore misura una serie di prodotti relativi all'attività di consulenza e assistenza legale (vale per tutta l'attività 03).	
I prodotti hanno pesi differenti a seconda dell'impegno richiesto, in termini di impiego di tempo e risorse, di complessità e di responsabilità proprie delle diverse tipologie di prestazioni considerate; essi sono contraddistinti da un codice alfabetico:	
- (C) consultazioni (consulenze a pronta risposta) = 1 punto	
- (A) assistenza per elaborazione atti con analisi fascicolo; assistenza in procedure esecutive c/o terzi, incontri di lavoro intersettoriali = 3 punti	
- (RCE) incarichi legali esterni per procedure esecutive di recupero crediti = 3 punti	
- (INS) insinuazione crediti in procedure concorsuali = 3 punti	
- (CS) consulenze su questioni giuridiche specifiche e pareri su eventuale impugnazione sentenze sfavorevoli in cause con patrocinio interno = 5 punti	

- (RCI) incarichi legali interni per procedure esecutive di recupero crediti = 5 punti
 - (CL) conciliazioni vertenze di lavoro = 10 punti
 - (P) pareri = 10 punti
 - RMT (reclamo/mediazione nel processo tributario) = 10 punti
 - (T) pareri su transazioni = 10 punti
 - (TL) istruttoria pratiche di tutela legale dipendenti/amministratori (attività 1.05) = 10 punti
 I dati sono disponibili in un apposito data base interno.
 Esiste il rischio medio del verificarsi in corso d'esercizio delle seguenti cause esogene: sopravvenienza di altre attività e/o incarichi; scostamento in eccesso nelle quantità preventivate per l'attività di patrocinio interno (attività 04); assorbimento in attività non monitorate, ma delle quali si darebbe conto e prova; riduzione del ricorso alla consulenza del servizio legale; minore disponibilità oraria del personale assegnato rispetto all'orario teorico previsto; diffusa applicazione del regime di lavoro agile, incompatibile con l'ordinaria organizzazione del servizio.

Graduazione	01/01/2024	31/12/2024
100%	100	100
90%	90	90
80%	80	80
70%	70	70
60%	60	60
50%	50	50
0%	49.99	49.99

Approssimazione: Inferiore
 Formula
 $[b]/[c]*100$

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
b	prodotti	n. prodotti effettivi		
c	prodotti	n. prodotti programmati	20 punti	

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.03.02	Rilascio di consulenze su questioni giuridiche specifiche, implicanti esame di giurisprudenza e di dottrina, di cui è dato conto nella risposta; proposte di deliberazione per l'eventuale impugnazione di sentenze sfavorevoli in cause con patrocinio interno (cod. CS). Incarichi legali interni di recupero crediti (cod. RCI).	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Consulenze anche a mezzo posta elettronica (CS). Proposte per eventuale impugnazione sentenza sfavorevole in cause con patrocinio interno (CS). Avvio procedura esecutiva (RCI).

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.03.03	Assistenza nella elaborazione di atti e di corrispondenza, con analisi di fascicoli; partecipazione e assistenza legale in incontri di lavoro intersettoriali; assistenza in procedure esecutive di terzi presso la Provincia (cod. A). Incarichi legali esterni di recupero crediti (cod. RCE). Insinuazione di crediti in procedure concorsuali (cod. INS).	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Atto o corrispondenza, appunti interni su argomenti trattati in riunione di lavoro, corrispondenza interna e/o esterna su pignoramento c/o terzi (A). determinazione incarico (RCE). Inoltre insinuazione (INS).

Annotazione

Il servizio assicura consulenza nelle procedure esecutive nelle quali la Provincia assume la qualità di "terzo pignorato", fornendo le istruzioni occorrenti per la redazione della dichiarazione ex art. 547 del c.p.c., per la partecipazione del dirigente/funziario della struttura competente per materia all'udienza fissata per rendere la dichiarazione di terzo o nella fase di esecuzione dell'ordinanza di assegnazione somme.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
--	-------------	---------	--------------------

Subattività 1.03.04	Rilascio di consulenze informali (consultazioni) a pronta risposta (cod. C)	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	risposta a mezzo posta elettronica (C)
---------------------	---	---------------------------------	--

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.03.05	Tutela legale dipendenti/amministratori (cod. TL).	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Inoltro proposta di deliberazione sulla richiesta di tutela legale (TL).

Descrizione

Comporta la gestione delle pratiche avviate da dipendenti e/o amministratori provinciali coinvolti in giudizi di responsabilità civile, penale e amministrativa per ottenere dall'Ente l'assunzione dei relativi oneri di difesa, anche se in copertura assicurativa.

La subattività (i cui adempimenti sono descritti nel regolamento in materia, approvato con deliberazione del Presidente n. 113 del 30 novembre 2023), implica, in particolare, lo studio della posizione di ogni interessato, l'esame delle polizze di tutela legale eventualmente applicabili, l'analisi degli atti processuali e delle pronunce emesse, la redazione delle proposte di deliberazione per l'espressione, da parte del Presidente, del giudizio sulla sussistenza o meno di conflitto di interessi, i rapporti con i legali dagli stessi designati, la verifica dei preventivi e dei consuntivi di parcella (ove occorra, anche in contraddittorio avanti il competente Ordine professionale), i rapporti con le compagnie assicuratrici e il broker, la cura dei relativi data base.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 1.04	patrocinio interno in giudizi o procedimenti contenziosi amministrativi promossi da terzi o dalla Provincia	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Completamento attività di patrocinio

Descrizione

L'attività comprende, principalmente, l'esame e lo studio della controversia, la predisposizione delle difese e dei documenti da depositare, la partecipazione alle udienze, le osservazioni agli uffici interessati circa particolari implicazioni dei provvedimenti giudiziari.

Si prevede che nel 2024 i legali interni (soltanto la funzionaria titolare di posizione organizzativa, essendo assente, per astensione obbligatoria, la funzionaria avvocato) assumano la difesa processuale dell'Ente in (almeno) 6 giudizi/procedimenti.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.04.01	patrocinio interno in giudizi o procedimenti contenziosi amministrativi promossi da terzi o dalla Provincia	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Completamento attività di patrocinio. (6 patrocini interni)

[1.04.01] Indicatore: EQT_01 livello assoluto di attività

Nome	Unità Di Misura	
EQT_01 livello assoluto di attività	prodotti	
Significato	n. patrocini interni: 6	
Avvertenze	<p>efficacia quantitativa</p> <p>La media dei patrocini interni effettuati nel triennio 2021-2023 è pari a circa 15.</p> <p>Ai fini del presente indicatore, si prevede di svolgere, nel corso dell'esercizio, n. 6 incarichi di patrocinio interno.</p> <p>I patrocini si considerano resi con la notificazione dell'atto introduttivo del giudizio o con il deposito della prima memoria difensiva; il deposito di memoria in replica a motivi aggiunti notificati dopo la prima memoria difensiva per l'impugnazione di atto sopravvenuto vale quale ulteriore "patrocinio" ai fini dell'indicatore.</p> <p>L'archivio informatico nel quale sono inserite le informazioni relative al presente indicatore è disponibile sul server NAS della segreteria del servizio legale.</p> <p>Esiste il rischio medio del verificarsi in corso d'esercizio delle seguenti cause esogene: assorbimento in attività non monitorate, ma delle quali si darebbe conto e prova; minore disponibilità oraria del personale assegnato rispetto all'orario teorico previsto; scostamento in eccesso nelle quantità preventivate per l'attività di consulenza legale (attività 1.03); minore sopravvenienza di cause gestibili con patrocinio interno; estensione del regime di lavoro agile, incompatibile con l'ordinaria organizzazione del servizio.</p>	
Graduazione	01/01/2024	31/12/2024
100%	0	6
90%	0	5
70%	0	4
50%	0	3

0%	0	2
Approssimazione: Inferiore		
Formula		
[a]		

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
a	prodotti	n. patrocini interni	n. 6 patrocini interni	

Risorse Umane per l'Obiettivo

Classe	Matricola	Descrizione	Unita Di Misura	Assegnato	% sull'obiettivo
B3-B6	4495	MOSCHILLO LUCIANA	Ore	1.500,00	100,00%
C-C1 INTERINALE	8601	PORCELLI MARTA	Ore	1.200,00	100,00%
C-C2	3698	MALACRINO' PAOLA	Ore	1.460,00	100,00%
D1-D1	3185	GILIOLI DEBORAH	Ore	1.500,00	100,00%
	6262	TOMELLERI ELENA	Ore	300,00	100,00%
D3-D5	5930	SORIO ISABELLA	Ore	1.440,00	100,00%
	Totale sull'obiettivo			7.400,00	

Risorse del PEG Settoriale

Risorse Finanziarie (Spesa)

Obiettivo 1

Attività 01

Nessuna risorsa assegnata

Attività 02

Nessuna risorsa assegnata

Attività 03

Nessuna risorsa assegnata

Attività 04

Nessuna risorsa assegnata

Risorse Finanziarie (Entrata)

Totale Risorse Assegnate

Risorse Finanziarie (Spesa)

Totale Generale

Risorse Finanziarie (Entrata)

Totale Generale

Risorse Umane

B3-B6

4495	MOSCHILLO LUCIANA	Ore	1.500,00
------	-------------------	-----	----------

C-C1 INTERINALE

8601	PORCELLI MARTA	Ore	1.200,00
------	----------------	-----	----------

C-C2

3698	MALACRINO' PAOLA	Ore	1.460,00
------	------------------	-----	----------

D1-D1

3185	GILIOLI DEBORAH	Ore	1.500,00
------	-----------------	-----	----------

6262	TOMELLERI ELENA	Ore	300,00
------	-----------------	-----	--------

D3-D5

5930	SORIO ISABELLA	Ore	1.440,00
------	----------------	-----	----------

Totale 7.400,00

Allegati

CORPO DI POLIZIA PROVINCIALE

Esercizio Es. 2024
Responsabile CORSARO FRANCESCO
UOP del PEG settoriale: (232) Corpo di Polizia Provinciale

Riepilogo Obiettivi

Obiettivo 1	Gestione, compiti e funzioni del Corpo di Polizia Provinciale e interventi di innovazione organizzativa e tecnologica Unità Organizzative di PEG (232) Corpo di Polizia Provinciale
Obiettivo 2	Vigilanza e controllo sul territorio Unità Organizzative di PEG (232) Corpo di Polizia Provinciale
Obiettivo 3	Vigilanza e gestione degli interventi in materia di caccia, pesca, funghi, flora e fauna inferiore Unità Organizzative di PEG (232) Corpo di Polizia Provinciale

Dettaglio Obiettivo N. 1**Denominazione**

Gestione, compiti e funzioni del Corpo di Polizia Provinciale e interventi di innovazione organizzativa e tecnologica

Avvertenze e considerazioni generali

Nei limiti delle risorse umane e finanziarie residuali e trasferite dalla Regione dopo la firma della Convenzione prevista dalla DGR 1080/19, proseguirà lo svolgimento di interventi finalizzati all'erogazione dei servizi istituzionali attraverso la flessibilità nell'impiego del personale di vigilanza alla luce dell'organico ridotto, unitamente ad una maggiore sinergia con le guardie volontarie ittiche/venatorie e ambientaliste. Il termine per la definitiva riorganizzazione regionale e il completo passaggio di funzioni è stato rinviato a data da destinarsi. Con DGR 1080 del 30.7.2019 è stata approvata dalla Regione la bozza di convenzione tra la Regione e le Province per l'esercizio delle funzioni di controllo in materia di caccia e pesca, convenzione sottoscritta in data 22 luglio 2020 e rinnovata nel 2022 per il triennio 2022/2024, unitamente al relativo programma annuale delle attività da svolgere, per cui sono già pervenute dalla Regione le linee guida operative, di cui occorre tenere conto nello sviluppo del presente piano e degli obiettivi.

Dal 1° ottobre 2019 il Servizio Caccia e Pesca è divenuto a tutti gli effetti servizio regionale, ma poiché il processo di riordino delle funzioni non è ancora completato, alla Polizia Provinciale sono stati attribuiti in fase transitoria alcuni rilevanti procedimenti già di competenza del servizio caccia e pesca, quali le convenzioni per il soccorso fauna e le autorizzazioni per le uscite per il controllo della fauna selvatica (attività divenute regionali con il processo di riorganizzazione), in aggiunta a quanto svolto in precedenza, con relativo aggravio dell'attività amministrativa.

Direttive e indirizzi gestionali

Dovranno essere garantiti i servizi istituzionali e curati gli adempimenti e le attività di competenza in attesa del definitivo passaggio nel Servizio di Vigilanza Regionale, secondo quanto previsto in Convenzione e tenendo conto delle linee guida regionali.

L'art. 2 c. 5 della Legge 30/2016 stabilisce che le Province continuano ad esercitare le funzioni oggetto di riallocazione in capo alla Regione ai sensi della citata legge, fino alla definizione del nuovo assetto normativo e organizzativo, come ribadito dalla DGRV 357 del 26.3.2019 di sospensione del processo di attivazione del servizio regionale di vigilanza, la quale dà atto che deve essere garantito il principio di continuità dell'azione amministrativa, in attesa dell'inquadramento dei dipendenti addetti nei ruoli regionali.

Le funzioni di vigilanza svolte finora dal Corpo di Polizia Provinciale dovranno continuare ad essere garantite ma con obiettivi riparametrati tenuto conto delle risorse umane disponibili, rivolti quasi esclusivamente allo svolgimento delle funzioni non fondamentali, tenendo altresì conto che il programma delle attività sottoscritto unitamente alla Convenzione con la Regione prevede lo svolgimento in fase transitoria di attività ultronee, già di competenza del Servizio Caccia e Pesca.

A fronte della costante evoluzione normativa e della complessità delle molteplici funzioni proprie del Corpo di Polizia Provinciale, dovrà essere assicurata la formazione e un costante aggiornamento professionale degli operatori anche mediante l'impiego di risorse interne. Verrà altresì assicurata la collaborazione e la sinergia con altre Forze dell'Ordine.

Descrizione

L'obiettivo comprende la gestione organizzativo-operativa del personale di vigilanza, la gestione dell'attività amministrativa ordinaria di supporto per il funzionamento del servizio e la gestione dell'attività amministrativa straordinaria da svolgere anche con personale di vigilanza, tenuto conto dell'unica risorsa amministrativa assegnata al Corpo di Polizia Provinciale.

[1] Indicatore di sintesi

Nome	Unità Di Misura
% attuazione obiettivo n. 1	adimensionale
Significato	
attuazione dell'obiettivo n. 1 del corpo di polizia provinciale	
Avvertenze	

Elementi che compongono l'indicatore

Codice	Descrizione	Indicatore	Significato	Peso
1.01.05	Formazione	TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza	rispetto della scadenza del 15 dicembre per lo svolgimento di n. 2 corsi dedicati alle guardie volontarie ittico/venatorie/ambientaliste di contenuto formativo e organizzativo	30
1.02.01	Gestione ordinaria	EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris	% degli atti rilasciati nei termini	30
1.03.01	Digit verbalizzazione sub	TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza	rispetto scadenza del 31 ottobre per l'adozione della determinazione organizzativa per l'introduzione dei supporti informatici mobili a servizio delle pattuglie esterne (digitalizzazione verbalizzazione)	40

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 1.01	Gestione del Corpo di Polizia Provinciale		cfr. subattività

		dal 01/01/2024 al 31/12/2024	
Descrizione L'attività si esplica nella gestione e coordinamento degli ufficiali/agenti assegnati alle zone di vigilanza, nella gestione ordinaria del personale e nella gestione della centrale operativa, come esplicitato nelle subattività.			
Annotazione Attività di mantenimento con aspetti di implementazione/miglioramento di utilità diretta per gli uffici (cfr. subattività)			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.01.01	Gestione e pianificazione del servizio e dell'impiego tecnico-operativo degli ufficiali/agenti	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	ordini di servizio, circolari, comunicazioni, ecc.
Descrizione Verrà garantito il coordinamento funzionale ed operativo tra i quadranti, le u.o. e i vari referenti tematici del Corpo di Polizia Provinciale, al fine di assicurare un'adeguata e pronta collaborazione tra i medesimi, in un'ottica volta alla gestione unitaria e flessibile delle attività. Verranno adottati provvedimenti (ordini di servizio, circolari, comunicazioni, ecc) finalizzati a garantire efficiente operatività e organizzazione razionalizzata del personale del Corpo e delle Guardie Giurate Volontarie, al fine di continuare a garantire l'erogazione dei servizi. Al fine di strutturare l'organizzazione del Corpo per lo svolgimento precipuo delle funzioni non fondamentali erano state rinominate e attribuite a due Commissari le UO Quadrante Nord e Quadrante Sud di vigilanza, ma di fatto ad oggi resta assegnata solo la UO Quadrante Nord in quanto il Corpo è sprovvisto di ulteriori ufficiali in categoria D. Pertanto il coordinamento del Quadrante sud e dell'UO Squadra Nautica è assegnato al Comando. Verranno verificate, anche a campione, le attività svolte dai responsabili di zona, di unità operativa e dai referenti tematici, con supervisione sull'iter delle procedure curate. Verrà mantenuta l'informatizzazione dei riepiloghi dell'attività sul territorio, al fine di razionalizzare i tempi di compilazione dei report e poter effettuare in ogni momento un controllo sull'attività stessa.			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.01.02	Gestione ordinaria del personale (turni, cartellino, ferie, permessi, ecc.)	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Predisposizione della turnazione mensile, verifica delle timbrature, controllo dei cartellini, registrazione missioni, ferie, permessi, ecc
Descrizione Predisposizione della turnazione mensile, verifica delle timbrature, controllo dei cartellini, registrazione missioni, registrazione ferie, permessi, recuperi, malattia, straordinari, riepiloghi mensili attività, fogli di marcia. E' stato introdotto dal 2018 e risulta tuttora attivo un servizio di pronto intervento nell'arco delle 24 ore per la gestione delle predazioni da lupo, di cui alla DGR 180 del 20.2.2018. Rientra nella programmazione del personale anche il coordinamento dei servizi delle guardie volontarie per lo svolgimento della vigilanza e della gestione faunistica.			
Annotazione La gestione ordinaria risente delle scelte strategiche ed operative e deve pertanto coordinarsi con le restanti attività.			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.01.03	Gestione della Centrale operativa	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	atti diversi di gestione compreso lo smistamento delle segnalazioni pervenute secondo procedura codificata
Descrizione La subattività comprende: - il ricevimento del pubblico; - la gestione del centralino; - la raccolta dei dati statistici; - il ricevimento delle segnalazioni e loro smistamento alle pattuglie esterne, con assegnazione di un codice provvisorio di priorità; - il monitoraggio tramite sistema di radiolocalizzazione satellitare, finalizzato ad una maggiore efficienza ed efficacia degli interventi nonché per la sicurezza del personale in servizio sul territorio; - attività di front office per la ricezione di istanze relative ai piani di controllo delle specie nocive Come scelta logistica funzionale, stante il depauperamento delle risorse e considerata la tipologia di atti e un'utenza ben definita, il ricevimento del pubblico dovrà tendere ad avvenire su appuntamento e per la ricezione degli atti dovrà essere promosso ulteriormente l'inoltro attraverso i canali digitali.			
Annotazione			

Verrà assicurato il mantenimento della procedura attivata per la gestione degli interventi sul territorio.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.01.04	Indagini anche delegate dall'Autorità Giudiziaria e attività di supporto tecnico-giuridico	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	supporto tecnico-giuridico

Descrizione

Filtro delle notizie di reato del Corpo, ricevimento denunce/querele nonchè cura dei rapporti con l'Autorità Giudiziaria anche in ordine all'espletamento di atti di indagine delegati.

Le attività saranno gestite dal nucleo di polizia giudiziaria del Corpo, in sinergia con il Comando, e i responsabili di UO.

E' entrato a regime il portale ex SICP del Ministero della Giustizia per l'inoltro delle notizie di reato in modo telematico, che comporta un rilevante impegno da parte del personale preposto.

Il Comando svolge attività di polizia giudiziaria e collabora con il Dirigente interessato nei casi in cui l'Ente risulti parte lesa.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.01.05	Promozione di attività formative e di addestramento	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	attività formativa e didattica

Descrizione

I corsi di formazione ed addestramento del personale rappresentano uno strumento indispensabile per un'attività di vigilanza efficiente ed efficace, in specie laddove le risorse umane vengono integrate da nuovi operatori ed è inoltre necessario garantire la massima flessibilità operativa del personale, investendo sulla formazione (specie con risorse interne) per accrescere la professionalità dei singoli e consentire di operare con maggiore sicurezza, efficacia e uniformità.

Tenuto conto che verrà introdotta la digitalizzazione della verbalizzazione delle sanzioni amministrative/penali, si proporranno incontri formativi per il corretto utilizzo dei dispositivi informatici mobili in dotazione.

Il Comando promuove la formazione e l'aggiornamento continuo del personale nelle materie inerenti le funzioni e precisamente:

- diritto penale e procedura penale;
- procedimento sanzionatorio;
- gestione della fauna, bracconaggio ittico e deontologia professionale e di servizio.

Formazione in merito alle procedure sanzionatorie, alle normative in materia ittico venatoria, la gestione faunistica e circa l'organizzazione del servizio saranno garantire anche per le guardie volontarie.

Verranno inoltre garantite le esercitazioni al tiro operativo con le armi in dotazione (pistole, fucili e carabine).

Ai corsi specifici di formazione promossi dalla Regione Veneto nella gestione faunistica e nella gestione dei grandi predatori verrà garantita la presenza di personale del Corpo di Polizia provinciale.

Annotazione

Attività di implementazione / miglioramento; di utilità diretta agli uffici.

[1.01.05] Indicatore: TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza

Nome	Unità Di Misura
TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza	giorni
Significato rispetto della scadenza del 15 dicembre per lo svolgimento di n. 2 corsi dedicati alle guardie volontarie ittico/venatorie/ambientaliste di contenuto formativo e organizzativo	
Avvertenze temporale la data si riferisce al registro presenze relativamente a n. 2 corsi	
Graduazione	01/01/2024 31/12/2024
100%	0 0
90%	3 3
80%	6 6
70%	9 9
60%	12 12
50%	15 15
0%	16 16
Approssimazione: Inferiore	
Formula	

[#b]-[#c]

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
#b	data	data effettiva		
#c	data	data prevista		

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.01.06	Attività/interventi organizzativi e strategici	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	aggiornamento modulistica, regolamenti, convenzioni e protocolli d'intesa con altre Forze di Polizia/Enti, pianificazione di attività con altri settori dell'ente

Descrizione

L'evoluzione normativa, i continui interventi giurisprudenziali e la complessità della situazione di fatto, anche organizzativa, necessitano di mantenere sempre adeguata chiarezza delle attività da svolgere e delle funzioni da assicurare, per il miglioramento delle performance organizzative e dell'immagine del Corpo.

Le scelte organizzative e strategiche saranno finalizzate da un lato a consentire l'introduzione e l'adozione di strategie volte alla massima flessibilità delle competenze orientando l'azione verso le funzioni non fondamentali, dall'altro a promuovere la collaborazione con altri Enti e Corpi di Polizia per la conduzione di attività in modo sinergico. Verrà costantemente aggiornata la modulistica standard approvata per l'attività di polizia giudiziaria e polizia amministrativa, rendendola disponibile su supporti informatici.

Mediante risorse interne, il personale del Corpo sarà aggiornato sulle novità riguardanti l'ordinamento giudiziario.

Verrà costantemente aggiornato il vademecum contenente le sanzioni previste per ciascuna delle violazioni nelle materie di competenza e ad uso del personale.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 1.02	Attività amministrativa di supporto	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	cfr. subattività

Descrizione

Attività amministrativa con la predisposizione di atti diversi di gestione, ad opera della risorsa amministrativa assegnata alla Polizia provinciale unitamente alla P.O. e, in caso di particolari carichi di lavoro, di altro personale di vigilanza.

Vengono gestite le attività amministrative, anche autorizzatorie, concernenti i piani di contenimento dei c.d. nocivi che, stante l'introduzione dei nuovi piani regionali per il controllo della nutria e del cinghiale (peste suina africana), sono notevolmente aumentate.

Il periodo di transizione conseguente al passaggio in Regione del Servizio Caccia e Pesca dal 1 ottobre 2019, comporta un maggiore impegno di risorse per le attività amministrative, posto che alcune rilevanti attività gestite prima dal Servizio Caccia e Pesca sono state dalla Regione delegate alla Polizia Provinciale, come ad esempio le convenzioni per il soccorso fauna.

Altre attività, quali le autorizzazioni per le uscite per il controllo della fauna selvatica, benchè previste fra le attività oggetto di riorganizzazione a livello regionale, sono rimaste di competenza della Provincia.

L'adozione di provvedimenti di nomina/rinnovo della qualifica di guardia giurata volontaria implica rapporti con le associazioni di riferimento, l'acquisizione di documentazione, la richiesta di informazioni alle Autorità preposte, il rilascio o l'aggiornamento dei tesserini di riconoscimento appositamente predisposti.

Il procedimento attualmente non è stato attribuito agli uffici provinciali ed è rimasto in carico al Comando del Corpo.

In relazione all'attività amministrativa finalizzata al rilascio delle autorizzazioni per i piani di controllo e alla gestione del soccorso e cura della fauna selvatica in difficoltà, si richiama l'art. 3 della convenzione fra la Regione e le Province approvata con D.G.R. 1080 del 30.7.2019 e sottoscritta il 22 luglio 2020, rinnovata nel 2022 per il triennio 2022/2024, secondo cui tali attività sono oggetto delle funzioni provinciali, in attesa dell'attivazione del Servizio Regionale di Vigilanza.

Si richiama altresì l'art. 8 della L.R. 19/2015 che al comma 1 precisa che, fino alla piena operatività della nuova organizzazione, le province continuano a svolgere le funzioni previgenti, al fine di garantire la piena continuità dei servizi erogati.

Ulteriore adempimento nell'ambito dell'attività amministrativa sarà l'adeguamento al nuovo processo di digitalizzazione dell'Ente per le parti di competenza del Corpo Polizia Provinciale.

Annotazione

Attività di mantenimento con aspetti di implementazione/miglioramento di utilità diretta per gli uffici (cfr. subattività)

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.02.01	Gestione dell'ordinaria attività amministrativa	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	atti diversi di gestione

Descrizione

Predisposizione di atti amministrativi, esperimento di procedure selettive per l'acquisizione di prodotti e servizi vari e gestione dei relativi

contratti, gestione del diritto di accesso dei cittadini o di utenza qualificata (consiglieri provinciali, associazioni, ecc.), gestione di anagrafiche, albi e certificazioni, gestione di competenze nell'ambito di progetti centralizzati, fra i quali il controllo guida e il software flussi documentali; gestione del protocollo, sistema di gestione per la qualità; predisposizione dei documenti di programmazione e finanziari nonché monitoraggio delle attività ai fini della predisposizione della reportistica; registrazione e pubblicazione delle determinazioni, anche organizzative, e pubblicazione delle deliberazioni in formato accessibile.

L'attività include il monitoraggio della tempistica dei procedimenti per le finalità previste dall'articolo 23 della legge n. 69/2009. Nell'apposita subattività funzionali regionali sono contemplate: l'affidamento del soccorso fauna, con assegnazione di idonee risorse, utenze già del servizio Caccia e Pesca, mentre in apposite subattività figurano le autorizzazioni per il piano contenimento nocivi (uscite). Il nuovo processo di digitalizzazione dell'Ente riguarderà ovviamente anche l'attività del Corpo di Polizia Provinciale e vedrà coinvolte in primis tutte le risorse che svolgono attività di back office per gli adempimenti di propria competenza. Tale processo si porrà non tanto come gestione ordinaria, quanto come gestione straordinaria.

[1.02.01] Indicatore: EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris

Nome	EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris		Unità Di Misura	percentuale
Significato	% degli atti rilasciati nei termini			
Avvertenze	Rispetto dei termini previsti per i procedimenti di competenza del corpo di polizia previsti nell'apposito registro dei procedimenti (codici 129/130/131/132). Il monitoraggio della tempistica è effettuato mediante apposito data base aggiornato e disponibile presso gli uffici del Corpo.			
Graduazione	01/01/2024		31/12/2024	
100%	100		100	
0%	0		0	
Approssimazione:	Proporzionale alla posizione tra i valori non graduati			
Formula	[b]/[c]*100			

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
b	prodotti	n. procedimenti conclusi nel rispetto dei termini previsti dal regolamento		
c	prodotti	n. procedimenti da evadere		

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.02.02	Gestione procedure amministrative concernenti i piani di contenimento della fauna cd. nociva	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	autorizzazioni e atti diversi di gestione

Descrizione

L'attività si esplica nell'istruttoria per il rilascio delle "autorizzazioni" delle uscite necessarie per collaborare ai piani di controllo e contenimento provinciali della fauna selvatica considerata nociva. Dal 1 ottobre 2019 il procedimento è diventato di competenza regionale. Al momento la Regione ha lasciato la competenza per le autorizzazioni delle uscite alle Polizie Provinciali prorogando la vigenza dei piani di controllo regionali e provinciali.

Il decreto-legge 24 giugno 2014, n. 91, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 116, aveva escluso le nutrie dallo status di fauna selvatica e quindi protetta, facendo cessare di fatto le competenze della Provincia in materia di gestione dei piani di controllo. La Legge Regionale n. 123 del 17.2.2016 ad oggetto "misure per il contenimento della nutria" e la successiva DGR attuativa attribuiscono nuovamente un ruolo fondamentale alle Province e già nel 2016 è ripresa con grande impegno la gestione dei piani di controllo.

Dal mese di agosto 2019, la Regione ha dato il proprio assenso all'apertura della caccia al cinghiale sul Monte Baldo, al fine di contenerne la popolazione che gravi danni sta procurando, oltre all'allarme per la sicurezza della circolazione. Contestualmente è stata approvata l'apertura alla caccia di selezione al cinghiale sullo stesso Monte Baldo e in Lessinia, dove dal 2010 è consentita la caccia, sempre con l'obiettivo di contenerne la popolazione. I provvedimenti sono stati reiterati anche alla luce dell'emergenza peste suina africana (PSA). Conseguentemente le operazioni di controllo vengono principalmente autorizzate in aree in cui non è consentita la caccia o qualora vengano richieste da conduttori di fondi.

Con DGRV n. 712 del 14 giugno 2022 è stato approvato il Piano Regionale di Interventi Urgenti (PRIU) per la gestione e il controllo del cinghiale per il contrasto della peste suina africana (PSA), pertanto verranno intensificati gli interventi per il controllo del cinghiale anche in assenza di danni alle colture agricole.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
--	-------------	---------	--------------------

Subattività 1.02.03	Provvedimenti per il rilascio della qualifica di guardia giurata volontaria venatoria/ittica	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	determinazioni
<p>Descrizione L'attività comprende le fasi del procedimento previsto per il rilascio delle nomine/rinnovi della qualifica di guardia giurata volontaria in materia di caccia e/o pesca. In ottemperanza a quanto disposto dal Regolamento Provinciale, peraltro in fase di modifica/integrazione, le guardie volontarie devono prestare un numero minimo di ore di servizio all'anno debitamente documentate, per ottenere il rinnovo del decreto alla scadenza. Considerate le difficoltà emerse nella gestione della fauna in difficoltà, a seguito del riordino delle funzioni e delle conseguenti criticità finanziarie e di personale, era stato elaborato un progetto, unitamente al Servizio Caccia e Pesca, finalizzato a prevedere la collaborazione per le attività di trasporto fauna ai centri di soccorso, approvato con la determina organizzativa n. 155/2020 di riorganizzazione del servizio delle guardie volontarie e 169/2020 di riorganizzazione del recupero della fauna selvatica in difficoltà Vengono organizzati periodici corsi di formazione ed aggiornamento finalizzati ad illustrare le disposizioni organizzative e di gestione della fauna e per consentire una più corretta gestione dell'attività sanzionatoria. Con la firma della convenzione con la Regione il 22 luglio 2020 (rinnovata in data 28/01/2022 con delibera del Presidente della Provincia n. 10) è stato approvato il programma annuale delle attività e delle competenze e fra queste l'organizzazione ed il coordinamento operativo delle guardie volontarie con relativo rendiconto delle attività svolte, quindi con un più incisivo controllo del loro operato.</p> <p>Annotazione Attività di implementazione / miglioramento; di utilità diretta agli uffici.</p>			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.02.04	attività amministrativa relativa a funzioni già di competenza del servizio Caccia e Pesca o oggetto di riordino e divenute di competenza regionale, ma assegnate ancora alla Polizia Provinciale in via transitoria	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Si tratta di predisporre determinazioni di affidamento di servizi, impegni di spesa, liquidazioni, rilascio di autorizzazioni a seguito di istruttorie e organizzazione di eventi
<p>Descrizione L'attività comprende la predisposizione di tutti i provvedimenti, gli atti endoprocedimentali e le istruttorie, nonché gli atti di gestione economico finanziaria per l'affidamento del servizio di soccorso della fauna selvatica in difficoltà, compreso il monitoraggio e la verifica dell'attività, nonché le autorizzazioni alle uscite per il controllo fauna. Circa l'affidamento del soccorso della fauna in difficoltà nel mese di ottobre 2023 è stata indetta una procedura (manifestazione di interesse) per l'individuazione di associazioni di volontariato interessate all'affidamento, mediante convenzione con la Provincia, del servizio di soccorso e cura nell'anno 2024. Nell'attività di recupero collaborano anche altri volontari, in primis le guardie volontarie, come da apposite determinazioni organizzative.</p>			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 1.03	Digitalizzazione della verbalizzazione delle sanzioni amministrative e penali	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Determinazione organizzativa per l'introduzione dei supporti informatici mobili per la verbalizzazione delle sanzioni amministrative e penali (cfr. subattività)
<p>Descrizione L'attività si esplicherà nella dotazione di dispositivi informatici mobili (tablet) alle pattuglie esterne per la verbalizzazione informatica delle violazioni.</p> <p>Annotazione Attività di implementazione / miglioramento; di utilità diretta per gli uffici.</p>			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.03.01	Digitalizzazione della verbalizzazione delle sanzioni amministrative e penali	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Determinazione organizzativa per l'introduzione dei supporti informatici mobili per la verbalizzazione delle sanzioni amministrative e penali

[1.03.01] Indicatore: TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza			
Nome		Unità Di Misura	
TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza		giorni	
Significato			
rispetto scadenza del 31 ottobre per l'adozione della determinazione organizzativa per l'introduzione dei supporti informatici mobili a servizio delle pattuglie esterne (digitalizzazione verbalizzazione)			
Avvertenze			
temporale			
Graduazione	01/01/2024	31/12/2024	
100%	0	0	
90%	6	6	
80%	12	12	
70%	18	18	
60%	24	24	
50%	30	30	
0%	31	31	
Approssimazione: Inferiore			
Formula			
[#b]-[#c]			

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
#b	data	data effettiva		
#c	data	data prevista	31/10	

Risorse Umane per l'Obiettivo

Classe	Matricola	Descrizione	Unita Di Misura	Assegnato	% sull'obiettivo
C-C1	8148	CANTERI ELISA	Ore	1.300,00	86,67%
C-C2	2242	DALLA VIA STEFANO	Ore	1.330,00	89,86%
C-C4	1098	BONETTI ATTILIO	Ore	350,00	23,33%
	1645	CARLETTI BRUNO	Ore	50,00	3,33%
C-C5	0445	BARANA STEFANO	Ore	1.280,00	86,49%
	0605	BELLINI MAURIZIO	Ore	120,00	8,00%
	1757	CAVALLINI MASSIMO	Ore	150,00	10,00%
	4457	MORBIOLI MARCO	Ore	50,00	3,33%
C-C6	5788	SECCI ROMINA	Ore	800,00	54,05%
D1-D4	1613	CAPPELLARI DAMIANO	Ore	1.000,00	71,43%
	2912	FURLANI ANSELMO	Ore	300,00	20,00%
Totale sull'obiettivo				6.730,00	

Dettaglio Obiettivo N. 2**Denominazione**

Vigilanza e controllo sul territorio

Avvertenze e considerazioni generali

Nell'ambito del controllo e monitoraggio del territorio, il Corpo di Polizia Provinciale svolgerà azioni di intervento diretto che saranno condotte:

- autonomamente, nelle materie rientranti nelle funzioni non fondamentali e delegate dalla Regione
- in flagranza di reato o su delega dell'Autorità Giudiziaria
- interventi in adempimento delle qualifiche rivestite.

Descrizione

L'obiettivo comprende gli interventi del Corpo di Polizia Provinciale finalizzati alla vigilanza e controllo del territorio provinciale, anche congiuntamente ad altre Forze di Polizia.

Saranno garantiti i servizi istituzionali e curati gli adempimenti e le attività di competenza in attesa del passaggio nel Servizio Regionale di Vigilanza, a norma della L.R. 30/2016. Le funzioni di vigilanza svolte dal Corpo di Polizia Provinciale continueranno ad essere esercitate nell'ambito delle funzioni non fondamentali.

L'intervento in ogni altra funzione verrà svolto esclusivamente per adempiere agli obblighi giuridicamente imposti dalle qualifiche rivestite. Essendo escluso dalle funzioni non fondamentali, il controllo sulla circolazione stradale sarà limitato a eventi o criticità particolari e in caso di flagranza nell'accertamento di violazioni, per le quali le qualifiche impongono di intervenire.

Il personale di vigilanza sul territorio accerta spesso reati e violazioni in materia di tutela dell'ambiente, del paesaggio e del territorio in senso lato e procede con le relative notizie di reato in virtù della qualifica di polizia giudiziaria. L'attività riguarda in modo particolare la gestione degli effluenti zootecnici di cui alla D.G.R. Veneto n. 2495/2006 e s.m.i. Il personale effettua anche indagini in materia ambientale su delega dell'Autorità Giudiziaria a norma dell'art. 56-58-59 C.P.P.

L'Ufficio verbali cura il procedimento sanzionatorio di competenza relativo alle violazioni amministrative accertate e contestate, anche ad opera delle Guardie Volontarie. Cura altresì gli atti relativi ai ruoli esecutivi nelle materie di Caccia e Pesca in cui la Provincia rivestiva il ruolo di Autorità Amministrativa, per le violazioni contestate fino al 30 settembre 2019.

L'attività del nucleo falso documentale, volta ad assicurare supporto al Corpo, alle altre Forze di Polizia e Autorità giudiziaria al fine dell'accertamento di reati connessi alla guida di veicoli non viene più prevista non rientrando nelle funzioni non fondamentali e di tale nuova organizzazione sono state informate le Autorità di Polizia in seno al Comitato Ordine e Sicurezza Pubblica della Prefettura. Fino a che saranno presenti le risorse umane dotate delle specifiche professionalità verrà dato comunque corso alle richieste dell'Autorità Giudiziaria per motivi di emergenza.

Il personale garantisce altresì la partecipazione ad eventi di rilevanza nazionale (servizi per il gonfalone della Provincia).

Direttive e indirizzi gestionali

Nello svolgimento dei servizi il Comandante dovrà assicurare il coordinamento con le altre Forze di Polizia o Enti, al fine di implementare la collaborazione e la sinergia.

Il Comandante assicurerà la collaborazione per l'espletamento di attività di Polizia Giudiziaria, qualora possibile, per reati a danno dell'Ente

[2] Indicatore di sintesi

Nome	Unità Di Misura
% attuazione obiettivo sicurezza	adimensionale
Significato	
% attuazione obiettivo n. 2 corpo di polizia provinciale	
Avvertenze	

Elementi che compongono l'indicatore

Codice	Descrizione	Indicatore	Significato	Peso
2.01.01	Collaborazione con altri enti	EQT_01 livello assoluto di attività	n. interventi , attività di vigilanza, indagini svolti in collaborazione con altre Forze di Polizia Statali/Locali e/ o Enti/Autorità varie nelle materie di competenza. Sono previsti 15 interventi l'anno	40
2.03.01	Nuovo piano faunistico_sub	EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris	% attesa di controlli/ispezioni/ verifiche del corpo di polizia provinciale per il rispetto delle disposizioni del nuovo Piano Faunistico Venatorio (verifica addestramento cani, tabellazione oasi e zone di protezione, appostamenti fissi, etc) (previsti n. 80 controlli)	60

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 2.01	adempimenti in materia di sicurezza	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	cfr. subattività

Descrizione

L'attività di controllo del territorio in materia di sicurezza e polizia stradale non è tra le funzioni fondamentali della Provincia e pertanto l'attività potrà svolgersi:
 - con la partecipazione ad attività su ordine dell'Autorità Giudiziaria o dell'Autorità di Pubblica Sicurezza per motivi di necessità ed urgenza;
 - con attività svolte in adempimento alle qualifiche rivestite dal personale della Polizia Provinciale in caso di flagranza di accertamento di reati o violazioni amministrative.

Annotazione

Attività di mantenimento

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 2.01.01	Attivazione di forme di collaborazione con altri enti o Forze di Polizia	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	interventi

Descrizione

Attivazione di forme di collaborazione e cooperazione tra la Provincia, Autorità statali di Pubblica Sicurezza ed altri Enti locali territoriali. La sempre maggiore specializzazione di determinate attività di controllo rendono necessario saper attivare forme di collaborazione con altre Forze di Polizia ed attività in sinergia, che si rivelano strategia sempre vincente, sia per l'utilizzo reciproco di specifiche professionalità o banche dati, sia per il miglioramento delle relazioni. La collaborazione si esplica attraverso servizi congiunti, indagini in materia ambientale, venatoria, attività di polizia giudiziaria, gestione faunistica

[2.01.01] Indicatore: EQT_01 livello assoluto di attività

Nome	Unità Di Misura
EQT_01 livello assoluto di attività	interventi/attività
Significato	
n. interventi , attività di vigilanza, indagini svolti in collaborazione con altre Forze di Polizia Statali/Locali e/o Enti/Autorità varie nelle materie di competenza. Sono previsti 15 interventi l'anno	
Avvertenze	
efficacia quantitativa: le convenzioni, i servizi congiunti e le indagini in materia ambientale, venatoria, pubblica sicurezza, polizia giudiziaria verranno quantificati computando gli interventi/attività effettuati in cooperazione, riportati su apposito registro riepilogativo/cronologico	
Graduazione	01/01/2024 31/12/2024
100%	0 15
90%	0 13
80%	0 11
70%	0 10
60%	0 9
50%	0 8
0%	0 7
Approssimazione: Inferiore	
Formula	
[a]	

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
a	Interventi/attività	n. interventi/attività effettuati in cooperazione con altre Forze di Polizia	I dati sono rilevabili da apposito registro /data base e dagli atti d'ufficio	

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 2.01.02	Controlli conseguenti ad accertamenti o attività disposte per la vigilanza del territorio	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	interventi

Descrizione

L'attività di vigilanza sul territorio porta ad eseguire interventi o ad accertare violazioni o reati in materie diverse da quelle appartenenti alle funzioni non fondamentali, in cui è necessario intervenire in adempimento agli obblighi imposti dalle qualifiche rivestite. Può trattarsi di interventi nel campo della sicurezza o di polizia stradale, interventi di ausilio in materia di protezione civile, attività di Polizia Giudiziaria per

reati accertati nella flagranza.
 Il personale svolge attività di Polizia Giudiziaria su richiesta della Procura della Repubblica, ai sensi degli art. 56-58-59 C.P.P. o su richiesta di collaborazione per lo svolgimento di attività di indagine da parte di altre Forze di Polizia, in virtù delle qualifiche conferite dalla Legge 65/1986.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 2.02	partecipazione ad incontri, eventi, tavoli tecnici in rappresentanza dell'Ente	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	incontri
Descrizione Il Corpo di Polizia Provinciale partecipa in rappresentanza dell'Ente o come esperto tecnico ad eventi di particolare rilevanza per il territorio. L'attività si esplica nella: - presenza in eventi e manifestazioni di particolare rilevanza nazionale o per il territorio, qualora vi siano risorse umane disponibili; - eventuale partecipazione al Comitato Ordine e Sicurezza Pubblica in qualità di esperto tecnico della Provincia, fino al passaggio nel Servizio Regionale di Vigilanza; - partecipazione alla Commissione provinciale per il rilascio della patente di servizio.			
Annotazione Attività di mantenimento			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 2.03	Controllo e supporto alla Regione Veneto per la verifica del rispetto delle disposizioni del nuovo Piano Faunistico Venatorio	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	interventi
Descrizione L'attività raggruppa gli interventi di supporto all'U.O. Coordinamento gestione ittica e faunistico-venatoria della Regione Veneto per la verifica del rispetto delle disposizioni del nuovo Piano Faunistico Venatorio Regionale approvato nel corso del 2023. In particolare verranno svolti degli interventi/sopralluoghi per verificare la corretta corrispondenza delle zonizzazioni del suddetto Piano Faunistico Venatorio (istituti venatori, zone di protezione della fauna, ATC/CA) in rapporto alla tabellazione dei confini delle stesse. Verranno svolte verifiche su richiesta della stessa u.o Regionale competente per la Provincia di Verona sulla regolarità delle gestione dei campi di addestramento cani da caccia, appostamenti fissi, eccetera.			
Annotazione Attività di mantenimento			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 2.03.01	Controllo e supporto alla Regione Veneto per la verifica del rispetto delle disposizioni del nuovo Piano Faunistico Venatorio	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	interventi

[2.03.01] Indicatore: EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris

Nome	Unità Di Misura
EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris	percentuale
Significato % attesa di controlli/ispezioni/verifiche del corpo di polizia provinciale per il rispetto delle disposizioni del nuovo Piano Faunistico Venatorio (verifica addestramento cani, tabellazione oasi e zone di protezione, appostamenti fissi, etc) (previsti n. 80 controlli)	
Avvertenze efficacia quantitativa Gli interventi saranno quantificati computando una unità per ogni agente intervenuto su ciascun controllo/ispezione/verifica. I dati saranno reperibili su apposito data-base sulla base delle risultanze derivanti dai rapportini quotidiani di servizio	
Graduazione	01/01/2024 31/12/2024
100%	0 100
90%	0 90
80%	0 80
70%	0 70
60%	0 60
50%	0 50
0%	0 49.99
Approssimazione: Inferiore	

Formula [b]/[c]*100

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
b	prodotti	n. controlli/ispezioni/verifiche effettuati		
c	prodotti	n. controlli/ispezioni/verifiche preventivati	previsti 80 controlli/ispezioni/verifiche	

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 2.04	Gestione del procedimento sanzionatorio ad opera dell'UO Uffici Verbali	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Procedimento sanzionatorio a norma de D. Lgs 285/92 e L. 689/81

Descrizione

L'ufficio verbali cura il procedimento sanzionatorio per tutte le violazioni amministrative accertate dal personale del Corpo e dalle Guardie Volontarie.

Poiché dal 1 ottobre 2019 le funzioni di Autorità Amministrativa e la devoluzione dei proventi sono state attribuite ai Comuni, l'ufficio resta quindi competente a curare i ruoli riferiti ai verbali contestati entro il 30 settembre 2019.

L'ufficio cura altresì la tempestiva trasmissione ai Comuni dei verbali di contestazione e di sequestro, la custodia dei beni sequestrati, le deduzioni tecniche e la richiesta di rimborso delle spese di notifica e procedimento.

L'ufficio cura infine la formazione dei ruoli pregressi in materia di Codice della strada.

Annotazione

Attività di mantenimento

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 2.04.01	Gestione procedure sanzionatorie	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	notifiche, registrazioni informatiche, ecc..

Descrizione

L'attività viene svolta attraverso l'utilizzo di apposito software per la gestione dei verbali in grado di ottimizzare e velocizzare tutte le procedure.

L'attività comprende:

- registrazione verbali su database;
- notificazione verbali;
- monitoraggio ed analisi procedure;
- verifiche pagamenti;
- richieste di rimborso spese di notificazione;
- gestione del contenzioso davanti al Prefetto e al giudice di pace nelle materie di competenza per verbali redatti dal personale appartenente al Corpo di Polizia Provinciale;
- predisposizione ruoli;
- collegamento con gli uffici del dipartimento dei trasporti terrestri per la visura delle targhe dei veicoli e con l'anagrafe degli abilitati alla guida;
- trasmissione verbali ai Comuni o agli enti /settori competenti;
- procedure conseguenti all'applicazione di sanzioni accessorie.

L'ufficio provvede a curare il procedimento relativo ai verbali conseguenti ad accertamenti delle Guardie Volontarie.

Il responsabile dell'Ufficio esamina insieme al Comandante i verbali prima dell'inserimento nel data base al fine di controllare la corretta compilazione e la corretta interpretazione della norma.

Risorse Umane per l'Obiettivo

Classe	Matricola	Descrizione	Unita Di Misura	Assegnato	% sull'obiettivo
C-C1	8148	CANTERI ELISA	Ore	200,00	13,33%
	4913	PELLACANI EMANUELE	Ore	300,00	20,00%
C-C2	2168	DAL MASO ENRICO	Ore	500,00	33,33%
	2242	DALLA VIA STEFANO	Ore	100,00	6,76%
	2672	FERRAIS MARCO	Ore	500,00	33,33%
	5263	RECCHIA ALESSANDRA	Ore	300,00	20,00%

Risorse Umane per l'Obiettivo

Classe	Matricola	Descrizione	Unita Di Misura	Assegnato	% sull'obiettivo
C-C4	1098	BONETTI ATTILIO	Ore	150,00	10,00%
	1645	CARLETTI BRUNO	Ore	150,00	10,00%
	1893	COLOGNATO SERGIO	Ore	150,00	10,00%
	7042	ZANINI PAOLO	Ore	450,00	30,00%
C-C5	0445	BARANA STEFANO	Ore	150,00	10,14%
	0605	BELLINI MAURIZIO	Ore	230,00	15,33%
	1757	CAVALLINI MASSIMO	Ore	350,00	23,33%
	4457	MORBIOLI MARCO	Ore	250,00	16,67%
C-C6	5788	SECCI ROMINA	Ore	680,00	45,95%
D1-D4	1613	CAPPELLARI DAMIANO	Ore	150,00	10,71%
	2912	FURLANI ANSELMO	Ore	250,00	16,67%
	Totale sull'obiettivo			4.860,00	

Dettaglio Obiettivo N. 3**Denominazione**

Vigilanza e gestione degli interventi in materia di caccia, pesca, funghi, flora e fauna inferiore

Descrizione

L'obiettivo è finalizzato allo svolgimento di tutte le attività di vigilanza e controllo in materia di caccia, pesca, flora e fauna inferiore Include altresì gli interventi di supporto operativo e controllo in materia di gestione della fauna Dopo l'attivazione del processo di riordino delle funzioni conseguente alla Legge del Rio l'obiettivo rappresenta l'attività fondamentale del Corpo

Avvertenze e considerazioni generali

L'attuazione dell'obiettivo garantisce la pianificazione e la programmazione dell'attività di controllo e vigilanza sul territorio anche di concerto con l'U.O. regionale Coordinamento Gestione Ittica e Faunistico-venatoria di Verona, in base alle risorse umane disponibili e agli interventi da effettuare autonomamente.

Verranno assicurati i servizi di antibraconaggio e di controllo sulla pesca abusiva.

Verrà garantita un'attività di formazione, anche on line, per il personale del Corpo e per le guardie giurate volontarie.

Verrà data attuazione ai piani di controllo/contenimento delle specie dannose anche per la sicurezza con il rilascio delle autorizzazioni per le uscite, attività rimasta di competenza della Polizia Provinciale dopo il passaggio in Regione del Servizio Caccia e Pesca.

Verranno coordinati e monitorati gli interventi svolti dagli ambiti territoriali di caccia per il controllo dei nocivi.

Gli operatori del Corpo, sulla base della pianificazione delle attività da effettuare nell'anno, potranno svolgere, in relazione alla materia faunistica, i seguenti interventi:

- coordinamento e controllo sui censimenti della fauna selvatica, con particolare riguardo al cervo, al camoscio, al capriolo e al gallo forcello;
- controllo sull'attività di censimento delle lepri nelle zone di ripopolamento e cattura e sorveglianza sulle catture;
- sopralluoghi nelle aree nelle quali siano stati segnalati danni alle attività agro-silvo-pastorali, senza compiti di stima peritale.

Le attività oggetto di concertazione potranno essere pianificate anche a campione.

Il Corpo di Polizia Provinciale svolge altresì attività di monitoraggio della presenza dei grandi predatori nelle zone alpine e prealpine (orso e lupo) e verifica i danni da predazione. Con la DGR 180 del 2018 sono state assegnate alla Polizia Provinciale tutte le verifiche sulle avvenute predazioni nel territorio provinciale, unitamente al servizio veterinario dell'USL, attività propedeutica al risarcimento dei danni.

Il Corpo di Polizia Provinciale promuoverà e coordinerà una serie composta di attività, fra le quali il controllo degli interventi in merito ai piani di contenimento della fauna (corvidi, nutria, cinghiale, colombo, volpe), comunque subordinate alle disposizioni regionali e alle normative di settore, con previsione di introduzione di regole, anche rapportate ad accertamenti a campione o all'introduzione di atti generali, volte a diminuire il peso sui procedimenti burocratici e le presenze vincolate degli agenti a fronte del personale presente.

Il Corpo di Polizia Provinciale coopererà nei piani di contenimento della fauna che provoca danni e rischi idrogeologici.

La Regione ha delegato alla Polizia Provinciale l'attività di soccorso e cura della fauna selvatica in difficoltà, finanziando i relativi costi. Tale attività viene svolta da Associazioni di volontariato appositamente convenzionate dalla Provincia.

Circa il recupero fauna in difficoltà è stato approvato nel 2020 un provvedimento condiviso che prevede la collaborazione, oltre che della Guardie Volontarie, anche delle Guardie volontarie, Associazioni Venatorie e Ambiti Territoriali di Caccia.

Direttive e indirizzi gestionali

Verranno effettuati controlli di iniziativa e sulla base di piani di intervento preventivamente concordati.

Potranno essere effettuati interventi di recupero di fauna selvatica e/o animali da reddito anche con uso di narcotico, per privati o enti.

L'attività potrà essere svolta solo in via eccezionale, limitatamente alla quantità e tipologia di casi storicamente occorsi, senza introdurre in via generale servizi aggiuntivi, e, nei confronti di privati, dietro corresponsione di rimborso spese dato dal costo del tempo impiegato dal personale per pianificare, organizzare e svolgere l'intervento, anche considerando mezzi e strumenti utilizzati.

Il personale coordina e collabora con i recuperi ittici, applicando le tariffe previste dalla L.R. 4 del 13.3.2009.

[3] Indicatore di sintesi

Nome	Unità Di Misura
% attuazione obiettivo n. 3	adimensionale
Significato	
attuazione dell'obiettivo n. 3 del corpo di polizia provinciale	
Avvertenze	

Elementi che compongono l'indicatore

Codice	Descrizione	Indicatore	Significato	Peso
3.01.01	Vigilanza venatoria e funghi	EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris	% attesa di interventi del corpo di polizia provinciale in materia venatoria, ecc. (previsti n. 4000 interventi)	35
3.01.02	Supporto operativo	EQT_01 livello assoluto di attività	n. interventi programmati (supporto operativo) 500 all'anno	15
3.01.03	grandi predatori	EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris	% attesa di almeno 100 interventi del corpo di polizia provinciale su segnalazioni di predazione e attività	30

[3] Indicatore di sintesi

Codice	Descrizione	Indicatore	Significato	Peso
			di monitoraggio, ricerca e controllo della presenza di grandi predatori sull'intero territorio provinciale	
3.02.01	Vigilanza ittica	EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris	% attesa di interventi del corpo di polizia provinciale in materia di vigilanza ittica 400 all'anno	20

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 3.01	Vigilanza in materia venatoria, funghi, flora, fauna inferiore e supporto operativo in materia di fauna	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	cfr. subattività

Descrizione
L'attività raggruppa sia il controllo in materia venatoria, sia il rispetto della normativa per la raccolta dei funghi, flora e fauna inferiore. Interventi operativi in materia di fauna selvatica in stretta sinergia con il servizio regionale tutela faunistico ambientale.

Annotazione
Attività di mantenimento a rilevanza esterna diretta per le seguenti categorie: CITTADINI, OPERATORI ECONOMICI (AGRICOLTORI), ASSOCIAZIONI VENATORIE-ITTICO-AMBIENTALI e COMUNI

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 3.01.01	Vigilanza in materia venatoria, funghi, flora e fauna inferiore	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	interventi

Descrizione
L'attività si esplica mediante l'impiego di pattuglie dislocate su aree di intervento provinciale opportunamente individuate. Segnatamente, l'attività di vigilanza viene sviluppata e concentrata in tre direzioni:
1) attività di prevenzione, mediante un metodico e sistematico controllo/presidio giornaliero del territorio;
2) attività di repressione, in caso di accertamento di situazioni illecite;
3) servizi mirati di controllo, anche notturno, in particolari aree (Parchi regionali, foreste demaniali, oasi, zone di ripopolamento e cattura ecc.).
All'apertura della stagione venatoria l'attività viene incrementata attraverso la composizione di pattuglie con le guardie volontarie e saltuariamente con l'ausilio del personale assegnato a funzioni amministrative.
I controlli in materia ittica venatoria non hanno un andamento costante, ma sono ciclici: nei mesi estivi è più intensa l'attività di pesca e quindi più frequenti ed intensificati i controlli. Anche i controlli in materia di funghi flora o fauna inferiore e controllo della viabilità agro-silvo-pastorale sono propri dei mesi estivi o dell'inizio della stagione autunnale.
La stagione venatoria inizia a metà settembre e la vigilanza si intensifica particolarmente nei mesi di settembre/ottobre/novembre/dicembre.

Annotazione
Subattività di mantenimento a rilevanza esterna diretta per le seguenti categorie: CITTADINI, OPERATORI ECONOMICI (AGRICOLTORI), ASSOCIAZIONI VENATORIE-ITTICO-AMBIENTALI e COMUNI

[3.01.01] Indicatore: EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris

Nome	EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris		Unità Di Misura	percentuale
Significato	% attesa di interventi del corpo di polizia provinciale in materia venatoria, ecc. (previsti n. 4000 interventi)			
Avvertenze	efficacia quantitativa dovrà essere garantito un numero complessivo di interventi pari a 4.000. I prodotti saranno quantificati computando una unità per ogni agente impegnato su ciascun intervento. Saranno monitorati gli interventi effettuati in materia di caccia, funghi, flora e fauna inferiore, nonché interventi espletati nelle zone di ripopolamento e cattura, recupero fauna selvatica, censimenti, contenimento nocivi, sopralluoghi per danni ecc. I dati sono rilevabili dai rapportini quotidiani di servizio inseriti dagli agenti nel software recentemente revisionato. Sono esclusi dal computo del presente indicatore i dati relativi agli interventi in materia di vigilanza ittica (cfr. indicatore obiettivo 3 attività 2), supporto operativo in materia di fauna e piani di controllo (cfr. indicatore obiettivo 3, attività 1, subattività 2) e grandi predatori (cfr. indicatore obiettivo 3, attività 1, subattività 3).			
Graduazione	01/01/2024		31/12/2024	
100%	0		100	
90%	0		90	
80%	0		80	

70%	0	70
60%	0	60
50%	0	50
0%	0	49.99
Approssimazione: Inferiore		
Formula [b]/[c]*100		

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
b	prodotti	n. interventi effettuati		
c	prodotti	n. interventi preventivati	sono previsti 4.000 interventi	

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 3.01.02	Supporto operativo in materia di fauna e piani di controllo	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	interventi

Descrizione

L'attività comprende:

- vigilanza sui piani di controllo delle specie dannose all'attività agro-silvo-pastorale e alla produzione della fauna selvatica;
- promozione e attuazione di piani di controllo sinergici per il contenimento delle specie dannose ai fini della prevenzione dei rischi idrogeologici; in particolare verrà dedicata particolare attenzione al piano regionale per l'eradicazione della nutria;
- piani di controllo ed eradicazione cinghiali, anche mediante l'utilizzo di sistemi di cattura individuale e collettiva. Dal mese di agosto 2019 la Regione ha autorizzato l'apertura della caccia al cinghiale sul Monte Baldo, al fine di contenerne la popolazione che gravi danni sta procurando, oltre all'allarme per la sicurezza della circolazione. Contestualmente è stata autorizzata l'apertura alla caccia di selezione al cinghiale sullo stesso Monte Baldo e in Lessinia, dove dal 2010 è consentita la caccia, sempre con l'obiettivo di contenerne la popolazione. Con provvedimento DGRV n. 712 del 14/06/2022 è stato approvato il Piano Regionale di Interventi Urgenti (PRIU) per la gestione, il controllo e l'eradicazione della Peste Suina Africana (PSA) nei suini d'allevamento e nei cinghiali a vita libera, pertanto verranno svolti interventi di abbattimento anche in assenza di richieste di intervento per danni alle colture agricole;
- vigilanza sulle catture lepri;
- attuazione dei censimenti della tipica fauna alpina e di altre specie di cui si renda necessario procedere al monitoraggio;
- supporto all'attività di soccorso della fauna selvatica in difficoltà, anche pericolosa (ungulati), è stata promossa la collaborazione delle guardie volontarie a cui le rispettive associazioni hanno aderito e di volontari di associazioni di volontariato.

Viene prevista anche l'attività di abbattimento connessa a ragioni di sicurezza e tutela dell'incolumità della persona.

Nella fase transitoria la Regione ha previsto recentemente risorse economiche a titolo di contributo da erogare ai Centri di Recupero Fauna Selvatica che continuano a collaborare con la Polizia Provinciale per il soccorso delle fauna in difficoltà, attività svolta dal 2015 per lo più a titolo di collaborazione volontaria e gratuita. I relativi procedimenti sono divenuti di competenza del Corpo Polizia Provinciale.

Annotazione

Subattività di mantenimento a rilevanza esterna diretta per le seguenti categorie: CITTADINI, OPERATORI ECONOMICI (AGRICOLTORI), ASSOCIAZIONI VENATORIE-ITTICO-AMBIENTALI e COMUNI

[3.01.02] Indicatore: EQT_01 livello assoluto di attività

Nome	Unità Di Misura
EQT_01 livello assoluto di attività	interventi
Significato n. interventi programmati (supporto operativo) 500 all'anno	
Avvertenze efficacia quantitativa Per l'applicazione del presente indicatore, valgono le modalità e regole descritte nelle avvertenze dell'indicatore associato alla subattività 3_01_01	
Graduazione	01/01/2024 31/12/2024
100%	0 500
90%	0 450
80%	0 400
70%	0 350
60%	0 300

50%	0	250
0%	0	249
Approssimazione: Inferiore		
Formula		
[a]		

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
a	interventi	n. interventi effettuati	sono previsti 500 interventi	

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 3.01.03	Monitoraggio e gestione della presenza e dell'impatto di grandi carnivori nell'intero territorio provinciale	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	interventi e monitoraggi

Descrizione

La presenza dei grandi predatori sull'intero territorio provinciale pone problemi di convivenza con gli allevatori a causa dei danni da predazione ormai costanti e significativi. Il personale della Polizia Provinciale effettua attività di monitoraggio e ricognizione dei danni, al fine di consentire l'inoltro delle richieste di risarcimento in Regione.

Problematica principale è rappresentata dalla presenza di vari branchi di lupi distribuiti sul territorio provinciale per la forte conflittualità creta con le attività antropiche.

Il personale partecipa al monitoraggio ed al censimento della presenza dei grandi carnivori promossi dalla Regione, alla ricognizione dei danni ed agli incontri tecnici per la gestione dei problemi di convivenza. Vengono segnalate sempre più spesso predazioni da lupo anche sul Monte Baldo.

Avendo aderito ai progetti regionali, il personale ha effettuato corsi di formazione e specializzazione ed è stato dotato dalla Regione della strumentazione specificamente dedicata alle attività.

Con la DGR 180 del 20.02.2018 viene attribuita una competenza primaria alla Polizia Provinciale per la verifica dei danni da predazione e la conseguente richiesta di risarcimento danni da parte degli allevatori. Si prevede l'effettuazione di non meno di 100 interventi tra verifiche su segnalazioni di predazione e attività di monitoraggio, ricerca e controllo della presenza di grandi predatori sull'intero territorio provinciale. In caso di predazioni è previsto che l'intervento avvenga entro le 24 ore dall'allertamento.

Annotazione

Subattività di mantenimento a rilevanza esterna diretta per le seguenti categorie: CITTADINI, OPERATORI ECONOMICI (AGRICOLTORI), ASSOCIAZIONI VENATORIE-ITTICO-AMBIENTALI e COMUNI

[3.01.03] Indicatore: EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris

Nome	Unità Di Misura
EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris	percentuale

Significato

% attesa di almeno 100 interventi del corpo di polizia provinciale su segnalazioni di predazione e attività di monitoraggio, ricerca e controllo della presenza di grandi predatori sull'intero territorio provinciale

Avvertenze

efficacia quantitativa

Per l'applicazione del presente indicatore, valgono le modalità e regole descritte nelle avvertente dell'indicatore associato all'attività 3_01

Graduazione	01/01/2024	31/12/2024
100%	0	100
90%	0	90
80%	0	80
70%	0	70
60%	0	60
50%	0	50
0%	0	49.99

Approssimazione: Inferiore

Formula

[b]/[c]*100

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
b	prodotti	n. interventi effettuati		

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
c	prodotti	n. interventi preventivati	100	

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 3.02	Vigilanza ittica	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	cfr. subattività

Descrizione

L'attività di vigilanza ittica viene espletata sulle acque interne e sul lago di Garda, anche attraverso il coordinamento delle guardie giurate volontarie ittiche.

Trattandosi di atti funzione di precipua importanza, il nucleo è coordinato direttamente dal Comando e l'attività è svolta dal personale di volta in volta assegnato con apposito calendario e turnazioni, anche in collaborazione con le guardie ittiche volontarie.

Annotazione

Attività di mantenimento a rilevanza esterna diretta per le seguenti categorie: CITTADINI, OPERATORI ECONOMICI E COMUNI

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 3.02.01	Vigilanza ittica delle acque interne e del lago di Garda	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	interventi

Descrizione

L'attività di vigilanza ittica si sostanzia nella prevenzione e nell'accertamento di violazioni in materia di:

- licenze per l'esercizio della pesca nelle acque interne;
- tutela e sviluppo della fauna ittica e regolamentazione della pesca;
- attrezzi e modalità d'uso consentiti;
- periodi di divieto delle specie ittiche;
- orari di pesca, misura minima dei pesci, limiti giornalieri del pescato;
- specie ittiche appartenenti alla fauna locale di cui è consentito il ripopolamento;
- tesserini e regolamentazione nelle zone di pesca in concessione;
- fenomeni di pesca di frodo nelle acque interne soggette a riposo biologico.

I servizi sono svolti anche con i natanti di stanza sul lago di Garda, al fine di contrastare comportamenti illeciti particolarmente gravi ed impattanti negativamente sull'ambiente lacustre e sul patrimonio ittico. Viene altresì incentivata e rafforzata la collaborazione con le guardie ittiche volontarie.

[3.02.01] Indicatore: EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris

Nome	Unità Di Misura
EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris	percentuale
Significato % attesa di interventi del corpo di polizia provinciale in materia di vigilanza ittica 400 all'anno	
Avvertenze efficacia quantitativa Per l'applicazione del presente indicatore, valgono le modalità e regole descritte nelle avvertente dell'indicatore associati alle subattività dell'attività 3_01	
Graduazione	01/01/2024 31/12/2024
100%	0 100
90%	0 90
80%	0 80
70%	0 70
60%	0 60
50%	0 50
0%	0 49.99
Approssimazione: Inferiore	
Formula [b]/[c]*100	

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
------	-----------------	------------	------	-----------

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
b	prodotti	n. interventi effettuati		
c	prodotti	n. interventi preventivati	sono previsti 400 interventi	

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 3.02.02	Supporto operativo in materia di pesca	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	interventi
Descrizione L'attività concerne il servizio operativo/esecutivo in materia di pesca e comprende in particolare: - vigilanza e coordinamento sullo svolgimento dei recuperi ittici durante la messa in asciutta di corsi d'acqua da parte dei consorzi di bonifica o ditte appositamente autorizzate dal U.O. regionale Coordinamento gestione ittica e faunistico venatoria di Verona; gli interventi sono a titolo oneroso, come disposto dalla L.R. 4/09; - vigilanza sulle semine ittiche. Viene incentivata e rafforzata la collaborazione con le guardie ittiche volontarie.			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 3.02.03	vigilanza nautica sulle acque del Lago di Garda	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	interventi
Descrizione L'attività si svolge prevalentemente nei mesi estivi quando le acque del lago sono densamente frequentate da turisti. L'attività di vigilanza ittica comporta necessariamente il pattugliamento con i natanti e pertanto in presenza di violazioni alle norme della navigazione che pongano a repentaglio la sicurezza. La presenza è importante a fini preventivi, anche se l'unità è impegnata in controlli sulle attività di pesca.			

Risorse Umane per l'Obiettivo

Classe	Matricola	Descrizione	Unita Di Misura	Assegnato	% sull'obiettivo
C-C1	4913	PELLACANI EMANUELE	Ore	1.200,00	80,00%
C-C2	2168	DAL MASO ENRICO	Ore	1.000,00	66,67%
	2242	DALLA VIA STEFANO	Ore	50,00	3,38%
	2672	FERRAIS MARCO	Ore	1.000,00	66,67%
	5263	RECCHIA ALESSANDRA	Ore	1.200,00	80,00%
C-C4	1098	BONETTI ATTILIO	Ore	1.000,00	66,67%
	1645	CARLETTI BRUNO	Ore	1.300,00	86,67%
	1893	COLOGNATO SERGIO	Ore	1.350,00	90,00%
	7042	ZANINI PAOLO	Ore	1.050,00	70,00%
C-C5	0445	BARANA STEFANO	Ore	50,00	3,38%
	0605	BELLINI MAURIZIO	Ore	1.150,00	76,67%
	1757	CAVALLINI MASSIMO	Ore	1.000,00	66,67%
	4457	MORBIOLI MARCO	Ore	1.200,00	80,00%
D1-D4	1613	CAPPELLARI DAMIANO	Ore	250,00	17,86%
	2912	FURLANI ANSELMO	Ore	950,00	63,33%
Totale sull'obiettivo				13.750,00	

Risorse del PEG Settoriale

Risorse Finanziarie (Spesa)

Obiettivo 1

Attività 01

Nessuna risorsa assegnata

Attività 02

Nessuna risorsa assegnata

Attività 03

Nessuna risorsa assegnata

Obiettivo 2

Attività 01

Nessuna risorsa assegnata

Attività 02

Nessuna risorsa assegnata

Attività 03

Nessuna risorsa assegnata

Attività 04

Nessuna risorsa assegnata

Obiettivo 3

Attività 01

Nessuna risorsa assegnata

Attività 02

Nessuna risorsa assegnata

Risorse Finanziarie (Entrata)

Totale Risorse Assegnate

Risorse Finanziarie (Spesa)

Totale Generale

Risorse Finanziarie (Entrata)

Totale Generale

Risorse Umane

C-C1

8148	CANTERI ELISA	Ore	1.500,00
4913	PELLACANI EMANUELE	Ore	1.500,00

C-C2

2168	DAL MASO ENRICO	Ore	1.500,00
2242	DALLA VIA STEFANO	Ore	1.480,00
2672	FERRAIS MARCO	Ore	1.500,00
5263	RECCHIA ALESSANDRA	Ore	1.500,00

C-C4

1098	BONETTI ATTILIO	Ore	1.500,00
1645	CARLETTI BRUNO	Ore	1.500,00
1893	COLOGNATO SERGIO	Ore	1.500,00
7042	ZANINI PAOLO	Ore	1.500,00

C-C5

0445	BARANA STEFANO	Ore	1.480,00
0605	BELLINI MAURIZIO	Ore	1.500,00
1757	CAVALLINI MASSIMO	Ore	1.500,00
4457	MORBIOLI MARCO	Ore	1.500,00

C-C6

5788	SECCI ROMINA	Ore	1.480,00
------	--------------	-----	----------

D1-D4

1613	CAPPELLARI DAMIANO	Ore	1.400,00
2912	FURLANI ANSELMO	Ore	1.500,00

Totale 25.340,00

Allegati



PROVINCIA DI VERONA

sottosezione *performance*
Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)
2024-2026

volume 2

Settore direzione – programmazione - controlli

SERVIZIO INFORMATICA E TRANSIZIONE DIGITALE

Esercizio Es. 2024
Responsabile MIGUIDI MICHELE
UOP del PEG settoriale: (257) U.O. Autonoma informatica

Riepilogo Obiettivi

Obiettivo 1	Gestione dei progetti di razionalizzazione e sviluppo del sistema informativo provinciale e transizione digitale Unità Organizzative di PEG (257) U.O. Autonoma informatica
Obiettivo 2	Attività relative al ruolo di soggetto aggregatore digitale (SAD) Unità Organizzative di PEG (257) U.O. Autonoma informatica

Dettaglio Obiettivo N. 1**Denominazione**

Gestione dei progetti di razionalizzazione e sviluppo del sistema informativo provinciale e transizione digitale

Descrizione

L'obiettivo comprende gli interventi volti alla razionalizzazione, al consolidamento e allo sviluppo del sistema informativo provinciale. I progetti di maggior rilievo riguardano la gestione delle risorse informatiche individuali, della rete informatica e del sistema telefonico VOIP, nonché gli interventi di adeguamento del sistema informativo provinciale alle nuove tecnologie imposte dalla normativa (sistema pubblico di identità digitale, misure di sicurezza in adempimento al Regolamento europeo per la protezione dei dati).

Comprende anche il supporto fornito a tutta la struttura organizzativa provinciale per la realizzazione e il miglioramento di sistemi informativi settoriali o trasversali, nell'ambito del più vasto progetto strategico di informatizzazione (oggetto di specifico affidamento di diversi moduli), e per l'acquisto di strumentazione informatica.

Occorre in particolare gestire il mantenimento dei moduli attivati nell'appalto affidato all'operatore esterno DedaNext, nonché supportare nelle valutazioni circa l'opportunità di attivare i moduli opzionali non ancora avviati, con il coinvolgimento di tutti gli uffici interessati.

Per l'anno in corso sono previsti:

- il coordinamento delle attività e la direzione di esecuzione del contratto;
- il supporto tecnico/operativo alla valutazione ed eventuale avvio dei moduli non ancora attivati.

Avvertenze e considerazioni generali

L'obiettivo è riconducibile al programma operativo denominato "razionalizzazione e consolidamento del sistema informativo" all'interno dell'obiettivo strategico del DUP relativo al "mantenimento e sviluppo dei servizi istituzionali, generali e di staff".

Il sistema informativo provinciale sta evolvendo da una struttura caratterizzata da estrema frammentazione in molteplici sottosistemi informativi, talvolta adottati sotto la pressione di singoli specifici adempimenti normativi, verso una struttura integrata che possa superare l'onere per gli operatori di continue rilavorazioni manuali, con il correlato rischio di perdita di dati e/o informazioni, e possa garantire maggiore efficienza nei procedimenti amministrativi.

E' pertanto più che mai strategico, sia sotto l'aspetto dell'efficienza, sia dell'efficacia che dell'economicità dell'azione amministrativa, proseguire nel progetto globale di riorganizzazione del sistema informativo provinciale allo scopo di garantire ai cittadini adeguati servizi di e-government e di aumentare il livello complessivo di automazione degli uffici, con i conseguenti miglioramenti in termini di efficienza del lavoro e di integrità delle informazioni.

Volendo mantenere una struttura operativa interna molto snella l'unica via possibile per la realizzazione del progetto è l'esternalizzazione di attività di supporto.

Il presente obiettivo è qualificato come individuale per la rilevanza dell'apporto diretto del dirigente ai sensi dell'articolo 5, comma 3, lettera f) del regolamento per la disciplina dei controlli interni.

Direttive e indirizzi gestionali

A) Potrà essere verificata la possibilità di concludere accordi di collaborazione con altri soggetti pubblici per la realizzazione di specifici progetti di sviluppo del sistema informativo provinciale; nei limiti delle risorse disponibili, il dirigente è autorizzato a perfezionare i relativi accordi operativi.

B) Per quanto riguarda il software, dovranno essere privilegiati sistemi open source; in caso di ricorso a sistemi proprietari, i relativi provvedimenti dovranno esprimere le ragioni tecnico-economiche che non consentono di utilizzare software open source, ai sensi dall'articolo 68 del D.Lgs. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale).

Rispetto al progetto di riorganizzazione complessiva del sistema informativo dell'Ente (per il quale, in deroga a quanto innanzi indicato, si è addivenuti alla scelta necessaria di acquisire prodotti proprietari, a fronte di una valutazione tecnico-economica ed organizzativa che ha visto il coinvolgimento della direzione generale e di tutti gli uffici provinciali, ed una preliminare indagine sulle potenzialità di Convenzioni Consip al momento di attivazione della procedura), di rilevanza strategica, va assicurato l'apporto costante di diverse unità organizzative provinciali.

In particolare:

- il coordinamento del progetto spetta al RUP;
 - la direzione dell'esecuzione spetta al Servizio Informatica;
 - il supporto operativo per la promozione dell'implementazione e costante aggiornamento dei moduli avviati spetta a ciascun ufficio per competenza, nello specifico:
 - per il modulo protocollo, conservazione e albo pretorio al gruppo di lavoro già individuato con determinazione organizzativa n. 137/2020;
 - per il modulo gestione procedimenti e atti, al gruppo di lavoro già individuato con determinazione organizzativa n. 136/2020;
 - per il modulo contabilità e bilancio, al servizio bilancio / servizio finanze;
 - per il modulo front office, al gruppo transizione digitale, all'URP, ai diversi dirigenti e Servizi;
 - per il modulo sito web, al Servizio Informatica;
 - per il modulo gestione inventario beni mobili, al servizio bilancio;
 - per il modulo controllo di gestione, al servizio controllo di gestione e, per la seconda parte del modulo, relativa alla valutazione della performance, al Servizio risorse umane;
- nonché

- il supporto operativo per la valutazione e l'eventuale l'avvio dei moduli opzionali non ancora attivati spetta a ciascun ufficio per competenza, nello specifico:

- > per il modulo opere pubbliche, ai servizi amministrativi dei due settori tecnici;
- > per il modulo gare d'appalto, al servizio gare e contratti;

I referenti settoriali degli uffici che utilizzeranno i diversi moduli di cui si compone il sistema informativo provinciale assicureranno il supporto per attivare l'appalto in relazione ai moduli rilasciati, e per perfezionare con il tempo le implementazioni e modifiche dei sistemi. Sarà sempre possibile la costituzione di appositi gruppi di lavoro, costituiti da personale di servizi diversi, per l'avvio di moduli di interesse trasversale.

C) Possono essere promosse misure di ulteriore esternalizzazione (di beni e servizi e, in misura più modesta, di lavori) funzionali alla transizione digitale, all'assicurazione di idonei parametri di prevenzione e sicurezza, e all'implementazione della gestione di servizi in cloud, anche in rapporto ai repository attualmente gestiti su server provinciali, e ciò anche con impegni pluriennali, se del caso anche nell'ambito di annualità ulteriori rispetto alla programmazione di bilancio (purchè in linea, in tal caso, con l'andamento complessivo della spesa storica del Servizio, salvo ritardature nei bilanci successivi), tenuto conto che alcune azioni si giustificano solo nel lungo periodo.

D) Il dirigente del Servizio Informatica aggiornerà il "Piano di transizione al digitale", sulla base delle strategie e dei principi guida definiti nel "piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione" 2022-2024 pubblicato da Agid e coerentemente con le limitate risorse assegnate.

I dirigenti, i funzionari di elevata qualificazione e i dipendenti con modalità di lavoro agile o da remoto, sono autorizzati ad accedere alle banche dati e piattaforme provinciali anche a distanza, secondo le disposizioni del Servizio informatica e transizione digitale in ordine ai processi e alla sicurezza.

[1] Indicatore di sintesi

Nome grado di attuazione obiettivo 1	Unità Di Misura percentuale
Significato esprime il livello di raggiungimento dell'obiettivo 1	
Avvertenze	

Elementi che compongono l'indicatore

Codice	Descrizione	Indicatore	Significato	Peso
1.01.01	Assistenza informatica	EQT_01 livello assoluto di attività	livello di servizio raggiunto su ciascuna delle attività che prevedono una "SLA limite"	10
1.01.02	Controllo qualità	EQL_01 livello di customer satisfaction	% attesa di customer satisfaction del servizio di assistenza tecnica e help desk	15
1.02.01	Gestione sistemi	TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza	rispetto scadenza del 30 maggio per la cessazione della casella PEC istituzionale provincia.verona@cert.ip-veneto.net	15
1.03.07	Transizione digitale	TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza	rispetto scadenza del 30 novembre 2024 per la produzione di linee guida per la redazione di documenti e atti accessibili.	15
1.04.01	Sicurezza informatica	TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza	rispetto scadenza del 5 luglio per la presentazione di un progetto sulla autenticazione a doppio fattore	15
1.04.04	Consolidamento in cloud	TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza	rispetto scadenza del 31 ottobre per la produzione del manuale d'uso della nuova NAS a seguito del rilascio in produzione	15
1.04.05	Data base atti analogici	EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris	% file messi a disposizione per la consultazione su atti esaminati a campione	15

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 1.01	Gestione e sviluppo delle risorse informatiche individuali	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	cfr. subattività

Descrizione

L'attività è volta a curare la gestione e sviluppo delle risorse informatiche assegnate individualmente al personale provinciale. Per il personale con modalità di lavoro a distanza è prevista l'assegnazione di un PC, di norma portatile (le disponibilità sono allineate al numero di dipendenti in tale regime di lavoro nell'anno precedente). Detto personale deve attenersi alle disposizioni del servizio informatica per l'assicurazione di adeguati parametri di sicurezza informatica.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.01.01	Gestione del contratto di assistenza informatica per la manutenzione delle risorse informatiche individuali e di rete.	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	determinazioni di liquidazione e determinazione a contrattare

Descrizione

Viene prevista la gestione del contratto di assistenza informatica per la manutenzione delle risorse informatiche individuali e di rete. Può comprendere tutte le attività necessarie alla definizione e acquisizione di nuovi contraenti, se del caso implementando il livello di esternalizzazione di servizi e forniture, funzionale alla transizione digitale.

[1.01.01] Indicatore: EQT_01 livello assoluto di attività

Nome	Unità Di Misura
EQT_01 livello assoluto di attività	percentuale

Significato

livello di servizio raggiunto su ciascuna delle attività che prevedono una "SLA limite"

Avvertenze

efficacia quantitativa

livello complessivo raggiunto sulla base dei singoli livelli conseguiti nei servizi previsti contrattualmente

Per ciascun periodo di rilevazione, calcolare la media del livello raggiunto su ciascuna delle attività che prevedono una "SLA limite".

Il livello di servizio raggiunto è dato da:

- 1 - (interventi fuori SLA limite / interventi totali) per interventi totali > 0

- 1 per interventi totali = 0.

La media così calcolata, moltiplicata per 100, fornisce il valore dell'indicatore.

Graduazione	01/01/2024	31/12/2024
100%	90	90
90%	82	82
70%	66	66
50%	50	50
0%	49.99	49.99

Approssimazione: Inferiore

Formula

[a]

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
a	percentuale	livello di servizio raggiunto su ciascuna delle attività che prevedono una "SLA limite"		

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.01.02	Controllo di qualità sui servizi erogati.	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	esiti customer satisfaction

Descrizione

Viene prevista la somministrazione di questionari di soddisfazione dei servizi erogati.

[1.01.02] Indicatore: EQL_01 livello di customer satisfaction

Nome	Unità Di Misura
EQL_01 livello di customer satisfaction	percentuale

Significato

% attesa di customer satisfaction del servizio di assistenza tecnica e help desk

Avvertenze		
Viene effettuata una rilevazione di customer satisfaction, prevedibilmente tramite erogazione telematica.		
Graduazione	01/01/2024	31/12/2024
100%	70	70
90%	63	63
80%	56	56
70%	49	49
60%	42	42
50%	35	35
0%	34.99	34.99
Approssimazione: Inferiore		
Formula		
[b]/[c]*100		

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
b	punteggio	punteggio effettivo		
c	punteggio	punteggio programmato (o massimo teorico)		

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.01.03	Acquisizione di risorse informatiche individuali, sia hardware che software,	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	partecipazione a riunioni, corrispondenza, contatti telefonici, determinazioni a contrattare e determinazioni di liquidazione
Descrizione			
Viene prevista l'acquisizione di risorse informatiche individuali, sia hardware che software, inclusi i materiali consumabili per stampanti e le parti di ricambio per eventuali riparazioni.			
La subattività include i procedimenti di acquisto di attrezzature e software ad uso individuale che su valutazione del servizio debbano essere acquisite centralmente.			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.01.04	Gestione dell'inventario informatico.	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	inventario informatico
Descrizione			
Comprende tutte le attività necessarie alla corretta tenuta dell'inventario delle attrezzature informatiche, inclusi eventuali procedimenti di acquisizione di software o servizi funzionali alla subattività.			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.01.05	Attività amministrative generali di supporto ai procedimenti attivati nella esecuzione dell'intero obiettivo.	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	determinazioni a contrattare e di aggiudicazione, determinazioni di liquidazione
Descrizione			
L'obiettivo richiede un gran numero di attività diversificate, spesso di modello gestionale ed organizzativo. Fra le stesse sono comprese:			
- l'affidamento e la gestione dei contratti;			
- la verifica delle prestazioni e le conseguenti liquidazioni;			
- lo studio e la pianificazione organizzativa;			
- la gestione di attività amministrative, contabili o organizzative generali.			
Viene previsto anche il supporto di altre strutture del dirigente responsabile del Servizio informatica.			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
--	-------------	---------	--------------------

Attività 1.02	Gestione e sviluppo della rete informatica provinciale e del sistema telefonico VOIP	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	cfr. subattività
---------------	--	---------------------------------	------------------

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.02.01	Gestione dei sistemi e dei servizi di rete.	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	determinazioni a contrattare e determinazioni di liquidazione

Descrizione

Possono essere attivati procedimenti di acquisto di prodotti e servizi necessari al funzionamento della rete informatica provinciale. Si prevede in particolare il cambio della casella di PEC istituzionale, per uniformarla alle altre in uso per le strutture e aumentare alcune potenzialità funzionali ad una buona gestione.

[1.02.01] Indicatore: TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza

Nome	Unità Di Misura
TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza	giorni

Significato

rispetto scadenza del 30 maggio per la cessazione della casella PEC istituzionale provincia.verona@cert.ip-veneto.net

Avvertenze

temporale

Viene previsto che il responsabile della transizione digitale disponga la cessazione della casella PEC istituzionale in uso, con attivazione operativa effettiva di una casella PEC della stessa tipologia di quelle in uso per le altre strutture (@pecveneto.it).

L'operazione implica:

- la diffusione di avvisi ed informazioni;
- attività informatiche, per nuove associazioni ai flussi;
- indicazioni agli uffici;
- vigilanza accentuata nella fase di passaggio e allineamento della PEC.

Nella sostanza, il momento "sensibile" che determina la "pesatura" dell'attività è proprio quello della dismissione dell'attuale casella PEC, in quanto ciò può avvenire solo a seguito della realizzazione di tutte le attività prodromiche, che devono mirare a eliminare o ridurre al massimo le disfunzionalità che possono esservi nei primi momenti di attivazione operativa della nuova PEC istituzionale.

Anche se di per sé non incidenti con l'indicatore, sono prevedibili modeste interruzioni di alcuni sistemi per allineamenti con misure di sicurezza, applicativi e piattaforme.

Cause esogene di medio-bassa concretizzazione, sono quelle connesse a criticità giuridiche o tecnologiche legate al rapporto tra regione veneto e soggetto affidatario del rilascio delle PEC: <https://www.regione.veneto.it/web/informatica-e-e-government/pec>

Graduazione	01/01/2024	31/12/2024
100%	0	0
90%	5	5
80%	10	10
70%	15	15
60%	20	20
50%	25	25
0%	26	26

Approssimazione: Inferiore

Formula

[#b]-[#c]

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
#b	data	data effettiva		
#c	data	data prevista		30/05/2024

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.02.02	Connettività SPC, manutenzione del sistema telefonico provinciale VOIP, e attività per la gestione della connettività dell'Ente	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	determinazioni di liquidazione

Descrizione

Viene prevista la gestione del contratto di connettività SPC e di manutenzione del sistema telefonico provinciale VOIP, incluse eventuali estensioni dello stesso, sia in termini di sedi collegate che di servizi erogati.

Possono essere attivate anche acquisizioni ulteriori, eventualmente necessarie al funzionamento della rete di connettività provinciale, ma

non incluse nella convenzione SPC. Sono incluse tutte le attività necessarie ad un eventuale nuovo affidamento dei servizi, al termine dell'attuale contratto.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 1.03	Supporto agli uffici nella gestione e sviluppo del sistema informativo provinciale.	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	cfr. subattività

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.03.01	Supporto tecnico per la gestione e il mantenimento dei moduli: sito web, albo pretorio, amministrazione trasparente, front office della piattaforma Civilia Next.	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	partecipazione a riunioni, corrispondenza, contatti telefonici

Descrizione

Viene previsto il supporto agli utenti interni all'utilizzo dei seguenti moduli della piattaforma Civilia Next:

- sito web,
- albo pretorio,
- amministrazione trasparente,
- front office .

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.03.02	Supporto tecnico per la gestione e il mantenimento dei moduli: protocollo, archivio, conservazione della piattaforma Civilia Next.	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	partecipazione a riunioni, corrispondenza, contatti telefonici

Descrizione

Viene prevista la partecipazione a riunioni, la gestione di corrispondenza, riunioni e contatti telefonici e telematici funzionali a supportare la soluzione di criticità relative al modulo Civilia per la gestione del protocollo informatico.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.03.03	Supporto tecnico per la gestione e il mantenimento dei moduli: atti formali, procedimenti amministrativi della piattaforma Civilia Next.	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	partecipazione a riunioni, corrispondenza, contatti telefonici

Descrizione

Viene prevista la partecipazione a riunioni, la gestione di corrispondenza, riunioni e contatti telefonici e telematici funzionali a supportare la soluzione di criticità relative al modulo Civilia per la gestione del flusso atti.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.03.04	Supporto tecnico per la gestione e il mantenimento del modulo Controllo di gestione della piattaforma Civilia Next.	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	partecipazione a riunioni, corrispondenza, contatti telefonici

Descrizione

Viene prevista la partecipazione a riunioni, la gestione di corrispondenza, riunioni e contatti telefonici e telematici funzionali a supportare la soluzione di criticità relative al modulo Civilia per il controllo di gestione.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.03.05	Supporto tecnico alla attivazione, gestione e mantenimento dei moduli della piattaforma Civilia Next non ricompresi in altre subattività.	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	partecipazione a riunioni, corrispondenza, contatti telefonici

Descrizione

La subattività comprende le attività di supporto agli utenti interni all'utilizzo dei moduli Civilia, ulteriori rispetto a quelli indicati in altre subattività.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.03.06	Supporto tecnico al mantenimento e alla gestione degli applicativi verticali non ricompresi nella piattaforma Civilia Next.	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	partecipazione a riunioni, corrispondenza, contatti telefonici
Descrizione La subattività comprende il supporto all'utilizzo nonché attività complete di affidamento e gestione per particolari applicativi, nei casi in cui i servizi richiedenti abbiano ricercato un tempestivo confronto e condiviso il percorso.			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.03.07	Attività funzionali alla transizione digitale	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	partecipazione a riunioni, corrispondenza, contatti telefonici, predisposizione documenti
Descrizione La subattività concerne azioni, dirette e di supporto, volte alla transizione digitale, anche in rapporto alle funzioni di responsabile della transizione digitale attribuite al dirigente del Servizio. Sarà dato particolare rilievo al tema dell'accessibilità, prevedendo la realizzazione di linee guida per la redazione di documenti e atti accessibili.			

[1.03.07] Indicatore: TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza

Nome		Unità Di Misura	
TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza		giorni	
Significato rispetto scadenza del 30 novembre 2024 per la produzione di linee guida per la redazione di documenti e atti accessibili.			
Avvertenze temporale Il presente indicatore è associato a obiettivo qualificato come individuale per la rilevanza dell'apporto diretto del dirigente ai sensi dell'articolo 5, comma 3, lettera f) del regolamento per la disciplina dei controlli interni. La predisposizione della guida implica l'esame dei sistemi in uso, in quanto può determinare istruzioni specifiche per la formazione di alcune tipologie di atti e documenti (strutturazione, font, ecc). Il prodotto si intende assicurato con la diffusione delle linee guida ai dipendenti provinciali. Nel caso in cui emerga la necessità di suddividere le linee guida in due elementi contenutistici (specifici, per alcuni applicativi, e generali), l'indicatore si intende in ogni caso sopdisfatto solo con la diffusione del secondo documento. Fermo il livello ulteriore di pubblicizzazione, per diffusione, ai fini dell'indicatore, si intende l'approvazione con determinazione organizzativa della prima versione del/dei documento/o.			
Graduazione	01/01/2024	31/12/2024	
100%	0	0	
90%	5	5	
80%	10	10	
70%	15	15	
60%	20	20	
50%	25	25	
0%	26	26	
Approssimazione: Inferiore			
Formula [#b]-[#c]			

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
#b	data	data effettiva		
#c	data	data prevista		30/11/2024

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 1.04	Riorganizzazione, sviluppo e adeguamento ai requisiti di legge del sistema informativo provinciale.	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	cfr. subattività

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.04.01	Implementazione delle misure di sicurezza in adempimento al GDPR (Regolamento europeo per la protezione dei dati).	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	adempimenti richiesti dalla normativa, determinazioni a contrattare e di liquidazione, partecipazione a riunioni

Descrizione

La subattività include tutte le attività nonché gli eventuali procedimenti di acquisizione di prodotti o servizi necessari al mantenimento della sicurezza informatica provinciale, con particolare riguardo alle modalità di accesso alle risorse informatiche, individuali, di rete o in cloud. Viene prevista la prosecuzione di campagne di simulazione di phishing, e ogni altra azione volta a sensibilizzare il personale sul dovuto livello di avvedutezza nell'impiego degli strumenti informativi. Vengono previste azioni tecnologiche ed umane per verificare i livelli di sicurezza e promuoverne il miglioramento.

[1.04.01] Indicatore: TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza

Nome	Unità Di Misura
TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza	giorni

Significato
rispetto scadenza del 5 luglio per la presentazione di un progetto sulla autenticazione a doppio fattore

Avvertenze
temporale
L'autenticazione a due o più fattori (conosciuta anche come strong authentication) è oggi il sistema di protezione più sicuro per proteggere gli account. Sono già in uso sistemi di autenticazione rafforzata per personale in lavoro agile. Si tratta di comprendere quali possano essere i livelli di accentuazione della misura, combinandoli con l'efficacia dell'attività. Assumere la scelta più efficace per la provincia implica analisi circa i diversi tipi di autenticazione, rapportandoli a molteplici vincoli specifici (budget, riflessi organizzativi generali, riflessi su singoli utenti, ecc). Il progetto potrà risentire di linee guida o disposizioni tecniche delle autorità nazionali competenti, nonché di scelte di Enti e autorità nazionali per i sistemi di accesso a piattaforme. Quindi, si intende equivalente un prodotto che comunque analizzi il processo per introdurre qualsiasi altro sistema di riconoscimento digitale con elevati standard di identificazione, secondo le migliori prassi del momento. Il prodotto consiste nella assegnazione al responsabile della transizione digitale di un documento protocollato che analizzi i suddetti fattori, con contenuti sufficienti per assumere le scelte conseguenti.

Graduazione	01/01/2024	31/12/2024
100%	0	0
90%	5	5
80%	10	10
70%	15	15
60%	20	20
50%	25	25
0%	26	26

Approssimazione: Inferiore
Formula
[#b]-[#c]

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
#b	data	data effettiva		
#c	data	data prevista		05/07/2024

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.04.02	Adeguamento sistema informativo al regime di lavoro agile.	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	dipendenti operativi in smart working

Descrizione

La subattività comprendere possibili acquisizioni di hardware o software funzionali a supportare gli utenti provinciali nella modalità lavorativa agile o in altre modalità analoghe.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
--	-------------	---------	--------------------

Subattività 1.04.03	Coordinamento e direzione dell'esecuzione del contratto di realizzazione del sistema informativo provinciale.	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	verbali di collaudo, determine di liquidazione
Descrizione la subattività comprende possibili ulteriori affidamenti, sia nell'ambito del contratto principale per la piattaforma CiviliaNext, sia in ambiti non ricompresi dallo stesso, ma in ogni caso funzionali al corretto e coordinato sviluppo dell'intero sistema informativo provinciale.			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.04.04	Completamento delle attività di migrazione in cloud dei servizi applicativi presenti nel CED provinciale, con particolare riferimento al servizio di condivisione file (NAS).	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	determine a contrattare

Descrizione
La subattività riguarda il completamento delle attività di migrazione in cloud dei servizi applicativi presenti nel CED provinciale, con particolare riferimento al servizio di condivisione file (NAS). Può comprendere gli affidamenti di prodotti o servizi necessari alla realizzazione delle attività e di progetti strategici.

[1.04.04] Indicatore: TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza

Nome		Unità Di Misura	
TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza		giorni	
Significato rispetto scadenza del 31 ottobre per la produzione del manuale d'uso della nuova NAS a seguito del rilascio in produzione			
Avvertenze temporale Sono sottese all'indicatore una serie complessa di attività di analisi e di rapporti con l'Operatore incaricato, per assicurare interfaccia e funzionalità coerenti con il sistema organizzativo provinciale. Il prodotto dell'indicatore si intende consistere nella diffusione del manuale d'uso per gli uffici, a seguito del rilascio in produzione del nuovo sistema.			
Graduazione	01/01/2024	31/12/2024	
100%	0	0	
90%	5	5	
80%	10	10	
70%	15	15	
60%	20	20	
50%	25	25	
0%	26	26	
Approssimazione: Inferiore			
Formula [#b]-[#c]			

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
#b	data	data effettiva		
#c	data	data prevista		31/10/2024

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.04.05	Istituzione e gestione di un programma informatico per rendere disponibili gli atti formali adottati prima della digitalizzazione del loro processo	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	creazione data base

Descrizione
La gestione analogica del processo di adozione degli atti formali, e delle determinazioni in particolare, ha determinato, nei lustri precedenti alla introduzione del processo digitalizzato, una multiformità di banche dati e modalità di caricamento, tali da essere oggi inservibili, in quanto in buona parte irraggiungibili. La fruizione di tali dati su un applicativo, tuttavia, rimane importante strumento di ricerca storica dei "precedenti", oltre che modalità che potrebbe consentire, in futuro, una ulteriore migrazione su un unico strumento di gestione degli archivi degli atti.
Le fasi previste sono:
1. predisposizione del programma;
2. migrazione dei riferimenti: oggetto, numero e simili

3. migrazione e messa a disposizione dei file.		
[1.04.05] Indicatore: EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris		
Nome	Unità Di Misura	
EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris	percentuale	
Significato		
% file messi a disposizione per la consultazione su atti esaminati a campione		
Avvertenze		
L'indicatore misura l'attivazione di applicativo a sorgente aperta elaborato dal Servizio, per la migrazione e messa a disposizione degli uffici delle determinazioni adottate prima dell'informatizzazione del processo di loro adozione.		
Tenuto conto che in una preliminare analisi di fattibilità è emerso che in passato sono stati impiegati molteplici modelli di caricamento e tipi di file (vecchie versioni jpeg, html, DOC, ecc ecc.), e che per diversi atti i documenti sono mancanti, non è possibile puntare ad un target del 100%. Ma questo primo passo strategico potrebbe consentire, negli anni successivi, il reperimento e digitalizzazione dell'analogico, e sua successiva associazione al programma.		
Con "file messi a disposizione" si intendono i soli atti principali (le determinazioni dirigenziali), nei contenuti disponibili (in passato si ricorda che alcune decine di migliaia di file (circa 40.000) erano in html, ed altri in DOC, con versioni quindi non perfettamente conformi agli atti adottati analogicamente.		
Viene determinato il numero totale di file lavorabili e lo si divide per il numero totale di atti registrati (o di file, contando anche i file assenti, che entrano nel computo dei file non lavorabili).		
Viene previsto di fare il verbale della verifica a campione entro il 30 novembre.		
Graduazione	01/01/2024	31/12/2024
100%	0	70
90%	0	65
80%	0	60
70%	0	55
60%	0	50
50%	0	45
0%	0	44.99
Approssimazione: Inferiore		
Formula		
[b]/[c]*100		

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
b	prodotti	numero di file messi a disposizione per la consultazione		
c	prodotti	numero di atti esaminati a campione (200)		

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 1.05	Misure di promozione e supporto per la transizione digitale e assicurazione delle rendicontazioni richieste da Agid o altri organismi preposti	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Analisi, supporti, rendicontazioni
Descrizione			
La transizione digitale prevede sistemi di monitoraggio delle azioni su piattaforme telematiche nazionali (PA2026, AGID, ecc). Tali monitoraggi implicano azioni a monte e a valle, talvolta operative, altre volte documentali.			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.05.01	Pianificazione e programmazione delle misure per la transizione digitale in linea con il piano nazionale	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Aggiornamento della programmazione provinciale

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.05.02	Viene previsto il supporto al responsabile della transizione digitale per il tempestivo popolamento delle piattaforme nazionali (PA digitale 2026, AGID ecc)	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	popolamento piattaforme e predisposizione documenti preliminari o conseguenti

Risorse Umane per l'Obiettivo

Classe	Matricola	Descrizione	Unita Di Misura	Assegnato	% sull'obiettivo
C-C1	3100	GIRARDI LUIGI	Ore	1.480,00	100,00%
C-C2	8230	DONI ENRICO	Ore	1.230,00	86,01%
D3-D5	5148	POZZANI SIMONE	Ore	1.000,00	80,00%
		Totale sull'obiettivo		3.710,00	

Dettaglio Obiettivo N. 2

Denominazione

Attività relative al ruolo di soggetto aggregatore digitale (SAD)

Descrizione

L'obiettivo è conseguente al progetto: POR-FESR 2014 - 2020 Regione del Veneto - Asse 2 "Agenda Digitale" - completato nel 2023. Il Progetto ha promosso la digitalizzazione dei processi amministrativi degli Enti Locali, attraverso lo sviluppo di progettualità integrate per la razionalizzazione dei data center comunali, l'espansione dei servizi digitali destinati ai cittadini e l'aumento del livello di interoperabilità dei sistemi degli enti locali.

Le azioni previste, attraverso un'unica progettualità integrata, si propongono di mettere i Comuni, soprattutto quelli di piccole e medie dimensioni, nella condizione di gestire in modo sostenibile gli apparati tecnologici e di sviluppare soluzioni applicative necessarie ad affrontare l'evoluzione tecnologica e i vincoli normativi.

Come previsto dal bando, approvato dalla DGR 557 del 5 maggio 2020, i sistemi realizzati devono mantenere la destinazione d'uso per almeno 5 anni dopo la conclusione.

AZIONI REALIZZATE

Azione 2.2.1: Consolidamento in cloud dei datacenter di 9 Comuni, nel quadro del Sistema pubblico di connettività;

Azione 2.2.2: Diffusione e sviluppo di 3 servizi digitali su piattaforma regionale (concessione patrocini, richiesta uso spazi comunali e rimborso IMU/TARI) a 18 Comuni;

Azione 2.2.3: Interventi per assicurare l'interoperabilità delle banche dati pubbliche.

MANTENIMENTO DEI SERVIZI

I servizi implementati dalla Provincia in qualità di SAD e capofila dell'aggregazione di Comuni devono essere mantenuti per almeno i prossimi 5 anni. Ciò implica una fitta serie di relazioni con i comuni aderenti, minimizzando le diverse criticità che nel tempo possono emergere, gestendo i confronti con la Regione e gli operatori economici (affidatari di servizi da parte della Provincia o della regione stessa). Inoltre, è previsto che il mantenimento avvenga anche a fronte di una quota a carico dei Comuni partecipanti a copertura parziale dei costi sostenuti.

Direttive e indirizzi gestionali

Per la prosecuzione della erogazione dei servizi ai Comuni successivamente al periodo finanziato dal bando, la Provincia provvederà ai necessari affidamenti salvo richiedere ai Comuni la copertura parziale dei costi sostenuti, sulla base delle convenzioni stipulate e dei connessi piani dei servizi.

Il dirigente del Servizio Informatica è autorizzato a sperimentare, anche con servizi attualmente erogati all'interno del sistema informativo provinciale, l'adesione della Provincia al Polo Strategico Nazionale (PSN) al fine di individuare le migliori strategie per l'evoluzione e la prosecuzione dei servizi da erogare, anche oltre i termini stabiliti dal bando.

Avvertenze e considerazioni generali

L'obiettivo persegue le azioni del progetto SAD ed il suo mantenimento quinquennale.

[2] Indicatore di sintesi

Nome grado di attuazione dell'obiettivo 2	Unità Di Misura come da indicatori
Significato esprime il livello di raggiungimento dell'obiettivo 2	
Avvertenze	

Elementi che compongono l'indicatore

Codice	Descrizione	Indicatore	Significato	Peso
2.01	Coordinamento enti SAD	TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza	rispetto scadenza del 29 novembre per l'adozione di tutte le determinazioni di accertamento relative agli importi concordati	100

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 2.01	Mantenimento dei servizi ai Comuni partecipanti.	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	determinazioni di accertamento

Descrizione

Viene previsto il coordinamento dei Comuni e degli appaltatori per il mantenimento dei servizi realizzati tramite il bando regionale "Agire per la cittadinanza digitale".

[2.01] Indicatore: TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza

Nome	Unità Di Misura
------	-----------------

TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza		giorni
Significato rispetto scadenza del 29 novembre per l'adozione di tutte le determinazioni di accertamento relative agli importi concordati		
Avvertenze I 10 Comuni beneficiari del servizio di consolidamento datacenter contribuiranno nel 2024 per un totale di circa 45.900 euro L'attività sottende molteplici rapporti da tenere con gli enti convenzionati, oltre che rendicontazioni, predisposizione di documenti di riepilogo. L'indicatore si intende soddisfatto con l'adozione di determinazione/i che accerti gli importi convenzionalmente stabiliti. Nel caso in cui uno o più comuni non provvedano con gli atti di propria competenza, in riferimento agli stessi la determinazione si intende sostituita da un atto di sollecito da rendere noto anche al consigliere provinciale delegato.		
Graduazione	01/01/2024	31/12/2024
100%	0	0
90%	5	5
80%	10	10
70%	15	15
60%	20	20
50%	25	25
0%	26	26
Approssimazione: Inferiore		
Formula		
[#b]-[#c]		

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
#b	data	data effettiva		
#c	data	data prevista		29/11/2024

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 2.02	Affidamento e gestione contratti per il mantenimento almeno quinquennale degli obiettivi del progetto.	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	affidamenti, liquidazioni, confronti operativi

Descrizione

L'obiettivo implica:

- affidamenti di appalti volti al mantenimento dei servizi erogati con il progetto;
- affidamenti di ulteriori contratti finalizzati ad assicurare il mantenimento quinquennale dell'infrastruttura e del suo funzionamento: tali contratti vengono previsti, in attuazione del DUP, anche a sostegno tecnico dei comuni.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 2.03	Partecipazione a tavoli di lavoro e incontri promossi dalla regione	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	partecipazione ad incontri

Descrizione

La regione promuove una serie di iniziative per promuovere la digitalizzazione, specie con riferimento ai Comuni. Con le attuali dotazioni, la Provincia non può supportare altre iniziative quali quella del SAD, che avrà riflessi sui carichi di lavoro delle esigue risorse umane disponibili per quantomeno altri 5 anni. Tuttavia, per quanto possibile, viene previsto di partecipare ad incontri per mantenersi informati sulle iniziative regionali, in modo da poter riscontrare i comuni su eventuali richieste di informazione.

Risorse Umane per l'Obiettivo

Classe	Matricola	Descrizione	Unita Di Misura	Assegnato	% sull'obiettivo
C-C2	8230	DONI ENRICO	Ore	200,00	13,99%
D3-D5	5148	POZZANI SIMONE	Ore	250,00	20,00%
Totale sull'obiettivo				450,00	

Risorse del PEG Settoriale

Risorse Finanziarie (Spesa)

Obiettivo 1

Attività 01

Nessuna risorsa assegnata

Attività 02

Nessuna risorsa assegnata

Attività 03

Nessuna risorsa assegnata

Attività 04

Nessuna risorsa assegnata

Attività 05

Nessuna risorsa assegnata

Obiettivo 2

Attività 01

Nessuna risorsa assegnata

Attività 02

Nessuna risorsa assegnata

Attività 03

Nessuna risorsa assegnata

Risorse Finanziarie (Entrata)

Totale Risorse Assegnate

Risorse Finanziarie (Spesa)

Totale Generale

Risorse Finanziarie (Entrata)

Totale Generale

Risorse Umane

C-C1

3100	GIRARDI LUIGI	Ore	1.480,00
------	---------------	-----	----------

C-C2

8230	DONI ENRICO	Ore	1.430,00
------	-------------	-----	----------

D3-D5

5148	POZZANI SIMONE	Ore	1.250,00
------	----------------	-----	----------

Totale	4.160,00
--------	----------

Allegati

SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE E STATISTICA

Esercizio Es. 2024
Responsabile DOMINIONI PAOLO
UOP del PEG settoriale: (206) Servizio controllo di gestione e sviluppo organizzativo

Riepilogo Obiettivi

Obiettivo 1	Gestione del sistema di controllo guida
	Unità Organizzative di PEG (206) Servizio controllo di gestione e sviluppo organizzativo
Obiettivo 2	Sostituzione del software applicativo di gestione del sistema provinciale di controllo guida
	Unità Organizzative di PEG (206) Servizio controllo di gestione e sviluppo organizzativo

Dettaglio Obiettivo N. 1**Denominazione**

Gestione del sistema di controllo guida

Avvertenze e considerazioni generali

L'obiettivo è riconducibile al programma operativo denominato "sistema di controllo guida" all'interno dell'obiettivo strategico del DUP relativo al "mantenimento e razionalizzazione dei servizi di staff".

Per ovviare alle situazioni di sovraccarico dell'esigua struttura, dovute alla sovrapposizione - per motivi indipendenti dall'organizzazione del servizio - di voluminose e simultanee attività di verifica sui documenti di programmazione e controllo con altre scadenze non rinviabili, è previsto il supporto fornito dal personale del settore trasporti, traffico e mobilità, in particolare in materia di trasparenza.

A ciò si aggiunge la prossima prevista cessazione di una delle due attuali addette, con la necessità di provvedere alla sua sostituzione con un adeguato periodo di affiancamento. Se il servizio non sarà potenziato in tempo utile non sarà possibile garantire la regolare erogazione dei servizi di competenza.

Direttive e indirizzi gestionali

Il dirigente si potrà avvalere di gruppi di lavoro intersettoriali comprendenti, ove necessario, anche dirigenti e funzionari.

Descrizione

In continuità con gli ultimi anni, l'obiettivo ha lo scopo di garantire il regolare funzionamento del sistema di "controllo guida" e di migliorarne gli strumenti dedicati.

L'obiettivo comprende, pertanto, le attività inerenti al controllo strategico, al controllo di gestione e il supporto alle attività di controllo esterno attribuite alla Corte dei conti.

Le attività previste presentano connessioni agli altri strumenti di controllo interno previsti dalla normativa (il controllo di regolarità amministrativa e contabile, il controllo sugli equilibri finanziari, il controllo di qualità sui servizi erogati).

L'obiettivo include integrazioni con il sistema di valutazione permanente dei dirigenti e del personale, nonché il supporto al Nucleo di valutazione.

Inoltre, sono ricondotte all'obiettivo le attività del responsabile della trasparenza, che è attualmente individuato nel dirigente del servizio.

Sono previste, infine, le attività di programmazione e controllo del servizio controllo di gestione e statistica, il supporto alle strutture di staff e gli adempimenti in materia di statistica.

Controllo strategico

Il sistema di programmazione e controllo strategico comprende l'attività di supporto alla predisposizione dei documenti di programmazione e controllo di competenza del presidente (relazione al consuntivo, parti descrittive del DUP e della relativa nota di aggiornamento) finalizzata a verificare che i contenuti delle politiche generali provinciali del programma di governo siano sviluppati e costantemente monitorati sulla base delle informazioni e dei dati di dettaglio derivanti dalla gestione operativa.

Si aggiunge, in attuazione al decreto legislativo 150/2009, la predisposizione della relazione sulla performance a consuntivo, in base alle indicazioni fornite dal Nucleo di valutazione.

Controllo di gestione e supporto alle attività di controllo esterno attribuite alla Corte dei conti

Il sistema di programmazione e controllo della gestione provinciale, denominato controllo guida, prevede la definizione di obiettivi, la formulazione di programmi, la verifica del grado di realizzazione degli obiettivi, l'analisi di eventuali scostamenti e la conseguente attivazione di correzioni.

L'obiettivo, quindi, include il coordinamento per la predisposizione e gestione del piano esecutivo di gestione (PEG) e della sottosezione "performance" del piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), nonché il supporto al Nucleo di valutazione nell'esercizio delle funzioni attinenti al suddetto sistema (classificazione e ponderazione degli obiettivi gestionali, referti sul loro grado di attuazione, ecc.).

È previsto il mantenimento del supporto alle attività di controllo collaborativo attribuite alla Corte dei conti con la pubblicazione sul sito dedicato Con.Te (contabilità territoriale) dei referti e della relazione sugli acquisti di beni e servizi (in attuazione agli obblighi di comunicazione introdotti dal decreto legge 12 luglio 2004, n. 168, convertito nella legge 30 luglio 2004, n. 191).

Sotto il profilo tecnico, è prevista la dismissione del sottosistema informativo per il controllo guida (SIGG) e, in sua sostituzione, l'avvio operativo del modulo di controllo di gestione denominato Prometeo, compreso nella piattaforma Civilianext, come descritto nell'obiettivo 2. Proseguirà, con il necessario aggiornamento dei componenti anche in funzione del programmato passaggio al nuovo software, il coordinamento del gruppo di lavoro intersettoriale a supporto delle attività di programmazione e controllo gestionale sulle singole strutture organizzative provinciali di competenza dei dirigenti.

Sistema di valutazione permanente delle risorse umane

Parallelo al sistema del controllo guida è il sistema di valutazione permanente delle risorse umane, che ha lo scopo di predisporre gli elementi oggettivi per misurare e valutare la performance dell'Amministrazione nel suo complesso, delle unità organizzative e/o aree di responsabilità in cui si articola e dei singoli dipendenti.

Si aggiunge, infine, il supporto al responsabile per la trasparenza per l'attuazione e l'aggiornamento sottosezione "rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO e per la gestione delle richieste di accesso civico. Considerate le recenti evoluzioni normative e i continui aggiornamenti dell'ANAC e del Dipartimento della funzione pubblica, il supporto in materia di trasparenza si sta rivelando particolarmente oneroso, per cui si è reso necessario confermare il contributo di personale esterno al servizio.

[1] Indicatore di sintesi

Nome grado di attuazione obiettivo 1 SCG	Unità Di Misura percentuale
Significato esprime il livello di raggiungimento dell'obiettivo 1 del PEG del servizio controllo di gestione e statistica	
Avvertenze	

Elementi che compongono l'indicatore

Codice	Descrizione	Indicatore	Significato	Peso
1.02.03	Istr. variaz. PEG	TEM_02 assenza di ritardo medio rispetto a più sca	rispetto scadenze programmate per il completamento dell'istruttoria sulle richieste di modificazione al PEG	40
1.04.02	Controllo qualità servizi	EQL_01 livello di customer satisfaction	% attesa di customer satisfaction relativo al supporto all'attività di controllo guida	30
1.05.01	Gestione amministrativa Nu.Va.	TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza	rispetto del termine del procedimento amministrativo di nomina del nuovo Nucleo di valutazione	30

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 1.01	Programmazione e controllo strategico	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	cfr. subattività

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.01.01	Supporto alla predisposizione bozze della relazione al consuntivo 2023 e della relazione sulla performance	dal 01/02/2024 al 30/09/2024	presentazione delle bozze di relazione da allegare alla proposta di deliberazione di approvazione del consuntivo e della relazione sulla performance

Annotazione

subattività di mantenimento

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.01.02	Supporto alla predisposizione dei documenti di programmazione strategica 2025-2027	dal 10/08/2024 al 31/12/2024	presentazione della bozza di documenti di programmazione strategica

Annotazione

subattività di mantenimento

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 1.02	Programmazione e controllo di gestione e supporto alle attività di controllo esterno attribuite alla Corte dei Conti	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	cfr. subattività

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.02.01	Attività varie di controllo connesse alle funzioni di competenza della Corte dei Conti	dal 01/02/2024 al 31/12/2024	trasmissione alla Corte dei Conti degli adempimenti

Descrizione

Attività varie di controllo connesse alle funzioni di competenza della Corte dei Conti

descrizione: la subattività comprende i seguenti adempimenti cui assolvere mediante l'utilizzo dell'applicativo della Corte dei Conti Con.Te (cfr. determinazione organizzativa del segretario direttore generale n. 128/2018):

- obblighi di comunicazione di cui al decreto legge 12 luglio 2004, n. 168, convertito con modificazioni nella legge 30 luglio 2004, n. 191,

nonché dell'art. 1 comma 173 della legge 23 dicembre 2005, n. 266 (referto sul controllo di gestione compresa la relazione sugli acquisti di beni e servizi ed eventuale elenco atti di spesa relativi a incarichi esterni).

Nel corso del 2024 potrà essere rivista la metodologia di redazione della relazione sugli acquisti di beni e servizi su indicazione del Nucleo di valutazione

Annotazione

subattività di mantenimento

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.02.02	supporto alla predisposizione della sottosezione "performance" del piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2025-2027	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	presentazione delle proposte di atti di approvazione di PEG

Annotazione

subattività di mantenimento

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.02.03	Istruttoria proposte di modificazione di PEG compreso tutoraggio preventivo	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	presentazione osservazioni

Annotazione

subattività di mantenimento

[1.02.03] Indicatore: TEM_02 assenza di ritardo medio rispetto a più sca

Nome		Unità Di Misura	
TEM_02 assenza di ritardo medio rispetto a più sca		giorni	
Significato			
rispetto scadenze programmate per il completamento dell'istruttoria sulle richieste di modificazione al PEG			
Avvertenze			
temporale			
L'indicatore è misurato con riferimento alla data di presentazione al Direttore generale delle osservazioni sulle proposte di modificazione ai PEG settoriali, da completare entro 15 giorni dalle relative richieste sottoscritte dai dirigenti.			
Graduazione	01/01/2024	31/12/2024	
100%	0	0	
90%	6	6	
80%	12	12	
70%	18	18	
60%	24	24	
50%	30	30	
0%	30.01	30.01	
Approssimazione: Inferiore			
Formula			
[somma(b-c)]/[d]			

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
somma(b-c)	giorni	b=date scadenze c=date effettive se > b; in caso contrario = b	si considerano solo gli scostamenti negativi le scadenze si riferiscono al 15mo giorno successivo alla presentazione delle richieste sottoscritte	
d	scadenze	n. scadenze		

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.02.04	Redazione referti (compresa trasmissione alla Corte dei Conti)	dal 21/01/2024	trasmissione proposta di referto al Nucleo di

		al 30/09/2024	valutazione
Annotazione subattività di mantenimento			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.02.05	supporto al completamento della sottosezione "performance" del piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2024-2026	dal 01/01/2024 al 31/10/2024	presentazione delle proposte di atti di approvazione di PEG
Annotazione subattività di mantenimento			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 1.03	Gestione del sistema di controllo guida e supporto al responsabile per la trasparenza	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	cfr. subattività

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.03.01	Gestione del gruppo intersettoriale per il sistema di controllo guida e tutoraggio generico dei referenti settoriali	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	elenco degli interventi
Annotazione subattività di mantenimento			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.03.02	Gestione ordinaria del software di controllo guida SICG	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	supporti richiesti
Annotazione subattività di mantenimento			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.03.03	Supporto al responsabile per la trasparenza per l'attuazione e aggiornamento della sottosezione "rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO e per la gestione degli accessi civici	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	prodotti previsti dalla sottosezione "rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO e aggiornamento documento preventivo
Annotazione subattività di mantenimento La referente principale della subattività è la dottoressa Wania Girardi del settore trasporti, traffico e mobilità.			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 1.04	Programmazione e controllo del servizio controllo di gestione e statistica e supporto alla direzione generale e ad altre strutture provinciali	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	cfr. subattività

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.04.01	Programmazione e controllo del servizio controllo di gestione e statistica	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	presentazione dei documenti
Annotazione subattività di mantenimento			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.04.02	Controllo di qualità sui servizi erogati	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	rilevazione di customer satisfaction
Annotazione subattività di mantenimento			
[1.04.02] Indicatore: EQL_01 livello di customer satisfaction			
Nome		Unità Di Misura	
EQL_01 livello di customer satisfaction		percentuale	
Significato % attesa di customer satisfaction relativo al supporto all'attività di controllo guida			
Avvertenze efficacia qualitativa si escludono dal conteggio le domande prive di risposta il questionario è somministrato al gruppo di lavoro sul sistema di controllo guida			
Graduazione	01/01/2024	31/12/2024	
100%	80	80	
90%	72	72	
80%	64	64	
70%	56	56	
60%	48	48	
50%	40	40	
0%	39.99	39.99	
Approssimazione: Inferiore			
Formula [b]/[c]*100			

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
b	punteggio	punteggio effettivo		
c	punteggio	punteggio programmato (o massimo teorico)		

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.04.03	Supporto alle strutture di staff per adempimenti vari, inclusa partecipazione a incontri formativi	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	documenti di riscontro e partecipazione a incontri
Descrizione La subattività comprende: - la redazione delle parti di competenza del referto del Presidente alla Corte dei Conti - la redazione della relazione allegata al conto annuale della spesa del personale.			
Annotazione subattività di mantenimento			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.04.04	Supporto al direttore generale, al Nucleo di valutazione e al servizio risorse umane per la valutazione di dirigenti e posizioni organizzative	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	trasmissione al Nucleo di valutazione: proposta di ponderazione, risultati clima organizzativo e competenze organizzative
Descrizione La subattività comprende ordinariamente il supporto per: - la ponderazione di dirigenti e posizioni organizzative; - il clima organizzativo; - le competenze organizzative.			
Annotazione			

subattività di mantenimento

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.04.05	Supporto al responsabile per la programmazione biennale degli acquisti di forniture e servizi	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	bozze del programma biennale acquisti e successive variazioni
Descrizione Il supporto del servizio controllo di gestione è stato formalizzato con decreto del Presidente n. 26/2018.			
Annotazione subattività di mantenimento			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.04.06	Partecipazione al tavolo tecnico-finanziario PNRR e coordinamento rapporti con la Regione del Veneto per esperti PNRR e con il Comando provinciale della Guardia di Finanza per la collaborazione e lo scambio di informazioni in relazione agli interventi finanziati dal PNRR	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	supporti richiesti
Annotazione Con determinazione organizzativa n. 164 del 27/10/2022 è stato istituito il tavolo tecnico-finanziario PNRR in relazione agli interventi della Provincia di Verona finanziati nell'ambito dello strumento europeo Next generation UE – piano di ripresa e resilienza (PNRR) e piano complementare (PNC) che prevede la partecipazione del dirigente del servizio controllo di gestione e statistica. Inoltre, il dirigente è stato individuato quale referente con la Regione per il coordinamento degli esperti sul PNRR assegnati alla Provincia di Verona e con il Comando Provinciale della Guardia di Finanza per la collaborazione e lo scambio di informazioni in relazione agli interventi finanziati dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).			
Annotazione subattività di mantenimento			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 1.05	Statistica e altre attività di competenza del servizio	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	cfr. subattività

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.05.01	Gestione amministrativa, segreteria e supporto al Nucleo di valutazione, con nomina del nuovo Nucleo	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	verbali delle sedute e determinazioni di liquidazione
Annotazione subattività di mantenimento			
[1.05.01] Indicatore: TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza			
Nome		Unità Di Misura	
TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza		giorni	
Significato rispetto del termine del procedimento amministrativo di nomina del nuovo Nucleo di valutazione			
Avvertenze L'indicatore si riferisce al procedimento di "nomina dei componenti del Nucleo di valutazione"			
Graduazione	01/01/2024	31/12/2024	
100%	0	0	
90%	3	3	
80%	6	6	
70%	9	9	
60%	12	12	
50%	15	15	

0%	16	16
Approssimazione: Inferiore		
Formula [#b]-[#c]		

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
#b	data	data effettiva		
#c	data	data prevista		

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.05.02	Statistiche ufficiali e risposta a indagini, compreso il mantenimento dell'archivio	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	trasmissione indagini

Descrizione

L'attività sarà svolta in base alle indicazioni a suo tempo fornite dal Segretario-Direttore generale in merito alla proposta di organizzazione dell'ufficio di statistica (USTAP) avanzata dal dirigente del servizio nel corso del 2011.

Con riferimento alla soluzione proposta, infatti, non essendo possibile dare corso al potenziamento dell'organico e nel rispetto della direttiva n. 1/2013 relativa alla predisposizione dei documenti di programmazione anni 2014-2016, linea guida n. 7, lettera e), punto 4, gli obiettivi e le attività dell'ufficio dovranno essere commisurati alle risorse disponibili, dando priorità a quelli attuativi di funzioni inderogabili assegnate da legge.

Pertanto la conduzione dell'attività avrà le seguenti caratteristiche:

- a) conduzione interna, essendo i dati statistici normalmente generati dagli uffici amministrativi provinciali;
- b) decentramento delle attività con coordinamento da parte dell'USTAP, considerando utile mantenere le attività presso le strutture competenti per materia, per valorizzare gli aspetti di specializzazione; il coordinamento possibile da parte dell'USTAP si limiterà ad un presidio generale sui dati ma non sulla loro diffusione e uso;
- c) livello minimo limitato alle sole attività necessarie all'assolvimento degli adempimenti obbligatori, ovvero alla risposta alle indagini e rilevazioni incluse nel Programma Statistico Nazionale (PSN) e, per questo, caratterizzate da obbligatorietà della risposta

Viene accantonata, pertanto, la prospettiva di un livello di attività più elevato, corrispondente a un adeguato svolgimento dei progetti non a carattere di obbligatorietà e allo sviluppo della capacità interna di elaborazione di dati ai fini della diffusione.

Annotazione

subattività di mantenimento

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.05.03	Controllo determinazioni organizzative dei dirigenti	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	presentazione campione al Nucleo di valutazione

Annotazione

subattività di mantenimento

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.05.04	Protezione dei dati personali	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	supporti richiesti

Descrizione

La subattività è destinata a dare attuazione alle indicazioni fornite con determinazione organizzativa n. 153 del 17 settembre 2022.

Annotazione

subattività di mantenimento

Risorse Umane per l'Obiettivo

Classe	Matricola	Descrizione	Unita Di Misura	Assegnato	% sull'obiettivo
C-C1	3107	GIRARDI WANIA	Ore	250,00	100,00%
C-C6	3135	GIACOMINI PAOLA MARIA	Ore	1.110,00	76,03%

Risorse Umane per l'Obiettivo

Classe	Matricola	Descrizione	Unita Di Misura	Assegnato	% sull'obiettivo
D1-D5	6987	ZAMPIERI GIORGIA	Ore	1.070,00	75,35%
		Totale sull'obiettivo		2.430,00	

Dettaglio Obiettivo N. 2

Denominazione

Sostituzione del software applicativo di gestione del sistema provinciale di controllo guida

Descrizione

Il modulo di controllo di gestione denominato Prometeo della suite Civilianext, già individuata dalla Provincia come piattaforma unica del proprio sistema informativo, è stato oggetto di analisi nel corso del 2023 per verificarne, in particolare, le funzionalità relative alla gestione del preventivo e delle variazioni.

Nel corso del 2024 il servizio sarà coinvolto nell'approfondimento degli aspetti relativi al consuntivo.

L'obiettivo è quello di riportare nel sistema la programmazione 2024 e avviare il modulo in produzione, dopo aver formato il personale appartenente al gruppo di lavoro sul sistema di controllo guida.

Tali attività, unite a quelle già completate nello scorso anno, consentiranno di valutare eventuali esigenze funzionali non coperte dal modulo Prometeo e di studiare le possibili modalità per la loro implementazione.

In particolare, potrà essere valutata la possibilità di affiancare al modulo Prometeo altro software, eventualmente acquisibile mediante accordo quadro Consip.

Avvertenze e considerazioni generali

L'obiettivo è riconducibile al programma operativo denominato "sistema di controllo guida" all'interno dell'obiettivo strategico del DUP relativo al "mantenimento e razionalizzazione dei servizi di staff".

La sostituzione dell'applicativo è necessaria per le seguenti ragioni:

- sotto il profilo tecnico-informatico non è possibile garantirne la manutenzione in quanto software custom sviluppato a suo tempo appositamente per la Provincia di Verona da ditta non più disponibile a intervenire; la complessità strutturale del sw e l'obsolescenza della piattaforma di sviluppo rendono impraticabile la manutenzione da parte di altre ditte;
- l'attuale applicativo non è integrato con il nuovo sistema informativo provinciale basato sulla suite Civilianext e non consente pertanto l'interoperabilità e lo scambio automatico di dati con gli altri moduli della suite.

L'introduzione del modulo Prometeo di Civilianext comporterà la centralizzazione in carico al servizio controllo di gestione di alcuni adempimenti attualmente in capo ai diversi settori con conseguente aumento delle attività da seguire e peggioramento della già difficile situazione in materia di carenza di personale assegnato al servizio.

Come già segnalato con riferimento all'obiettivo 1, se il servizio non sarà potenziato in tempo utile al previsto pensionamento di una delle due addette assegnate, non sarà possibile garantire la regolare erogazione dei servizi di competenza.

Direttive e indirizzi gestionali

Per l'attuazione dell'obiettivo è previsto il supporto del Servizio informatica.

Per gli eventuali aspetti del software relativi alla valutazione delle performance del personale potrà concorrere, per quanto di competenza, il Servizio risorse umane.

[2] Indicatore di sintesi

Nome grado di attuazione obiettivo 2 SCG	Unità Di Misura percentuale
Significato esprime il livello di raggiungimento dell'obiettivo 2 del PEG del servizio controllo di gestione e statistica	
Avvertenze	

Elementi che compongono l'indicatore

Codice	Descrizione	Indicatore	Significato	Peso
2.01.01	Prometeo Funz_Reportistica-sub	TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza	rispetto della scadenza del 31 maggio 2024 per l'invio via e-mail al Segretario generale e al dirigente del servizio informatica di una relazione sull'analisi delle funzionalità di reportistica del modulo Prometeo	40
2.02.01	Prometeo Avvio in Produz-sub	TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza	rispetto della scadenza del 30 giugno 2024 per per l'inserimento in Prometeo della programmazione 2024, come desumibile da relazione tecnica	40
2.03.01	Prometeo Formazione-sub	EQL_01 livello di customer satisfaction	% attesa di customer satisfaction su formazione Prometeo	20

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
--	-------------	---------	--------------------

Attività 2.01	analisi delle funzionalità di reportistica del modulo controllo di gestione Prometeo del nuovo sistema informativo provinciale (Civilianext) e inserimento su di esso a campione di report e referto finale 2023	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	cfr. subattività
Annotazione Attività di sviluppo.			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 2.01.01	analisi delle funzionalità di reportistica del modulo controllo di gestione Prometeo del nuovo sistema informativo provinciale (Civilianext) e inserimento su di esso a campione di report e referto finale 2023	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	relazione tecnica

Annotazione
Subattività di sviluppo.

[2.01.01] Indicatore: TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza

Nome TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza	Unità Di Misura giorni
--	---------------------------

Significato
rispetto della scadenza del 31 maggio 2024 per l'invio via e-mail al Segretario generale e al dirigente del servizio informatica di una relazione sull'analisi delle funzionalità di reportistica del modulo Prometeo

Avvertenze
temporale Il presente indicatore è associato a obiettivo qualificato come individuale per la rilevanza dell'apporto diretto del dirigente ai sensi dell'articolo 5, comma 3, lettera f) del regolamento per la disciplina dei controlli interni.
Costituisce causa esogena di bassa probabilità la mancanza di rispondenza dell'operatore economico nel dedicare risorse alla fase di verifica delle funzionalità relative al consuntivo.

Graduazione	01/01/2024	31/12/2024
100%	0	0
90%	6	6
80%	12	12
70%	18	18
60%	24	24
50%	30	30
0%	31	31

Approssimazione: Inferiore

Formula
[#b]-[#c]

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
#b	data	data effettiva		
#c	data	data prevista		

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 2.02	inserimento della programmazione gestionale 2024 in Prometeo e avvio in produzione del modulo	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	cfr. subattività

Annotazione
Attività di sviluppo.

Potrà essere valutata, con il supporto del Servizio informatica, la possibilità di affiancare al modulo Prometeo altro software, eventualmente acquisibile mediante accordo quadro Consip, o acquisto sul Mepa, o riuso di applicativi di altre amministrazioni pubbliche.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 2.02.01	inserimento della programmazione gestionale 2024 in Prometeo e avvio in produzione del modulo	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	relazione tecnica

Annotazione
Subattività di sviluppo.

Potr  essere valutata, con il supporto del Servizio informatica, la possibilit  di affiancare al modulo Prometeo altro software, eventualmente acquisibile mediante accordo quadro Consip, o acquisto sul Mepa, o riuso di applicativi di altre amministrazioni pubbliche.

[2.02.01] Indicatore: TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza

Nome	Unit� Di Misura	
TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza	giorni	
Significato		
rispetto della scadenza del 30 giugno 2024 per per l’inserimento in Prometeo della programmazione 2024, come desumibile da relazione tecnica		
Avvertenze		
temporale		
Costituisce causa esogena di bassa probabilit� la mancanza di rispondenza dell’operatore economico nel dedicare risorse alla fase di start-up.		
Graduazione	01/01/2024	31/12/2024
100%	0	0
90%	6	6
80%	12	12
70%	18	18
60%	24	24
50%	30	30
0%	31	31
Approssimazione: Inferiore		
Formula		
[#b]-[#c]		

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
#b	data	data effettiva		
#c	data	data prevista		

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attivit� 2.03	Formazione dei referenti settoriali e tutoraggio nell’utilizzo del nuovo sistema	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	cfr. subattivit�

Annotazione

Attivit  di sviluppo.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattivit� 2.03.01	Formazione dei referenti settoriali e tutoraggio nell’utilizzo del nuovo sistema	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	formazione

Annotazione

Subattivit  di sviluppo.

[2.03.01] Indicatore: EQL_01 livello di customer satisfaction

Nome	Unit� Di Misura	
EQL_01 livello di customer satisfaction	percentuale	
Significato		
% attesa di customer satisfaction su formazione Prometeo		
Avvertenze		
efficacia qualitativa		
si escludono dal conteggio le domande prive di risposta		
il questionario � somministrato ai componenti del gruppo di lavoro sul sistema di controllo guida che partecipano alla formazione		
Graduazione	01/01/2024	31/12/2024
100%	70	70

90%	63	63
80%	56	56
70%	49	49
60%	42	42
50%	35	35
0%	34.99	34.99
Approssimazione: Inferiore		
Formula [b]/[c]*100		

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
b	punteggio	punteggio effettivo		
c	punteggio	punteggio programmato (o massimo teorico)		

Risorse Umane per l'Obiettivo

Classe	Matricola	Descrizione	Unita Di Misura	Assegnato	% sull'obiettivo
C-C6	3135	GIACOMINI PAOLA MARIA	Ore	350,00	23,97%
D1-D5	6987	ZAMPIERI GIORGIA	Ore	350,00	24,65%
Totale sull'obiettivo				700,00	

Risorse del PEG Settoriale

Risorse Finanziarie (Spesa)

Obiettivo 1

Attività 01

Nessuna risorsa assegnata

Attività 02

Nessuna risorsa assegnata

Attività 03

Nessuna risorsa assegnata

Attività 04

Nessuna risorsa assegnata

Attività 05

Nessuna risorsa assegnata

Obiettivo 2

Attività 01

Nessuna risorsa assegnata

Attività 02

Nessuna risorsa assegnata

Attività 03

Nessuna risorsa assegnata

Risorse Finanziarie (Entrata)

Totale Risorse Assegnate

Risorse Finanziarie (Spesa)

Totale Generale

Risorse Finanziarie (Entrata)

Totale Generale

Risorse Umane

C-C1

3107	GIRARDI WANIA	Ore	250,00
------	---------------	-----	--------

C-C6

3135	GIACOMINI PAOLA MARIA	Ore	1.460,00
------	-----------------------	-----	----------

D1-D5

6987	ZAMPIERI GIORGIA	Ore	1.420,00
------	------------------	-----	----------

Totale	3.130,00
--------	----------

Allegati

UFFICIO DIREZIONE GENERALE

Esercizio Es. 2024
Responsabile CORSARO FRANCESCO
UOP del PEG settoriale: (251) Ufficio direzione generale

Riepilogo Obiettivi

Obiettivo 1	Gestione compiti e funzioni del direttore generale Unità Organizzative di PEG (251) Ufficio direzione generale
-------------	---

Dettaglio Obiettivo N. 1**Denominazione**

Gestione compiti e funzioni del direttore generale

Descrizione

Oltre alle ordinarie attività di mantenimento dell'ufficio e a quelle relative alla funzione di direzione generale, l'obiettivo comprende:

- il coordinamento delle attività conseguenti al riassetto e alla riorganizzazione dell'Ente;
- la presidenza del Nucleo di valutazione;
- la presidenza della delegazione trattante del personale delle categorie;
- la Presidenza del tavolo tecnico PNRR.

E' inclusa, infine, la parte del progetto per la formazione del personale che riguarda il coordinamento delle attività di aggiornamento professionale, con gestione del relativo budget e autorizzazione del suo impiego da parte dei dirigenti.

Nelle more delle decisioni circa l'eventuale nomina del direttore generale, le funzioni ordinarie e quelle presidiate da indicatore fanno capo al Segretario generale.

Direttive e indirizzi gestionali

Nessuna direttiva

Avvertenze e considerazioni generali

L'obiettivo è strutturato nell'ottica della riorganizzazione dell'Ente approvata nel dicembre 2021 e della significativa riduzione di personale assegnato a supporto delle attività del direttore generale (in fase di predisposizione, nessuna attività assegnata e previste collaborazioni di altri uffici per ore non stimabili).

Per lo svolgimento di alcune attività attinenti all'incarico di direzione generale è previsto il supporto operativo di personale di altre unità organizzative.

Per il 2024 il presente obiettivo è riferibile alle sole competenze del Direttore generale e dell'ufficio direzione generale.

Il presente obiettivo è qualificato come individuale per la rilevanza dell'apporto diretto del dirigente ai sensi dell'articolo 5, comma 3, lettera f) del regolamento per la disciplina dei controlli interni.

[1] Indicatore di sintesi

Nome	Unità Di Misura
grado di attuazione obiettivo 1	percentuale
Significato	
esprime il livello di raggiungimento dell'obiettivo 1	
Avvertenze	

Elementi che compongono l'indicatore

Codice	Descrizione	Indicatore	Significato	Peso
1.01.02	Presidenza Delegaz_Trattante	TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza	rispetto scadenza del 31 agosto per l'avvio della fase di contrattazione	50
1.01.04	Conferenza dirigenti	EQT_01 livello assoluto di attività conferenze dirigenti	n. 6 prodotti programmati: conferenze dirigenti	25
1.02.02	Aggiornamento personale	TEM_04 tempestività media di risposta	tempo medio di riscontro a richieste di partecipazione a corsi di aggiornamento professionale	25

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 1.01	Funzioni di direzione generale	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	cfr. subattività

Descrizione

Sono assegnate al direttore generale, o se non nominato al Segretario generale:

- in generale, l'attuazione di indirizzi e obiettivi stabiliti dagli organi di governo, secondo le direttive del Presidente e sovrintendenza alla gestione del personale perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza;
- il completamento e consolidamento dei programmi di razionalizzazione della struttura organizzativa, delle procedure, dei processi e delle innovazioni tecnologiche già avviati;
- altre funzioni specificate nelle subattività.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.01.01	direzione performance e presidenza nucleo di valutazione	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	convocazioni, partecipazione sedute, coordinamento

<p>Descrizione</p> <p>Il direttore generale assicura le funzioni di presidenza del nucleo di valutazione (ove non nominato, per previsione regolamentare la presidenza è assunta dal Segretario generale).</p> <p>Al Nucleo di valutazione spettano (art. 59 del regolamento di organizzazione):</p> <ul style="list-style-type: none"> - i compiti in materia di valutazione e misurazione della performance; - i compiti stabiliti dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi (cd di organizzazione); - i compiti stabiliti dal dal regolamento per la disciplina dei controlli interni; - nonché le competenze attribuite dalla normativa agli OIV, qualora applicabili alla Provincia. <p>Al Nucleo possono altresì essere assegnate altre prestazioni connesse o funzionali a quelle di cui al periodo precedente. A tal fine, può essere concordata una maggiorazione del compenso non superiore al 20% di quello fissato all'atto della nomina.</p> <p>L'attività persegue il funzionamento del nucleo, che può avvenire con seduta in presenza, a distanza e, ove esperita su base documentale, in modalità asincrona. Le modalità di funzionamento sono in ogni caso improntate alla massima flessibilità e funzionalità, in rapporto alle competenze da assicurare.</p> <p>L'attività sottende lo svolgimento delle funzioni direzionali concernenti la performance.</p>
--

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.01.02	Presidenza della delegazione trattante per l'area delle categorie	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	partecipazione e coordinamento

<p>Descrizione</p> <p>La presidenza della delegazione trattante di parte pubblica è stata affidata al direttore generale, fermi i livelli di sostituzione nel caso della mancanza della figura.</p> <p>Con il supporto delle competenti strutture (risorse umane, bilancio, controllo di gestione e, per quanto necessario, degli altri dirigenti e responsabili), su indirizzo del Presidente, la delegazione affronta i temi della contrattazione collettiva decentrata, del confronto, e della cura delle sinergie con l'organismo paritetico per l'innovazione (cfr. obiettivo intersettoriale).</p> <p>Il Presidente della delegazione trattante convoca le sedute (con possibilità di delegare alla firma altro componente), presenta gli argomenti e assicura un ordinato e franco confronto sui temi da trattare.</p> <p>L'attività sottende un confronto continuo con le strutture competenti per l'applicazione dei nuovi istituti contrattuali.</p> <p>Per alcuni istituti è previsto il coinvolgimento dell'Organismo paritetico per l'innovazione.</p>
--

[1.01.02] Indicatore: TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza

Nome	Unità Di Misura	
TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza	giorni	
Significato		
rispetto scadenza del 31 agosto per l'avvio della fase di contrattazione		
Avvertenze		
temporale		
L'avvio prevede la definizione provvisoria dei fondi e la convocazione della prima seduta di contrattazione.		
Il rispetto della scadenza viene misurato con riferimento al prodotto: nota di convocazione delle parti sindacali per l'avvio della fase di contrattazione.		
Costituisce causa esogena la non determinazione del fondo potenziale, da parte del Servizio risorse umane, anche per il caso di assenza di indirizzi da parte del Presidente, con almeno 15 giorni di anticipo rispetto alla scadenza.		
Graduazione	01/01/2024	31/12/2024
100%	0	0
90%	5	5
80%	10	10
70%	15	15
60%	20	20
50%	25	25
0%	26	26
Approssimazione: Inferiore		
Formula		
[#b]-[#c]		

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
#b	data	data effettiva		

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
#c	data	data prevista		

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.01.03	Supporto al Presidente per la macro organizzazione	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	atti di attribuzione incarichi

Descrizione

Il direttore generale supporta il Presidente nelle scelte macro organizzative, ed assicura un adeguato completo confronto sui temi concernenti la salute dell'ente dal punto di vista etico ed organizzativo.

In caso di assenza della figura di direzione, il Segretario generale assicura comunque supporto al Presidente per quanto di competenza.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.01.04	Gestione della Conferenza dei dirigenti	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	

Descrizione

L'articolo 52 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi prevede anche la possibilità per il Segretario - direttore generale di convocare i dirigenti mediante apposite conferenze.

A partire dal 2018, le conferenze vengono regolarmente organizzate e verbalizzate.

I risultati delle conferenze vengono poi monitorati per verificarne la realizzazione.

[1.01.04] Indicatore: EQT_01 livello assoluto di attività conferenze dirigenti

Nome	Unità Di Misura
EQT_01 livello assoluto di attività conferenze dirigenti	prodotti: verbali della conferenza
Significato	
n. 6 prodotti programmati: conferenze dirigenti	
Avvertenze	
efficacia quantitativa	
Viene prevista la possibilità di verbalizzare tramite registrazione audio o, per iscritto, in via sintetica.	
Le conferenze possono essere svolte in presenza e/o in videoconferenza. In casi eccezionali è attivabile in modalità asincrona.	
L'indicatore è finalizzato a prevedere un adeguato livello partecipativo della dirigenza. A prescindere dal livello direzionale, si ritiene che un adeguato livello informativo e di confronto sia indispensabile.	
Graduazione	01/01/2024 31/12/2024
100%	0 6
0%	0 0
Approssimazione: Proporzionale alla posizione tra i valori non graduati	
Formula	
[a]	

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
a	prodotti	n. prodotti	6	

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.01.05	Presidenza del tavolo tecnico-finanziario PNRR	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Sedute del tavolo tecnico

Descrizione

Il direttore generale o, se non nominato il Segretario generale, presiede il tavolo tecnico-finanziario PNRR, per gli interventi finanziati nell'ambito dello strumento europeo Next generation UE - piano di ripresa e resilienza (PRRR) e piano complementare (PNC).

Per le opere cd Next generation UE, la struttura attuatrice è quella che per materia promuove l'adesione, richiedendo l'inserimento nella programmazione, assicurando i necessari livelli di progettazione (allo stato, a fronte di carenza nella dotazione organica, in via principale con affidamento di servizi esterni), affidando l'esecuzione dei lavori e garantendo il loro corretto tempestivo completamento.

Il dirigente competente chiede la convocazione del tavolo tecnico nei casi in cui sia necessario presentare l'andamento dei progetti finanziati, se del caso anche ad opera del responsabile del progetto.

Cfr. determinazione organizzativa n. 164 del 27/10/2022.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 1.02	Attività amministrativa ordinaria - Formazione del personale (aggiornamento professionale)	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	cfr. subattività
Descrizione L'attività include supporto al direttore generale, o, se non nominato, al Segretario generale, funzionali ad assicurare le competenze organizzative.			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.02.01	Gestione ordinaria	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	telefonate, note e lettere, gestione Civilia e archivio cartaceo, ricerche.
Descrizione note, esame corrispondenza, determinazioni a contrattare e determinazioni di liquidazione; atti diversi di gestione; buoni economici.			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.02.02	Formazione del personale provinciale (aggiornamento del personale)	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Risposte ai settori richiedenti e caricamento dei dati (software formazione)
Descrizione La subattività riguarda l'aggiornamento professionale del personale provinciale, mediante partecipazione a corsi e si estrinseca in: - gestione di budget per la partecipazione di dipendenti ad iniziative di aggiornamento professionale, su richiesta dirigenziale; - organizzazione di convegni su materie generali o comunque nuove; - partecipazione di dipendenti provinciali ad iniziative di altri enti, quali corsi di specializzazione in ambito universitario e master.			

[1.02.02] Indicatore: TEM_04 tempestività media di risposta

Nome	Unità Di Misura	
TEM_04 tempestività media di risposta	giorni	
Significato tempo medio di riscontro a richieste di partecipazione a corsi di aggiornamento professionale		
Avvertenze i tempi decorrono dalla richiesta e si concludono con la mail di risposta al richiedente.		
Graduazione	01/01/2024	31/12/2024
100%	10	10
90%	12	12
80%	14	14
70%	16	16
60%	18	18
50%	20	20
0%	20.01	20.01
Approssimazione: Inferiore		
Formula [somma(b)]/[c]		

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
somma(b)	giorni	b=tempo di risposta		
c	fasi	n. richieste		

Risorse Umane per l'Obiettivo

Nessuna risorsa assegnata

Risorse del PEG Settoriale

Risorse Finanziarie (Spesa)

Obiettivo 1

Attività 01

Nessuna risorsa assegnata

Attività 02

Nessuna risorsa assegnata

Risorse Finanziarie (Entrata)

Totale Risorse Assegnate

Risorse Finanziarie (Spesa)

Totale Generale

Risorse Finanziarie (Entrata)

Totale Generale

Risorse Umane

Nessuna risorsa assegnata

Totale

Allegati



PROVINCIA DI VERONA

sottosezione *performance*
Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)
2024-2026

volume 3

Settore giuridico - amministrativo

SERVIZIO AFFARI GENERALI

Esercizio Es. 2024
Responsabile MIGUIDI MICHELE
UOP del PEG settoriale: (208) Servizio Segreteria e Affari Generali

Riepilogo Obiettivi

Obiettivo 1	Gestione compiti e funzioni ordinarie del servizio affari generali e organizzazione tornate elettorali Unità Organizzative di PEG (208) Servizio Segreteria e Affari Generali
Obiettivo 2	Attività di miglioramento e sviluppo e innovative in merito all'organizzazione del settore giuridico amministrativo, alla formazione strategica e alle tornate elettorali relative al Presidente e ai consiglieri Unità Organizzative di PEG (208) Servizio Segreteria e Affari Generali
Obiettivo 3	Gestione compiti e funzioni dell'ufficio relazioni con il pubblico Unità Organizzative di PEG (203) U.O. Ufficio relazioni con il pubblico

Dettaglio Obiettivo N. 1**Denominazione**

Gestione compiti e funzioni ordinarie del servizio affari generali e organizzazione tornate elettorali

Descrizione

L'obiettivo concerne principalmente le attività poste in essere dal servizio affari generali e si estrinseca fra l'altro in:

- istruttoria delle procedure inerenti le nomine, come meglio descritta nella relativa attività;
- gestione dei servizi ausiliari di base;
- gestione delle procedure relative allo svolgimento delle elezioni provinciali di secondo livello.

NOMINE IN ENTI ED ORGANISMI

In merito alle società ed enti partecipati, l'obiettivo garantisce la gestione formale (con ricognizione presso gli uffici) dell'albo delle nomine dei rappresentanti della Provincia, fermi gli oneri di pubblicità spettanti alle strutture provinciali competenti per materia.

SERVIZI AUSILIARI DI BASE

Per quanto concerne i servizi ausiliari di base, l'obiettivo garantisce:

- il servizio dei commessi uscieri in merito alla prima accoglienza dell'utenza, allo svolgimento di mansioni operative (fotocopiatrice, smistamento posta, ecc..) e, per quanto possibile, allo svolgimento di commissioni ordinarie presso altri uffici; viene previsto in riduzione l'apporto presso Palazzo Scaligero, presso il quale sono attivabili missioni di lavoratori in somministrazione;
- il presidio telefonico presso una postazione di centralino, con una sola centralinista.

Il livello dei servizi risente notevolmente della intervenuta significativa riduzione delle risorse umane.

ALTRI SERVIZI OPERATIVI

Viene effettuata ricognizione annuale circa l'individuazione degli organismi ritenuti indispensabili.

Il servizio affari generali si occupa della gestione amministrativa del personale (cd. "cartellino") delle strutture imputate alla medesima responsabilità dirigenziale.

L'assegnazione di divise al personale dipendente con la qualifica di commesso viene prevista secondo le allegate Regole (allegato al PEG/PDO) e le direttive previste per l'obiettivo.

ELEZIONI PROVINCIALI

Nel 2024 sono previste le elezioni di secondo livello dei componenti del Consiglio provinciale.

Direttive e indirizzi gestionali

Vengono confermati come indispensabili, ai sensi dell'articolo 96 del TUEL, gli organismi di cui all'allegata tabella.

A supporto della Segreteria generale e, in particolare, della persona incaricata della responsabilità di progetto (RUP), potrà proseguire il supporto nella scelta del contraente per l'affidamento relativo agli apparati di registrazione, microfonia, voto.

Potrà essere assicurata la fornitura di divise per il personale dipendente con la qualifica di commesso, in ragione di un rapporto diretto e immediato con gli utenti, in base alle risorse assegnate a agli indirizzi di politica della spesa che dovessero nel frattempo intervenire, concentrandosi sui commessi che prestano il servizio in maniera prevalente. Si formula indirizzo di ridimensionare i costi, pur mantenendo il decoro del vestiario dei dipendenti interessati secondo gli standard comuni ad altre amministrazioni locali. La fornitura è comunque recessiva rispetto alle regole di finanza pubblica e al mantenimento delle altre spese necessarie del servizio.

L'eventuale fornitura di calzature per il personale ausiliario (commessi) potrà avvenire attraverso l'emissione di buoni economici per consentire acquisti personalizzati, con parametri che garantiscano decoro, funzionalità ed economicità.

Le linee guida per l'assegnazione delle divise sono definite in un apposito allegato del piano dettagliato degli obiettivi (PDO), senza che ne derivi un diritto dei dipendenti che, in caso di mancata assegnazione, potranno indossare propri capi decorosi.

Il servizio di portineria viene assicurato anche tramite esternalizzazione.

Per lo svolgimento di servizi continuativi potranno essere previsti contratti implicanti spese anche sui prossimi esercizi.

Avvertenze e considerazioni generali

Le attività riconducibili agli obiettivi del presente PEG settoriale, risentono di gravi carenze di organico, aggravatesi nel tempo.

La tipologia di attività di supporto sottese non si presta a indagini di customer satisfaction.

La qualità è ricercata e promossa tramite i prodotti e gli indicatori di tipo temporale.

Numero Allegati: 2

[1] Indicatore di sintesi

Nome	Unità Di Misura
% grado raggiungimento obiettivo 1 SAF	adimensionale
Significato	
esprime il raggiungimento del primo obiettivo del servizio segreteria e affari generali	

[1] Indicatore di sintesi

Avvertenze				
Elementi che compongono l'indicatore				
Codice	Descrizione	Indicatore	Significato	Peso
1.01.03	trasparenza	TEM_04 tempestività media di risposta	tempo medio di aggiornamento della pagina web dedicata alle informazioni sui soggetti nominati in altri Enti la cui istruttoria sia curata dal Servizio	30
1.01.05	surroghe e inform elezioni	TEM_04 tempestività media di risposta	tempo medio di proposta di deliberazione di surroga	35
1.03.01	gestione nomine rappresentanti	TEM_04 tempestività media di risposta	Tempo medio di evasione delle istruttorie per la nomina di rappresentanti provinciali nelle società/enti partecipati. Il tempo medio delle istruttorie è previsto in 15 gg. lavorativi.	35

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 1.01	Gestione amministrativo-contabile del servizio affari generali e attività di assistenza agli organi assembleari	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	cfr. subattività

Descrizione

L'attività consiste nella gestione ordinaria del servizio, comprendente fra l'altro:

- la gestione amministrativa del personale (cartellino), di tutte le strutture ricondotte al medesimo centro di responsabilità dirigenziale
- a seguito del già intervenuto passaggio di consegne, perfezionato il 31 marzo 2022, supporto da parte del personale commesso alle sedute assembleari.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.01.01	attività di supporto logistico al funzionamento degli organi assembleari	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	attività di supporto di commessi

Descrizione

L'attività consiste nel supporto assicurato dal Servizio affari generali per lo svolgimento di micro attività logistiche della seduta da parte dei Commessi.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.01.02	Prosecuzione nel supporto per la cura della fase di scelta del contraente per l'acquisizione di un servizio volto a garantire il sistema di voto, amplificazione, audio e verbalizzazione, a RUP della Segreteria generale ed organi di governo	dal 01/01/2024 al 31/03/2024	supporto nella procedura di scelta di operatore esterno con affidamento diretto

Descrizione

Il 31 marzo 2022 è stato assicurato il passaggio di consegne alla segreteria di presidenza in merito all'attività di specie.

Il supporto si è ulteriormente protratto.

A seguito di diverse disfunzioni nell'impiego dei vetusti apparati e sistemi audio, viene previsto un ulteriore supporto per l'effettuazione della procedura selettiva per l'acquisizione di un servizio audio, registrazione, voto, anche con partecipazione da remoto o mista, mentre la gestione del relativo contratto rimarrà in capo alla Segreteria di Presidenza.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.01.03	Partecipazione alla programmazione e all'attuazione delle misure per la trasparenza e l'anticorruzione	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	completamento degli adempimenti richiesti

Descrizione

Il Servizio assicura la pubblicazione degli atti di competenza, anche in relazione alle procedure di nomina e designazione, per le quali viene svolta istruttoria prevista in diversa parte della sottosezione performance.

[1.01.03] Indicatore: TEM_04 tempestività media di risposta		
Nome TEM_04 tempestività media di risposta	Unità Di Misura giorni	
Significato tempo medio di aggiornamento della pagina web dedicata alle informazioni sui soggetti nominati in altri Enti la cui istruttoria sia curata dal Servizio		
Avvertenze temporale tempo medio di risposta: 30 giorni I giorni decorrono dalla informazione data al Servizio circa l'avvenuta adozione dell'atto di designazione o nomina (di norma da parte del Presidente) Il Servizio mantiene agli atti un data base che tracci la tempistica, utilizzando semplificati sistemi di tracciamento (es: stamp di schermate o e-mail o verbali e simili).		
Graduazione	01/01/2024	31/12/2024
100%	30	30
90%	31	31
80%	32	32
70%	33	33
60%	34	34
50%	35	35
0%	36	36
Approssimazione: Inferiore		
Formula [somma(b)]/[c]		

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
somma(b)	giorni	b=tempo di risposta o durata (fase, attività, progetto)	30 giorni dalla notizia della firma del provvedimento di nomina o designazione	
c	fasi	n. prestazioni, fasi, attività, progetti	aggiornamento pagina	

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.01.04	gestione ordinaria della formazione	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	gestione ordinaria dell'organizzazione delle iniziative e delle banche dati
Descrizione La subattività prevede le attività ordinarie e ripetitive per la gestione delle iniziative formative.			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.01.05	Gestione ordinaria delle informazioni elettorali e cura dei procedimenti di surroga dei consiglieri	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	gestione banche dati e rilascio informazioni
Descrizione Anche a prescindere dalla presenza, in alcune annualità, di tornate elettorali, risulta comunque necessario gestire le informazioni elettorali (ad esempio, in relazione ai procedimenti di surroga) e fornire cronoprogrammi e informazioni di diverso tipo agli organi di governo e agli altri uffici. Il servizio cura inoltre i procedimenti di surroga dei consiglieri.			

[1.01.05] Indicatore: TEM_04 tempestività media di risposta

Nome TEM_04 tempestività media di risposta	Unità Di Misura giorni
Significato tempo medio di proposta di deliberazione di surroga	
Avvertenze	

temporale		
Il prodotto è la proposta di deliberazione di surroga con parere di regolarità tecnica sottoscritto dal dirigente.		
tempo medio di risposta: 35 giorni		
La decorrenza avviene dalla conoscenza da parte del Servizio dell'avvenuta cessazione del mandato (ove ciò avvenga a causa del venir meno del mandato comunale, il dies a quo è la comunicazione al Servizio del maturare della condizione).		
Costituiscono cause esogene i mancati o incompleti riscontri da parte degli amministratori interessati o di enti pubblici circa documenti, dichiarazioni, o altre informazioni (es: su proclamazione nelle elezioni comunali) determinanti per procedere alla surroga.		
Graduazione	01/01/2024	31/12/2024
100%	35	35
90%	36	36
80%	37	37
70%	38	38
60%	39	39
50%	40	40
0%	41	41
Approssimazione: Inferiore		
Formula		
[somma(b)]/[c]		

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
somma(b)	giorni	b=tempo di risposta o durata (fase, attività, progetto)	35 giorni dalla conoscenza da parte del servizio della cessazione del mandato	
c	fasi	n. prestazioni, fasi, attività, progetti	proposta di deliberazione, con parere di regolarità tecnica sottoscritto dal dirigente	

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 1.02	Gestione delle attività ausiliarie	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	cfr. subattività

Descrizione

Le attività ausiliarie vengono per lo più garantite tramite i commessi-uscieri (tenendo tuttavia conto che negli ultimi anni il loro numero si è notevolmente contratto, e i recenti pensionamenti hanno visto parziale sostituzione).

Per vigilanza e presidio l'obiettivo beneficia dell'esternalizzazione di servizi, con procedura a cura del Servizio contratti pubblici (il monte ore di copertura esterna delle esigenze è previsto in aumento).

Viene prevista la possibilità di esternalizzare altre attività o integrare i livelli di esternalizzazione già in essere.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.02.01	Servizi ausiliari dei commessi uscieri a supporto delle strutture e degli organi provinciali	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	svolgimento attività ausiliarie

Descrizione

L'attività si estrinseca nel servizio di prima accoglienza utenza (senza compiti di vigilanza e di sicurezza degli accessi), altre attività operative, supporto ausiliario alle sedute degli organi assembleari, collegamento tra sedi provinciali, presenza episodica in iniziative di rappresentanza. Stante la progressiva riduzione del personale assegnato e la concentrazione di servizi rivolti all'utenza presso alcune sedi, l'attività potrà essere integrata da supporto esterno, soprattutto con riguardo al portierato e all'apertura o impiego delle sale provinciali nei giorni festivi o non lavorativi, o in orari serali o comunque ulteriori rispetto a quelli di servizio, entro le risorse assegnate.

Per ottimizzare l'organizzazione dell'attività, i commessi potranno essere assegnati, in via non prevalente, anche ad ulteriori mansioni rispetto a quelle storicamente svolte, comunque riconducibili a categoria di appartenenza, quali attività di protocollazione di base o di archiviazione, assistenza alle sedute del Consiglio e dell'Assemblea dei sindaci.

Potrà essere previsto l'affidamento all'esterno di porzioni verticali ed orizzontali delle attività (in appalto o missioni interinali) che, per tipologia e quantità, non possano essere garantite con il personale in servizio e si prestino all'acquisizione dal mercato.

Annotazione

La riduzione di risorse impiegate, e il basso indice di sostituzione a seguito pensionamenti, ha limitato nel tempo alcuni servizi assicurabili.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.02.02	gestione centralino telefonico	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	presidio telefonico
<p>Descrizione Il servizio consiste principalmente nel rispondere alle chiamate dell'utenza esterna dal centralino (unica postazione ed unica operatrice), inoltrandole ai settori di competenza. A fronte dell'asestamento dell'organico in un'unica unità di personale, risulta necessario garantire la funzionalità del servizio. In caso di assenza della dipendente dedicata per brevi periodi (ferie, malattie di breve durata) il servizio viene garantito tramite i commessi. In rapporto alla necessità di provvedere una drastica diminuzione della spesa concernente la pubblicità dei numeri telefonici principali, limitato a pochissimi contatti (entro una spesa assegnata inferiore ad un terzo di quella storicamente sostenuta) viene prevista la possibilità di avvalersi di supporti esterni e forme esternalizzate di risposta (anche con sistemi di risposta automatica ad albero) purché con assicurazione dell'efficienza del nuovo sistema (cfr. URP) e sulla scorta dei finanziamenti eventualmente assegnati per lo scopo. A ciò si potrà dare corso, eventualmente, in base alle risorse disponibili.</p> <p>Annotazione</p>			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.02.03	Attività di consegna e supporto a strutture nel collegamento con pubblici uffici	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	notifiche
<p>Descrizione Viene previsto che i commessi siano impiegati nelle attività di collegamento con uffici o autorità, anche per il deposito o la presa in consegna di documenti, limitatamente ad alcune funzioni (quali ritiro materiale archivistico, riposizionamento pratiche nei fascicoli, consegna e ritiro atti all'Agenzia delle Entrate) in subordine all'assicurazione di altre prioritarie competenze da garantire.</p>			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 1.03	Gestione istruttoria amministrativa delle nomine dei rappresentanti nelle società ed enti partecipati	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	cfr. subattività
<p>Descrizione Con l'attività vengono gestiti dal servizio alcuni adempimenti amministrativi relativi alle società/enti partecipati. In particolare: - viene assicurata la gestione di parte del procedimento relativo alla nomina (cfr. subattività) - vengono assicurate alcune forme di trasparenza concernenti i soggetti nominati, in collaborazione con le altre strutture provinciali competenti.</p>			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.03.01	Gestione delle nomine dei rappresentanti della Provincia in enti, aziende ed istituzioni.	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	relazioni istruttorie
<p>Descrizione Il procedimento prodromico all'istruzione si articola nelle seguenti fasi ed implica le seguenti attività: - aggiornamento periodico degli schemi tipo degli avvisi per la presentazione delle candidature; - pubblicazione degli avvisi e schemi di curriculum a seguito di richiesta delle strutture interessate previamente rapportatesi con la Presidenza; - acquisizione delle istanze e documentazione di accompagnamento; - trasmissione della documentazione alle strutture ed organi competenti accompagnata da relazione istruttoria sull'idoneità formale delle candidature proposte (senza entrare nel merito dei profili curricolari); - trasmissione alle strutture competenti di schemi di decreto e proposte deliberative per la nomina.</p> <p>Di norma la pubblicazione dell'avviso prodromico alla designazione o nomina viene promossa alternativamente in ragione: - della segnalazione della relativa necessità da parte dell'ufficio competente o della Presidenza; - della convocazione degli organismi sociali per deliberare il nuovo organo direttivo (consiglio di amministrazione o altro). L'ufficio potrà valutare di promuovere anzitempo la pubblicazione dell'avviso, nel quale in tal caso si dovrà dar conto della non ancora avvenuta convocazione degli organi sociali.</p> <p>Ove occorran specifiche circostanze legate all'andamento della società o alla sua missione, tali da dettare una speciale tempistica per la designazione o nomina, il soggetto che ne sia a conoscenza (amministratore provinciale o servizio competente alle partecipate o servizio deputato alla gestione della partecipata) ne darà comunicazione al servizio affari generali, in modo da valutare la tempistica della pubblicazione dell'avviso e consentire confronto con il Presidente della Provincia.</p> <p>L'attività non comprende la verifica della idoneità professionale dei candidati che si propongono a far parte di commissioni od organismi ove la stessa sia presupposto per la nomina, che rimane imputata a ciascuna struttura competente. Rimane poi fermo il giudizio discrezionale dell'organo che effettua la nomina.</p>			

Viene prevista la pubblicazione del profilo curricolare del soggetto nominato, accessibile anche dalla sezione "amministrazione trasparente". Rimane in capo alle singole strutture l'eventuale formazione di graduatorie o proposte di elenchi sulla base di criteri di approvazione appositamente stabiliti (es: comitati e commissioni in materia ambientale).
 Come consolidatosi nei lustri, rimangono di competenza delle singole strutture le designazioni attinenti organismi non prettamente provinciali (quali la designazione della consigliera di parità) e rimane di competenza della presidenza la delega alla partecipazione a sedute di enti ed organismi o nomine per le quali non sia necessario assicurare la procedura prevista dal regolamento sulle nomine.

[1.03.01] Indicatore: TEM_04 tempestività media di risposta

Nome	Unità Di Misura	
TEM_04 tempestività media di risposta	giorni	
Significato	Tempo medio di evasione delle istruttorie per la nomina di rappresentanti provinciali nelle società/enti partecipati. Il tempo medio delle istruttorie è previsto in 15 gg. lavorativi.	
Avvertenze temporale	L'attività sarà monitorata su apposito file, reperibile presso l'ufficio competente e pubblicato sul server NAS (cartella del servizio), e rendicontata in sede di report anche in base ai documenti reperibili nei fascicoli di ciascuna nomina, disponibili presso lo stesso ufficio competente. I tempi decorrono dal giorno lavorativo successivo alla scadenza dell'avviso pubblicato sul portale per presentare le candidature. Per "istruttoria" ai fini dell'indicatore si intende l'esame giuridico ed amministrativo delle istanze e la stesura di apposita relazione. Non viene invece prevista, in materia, attività in contraddittorio con i candidati. Nel caso in cui la stessa venga introdotta (per richiesta dell'amministrazione o per esigenze eccezionali), il relativo tempo non viene computato ai fini dell'indicatore. In assenza di procedura comparativa, la motivazione degli atti di nomina o designazione rimane di competenza della presidenza. In caso di procedura comparativa, la relativa fase viene gestita da parte dell'ufficio competente per materia. La relazione non implica la predisposizione di graduatorie di merito, e non comporta supporto nella scelta fra i candidati, non entrando nel merito specifico dei curricula presentati. La relazione potrà rinviare ad accertamenti in corso di esperimento, ad esempio in attesa di riscontri per la verifica dei carichi penali.	
Graduazione	01/01/2024	31/12/2024
100%	15	15
90%	18	18
80%	21	21
70%	24	24
60%	27	27
50%	30	30
0%	30.01	30.01
Approssimazione: Inferiore		
Formula		
[somma(b)]/[c]		

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
somma(b)	giorni	b=tempo di risposta o durata (fase, attività, progetto)	15 giorni lavorativi	
c	fasi	n. prestazioni, fasi, attività, progetti	relazione finale conservata agli atti del fascicolo	

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.03.02	Gestione pubblicazioni compensi degli amministratori delle società partecipate	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	aggiornamento registro compensi amministratori e corrispondenza
Descrizione			
Viene previsto di aggiornare le informazioni sui compensi degli amministratori delle società partecipate, sulla base delle comunicazioni periodicamente pervenute dagli Enti, ferme le competenze delle altre strutture provinciali in relazione alla gestione delle società ed enti partecipati.			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 1.04	Gestione amministrativa ordinaria delle informazioni elettorali	dal 01/01/2024	cfr subattività

		al 31/12/2024	
Descrizione			
Anche a prescindere dalla presenza, in alcune annualità, di tornate elettorali, risulta comunque necessario gestire le informazioni elettorali (ad esempio, in relazione ai procedimenti di surroga) e fornire cronoprogrammi e informazioni di diverso tipo agli organi di governo e agli altri uffici.			

Risorse Umane per l'Obiettivo

Classe	Matricola	Descrizione	Unita Di Misura	Assegnato	% sull'obiettivo
B1-B1	1352	BRUGNOLI SONIA	Ore	1.400,00	93,33%
	4362	MOLINARO FRANCESCO	Ore	1.400,00	93,33%
B1-B2	1675	CASAROTTO LORENZO	Ore	1.250,00	100,00%
	3683	MAIRANI SERENA	Ore	1.000,00	80,00%
	5853	SIGNORETTO MICHELA	Ore	1.400,00	93,33%
	6108	TEDESCHI EMANUELA	Ore	1.400,00	93,33%
B1-B3	1988	CORAGGIA ROSSELLA	Ore	1.500,00	100,00%
C-C3	3737	MALUSA DANIELA	Ore	200,00	15,27%
D1-D1	2009	COSTA KEVIN	Ore	715,00	50,00%
D1-D4	5145	POMPELE SANDRA	Ore	50,00	3,50%
	Totale sull'obiettivo			10.315,00	

Dettaglio Obiettivo N. 2**Denominazione**

Attività di miglioramento e sviluppo e innovative in merito all'organizzazione del settore giuridico amministrativo, alla formazione strategica e alle tornate elettorali relative al Presidente e ai consiglieri

Descrizione

Coordinamento delle strutture assegnate:

l'obiettivo è finalizzato al coordinamento organizzativo delle strutture dell'ambito del dirigente di riferimento.

Formazione strategica:

L'obiettivo assicura la realizzazione di iniziative formative rivolte al personale provinciale come previsto dall'art. 7 comma 4 del d.lgs. 165/2001; in particolare, viene assicurata quella che nell'Ente è stata definita come formazione strategica "diretta allo sviluppo delle competenze professionali, in termini di capacità tecniche, organizzative e gestionali".

Viene effettuata la formazione tenendo conto dei seguenti elementi:

- budget;
- risorse umane interne disponibili ad assumere ruolo di formatori o necessarie per curare procedure di esternalizzazione;
- scelte tecniche assunte nel piano, con autonomia, dal dirigente, circa le priorità, le urgenze, le necessità, le categorie e i profili dei lavoratori da formare, ecc.
- possibilità di esternalizzazione iniziative, nell'ottica di minimizzazione del loro impatto.

Avvertenze e considerazioni generali

L'attività di formazione strategica non prevede la gestione del budget relativo all'addestramento e all'aggiornamento professionale, gestito direttamente da ciascuna struttura, a seguito di autorizzazione del Segretario generale o, ove nominato, del Direttore generale, o suo delegato.

Viene prevista la possibilità, nell'ambito dei fondi di competenza, di mantenere l'iscrizione quali project manager nel competente elenco, per i dipendenti che abbiano superato l'esame e l'iscrizione di nuovi dipendenti da qualificare.

Il presente obiettivo è qualificato come individuale per la rilevanza dell'apporto diretto del dirigente ai sensi dell'articolo 5, comma 3, lettera f) del regolamento per la disciplina dei controlli interni.

Direttive e indirizzi gestionali

Formazione strategica:

Le iniziative formative vengono garantite mediante affidamento di incarichi a docenti esterni o società, salvo che le risorse umane non consentano una assicurazione interna.

Potranno pertanto, essere incaricati della formazione, oltre a dipendenti della Provincia, dipendenti di altre amministrazioni, liberi professionisti o comunque esperti della materia, o società di formazione.

Le regole di partecipazione ai corsi potranno essere oggetto di revisione, finalizzata alla minimizzazione dei tempi di gestione burocratica ed al miglioramento dell'efficienza.

Si potrà fruire di progetti di altre amministrazioni (es: INPS, Regione, altre province, Università, ecc.).

Potranno essere attivati incarichi e convenzioni di diverso modello volti a promuovere le iniziative, sulla base delle risorse disponibili.

Il dirigente incaricato è competente a definire procedure, fasi e sistemi di lavoro relativi all'attività sottesa.

Alcune iniziative potranno essere rivolte ai dipendenti dei comuni ed enti del territorio.

Il coinvolgimento di altre amministrazioni alle iniziative di formazione strategica sarà effettuato mediante contatti diretti ed eventuali accordi gestionali che minimizzino l'impatto organizzativo.

La partecipazione alle iniziative di formazione strategica organizzate dalla Provincia di dipendenti di altri enti sarà, di norma, previsto come gratuito. Ove indicato dal Presidente, potranno essere sperimentate forme di copartecipazione.

Il dirigente potrà:

- sottoscrivere direttamente anche atti, convenzioni o accordi, comunque denominati, relativi a progetti di formazione gestiti da altre amministrazioni pubbliche, quale, esemplificativamente, quello promosso dall'INPS denominato "valore PA" o altri analoghi, o dell'Università di Verona; in merito a tali procedimenti il dirigente si intende quale rappresentante della Provincia di Verona, con corrispondenza dei relativi poteri di decisione e sottoscrizione
- delegare o incaricare dipendenti al medesimo assegnati, al fine di gestire le connesse procedure
- assicurare iniziative anche tramite buoni economici, nel rispetto del relativo regolamento
- stabilire standard di partecipazione formativa che i dipendenti dovranno assicurare, se del caso anche quale direttiva ai dirigenti

[2] Indicatore di sintesi

Nome	Unità Di Misura
% attuazione obiettivo n. 2 SAF	adimensionale
Significato	

[2] Indicatore di sintesi

livello di attuazione dell'obiettivo 2 del servizio affari generali

Avvertenze

Elementi che compongono l'indicatore

Codice	Descrizione	Indicatore	Significato	Peso
2.02.01	pianificazione formazione	TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza	aggiornamento del piano formativo operativo, di dettaglio rispetto a quello generale contenuto nel PIAO.	25
2.02.05	controllo qualità	EQL_01 livello di customer satisfaction	% attesa di customer satisfaction sui corsi di formazione strategica effettuati	25
2.03.02	ufficio elettorale e seggi	TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza	rispetto scadenza del quindicesimo giorno antecedente alle elezioni del Consiglio provinciale per l'adozione delle relative istruzioni operative	20
2.03.06	giornata elettorale	TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza	rispetto scadenza per la predisposizione del foglio di calcolo per la gestione dell'attribuzione del voto ponderato nelle elezioni del consiglio provinciale	30

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 2.01	Coordinamento delle attività di programmazione e controllo (DUP, PEG, report) delle strutture del settore di supporto giuridico amministrativo	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	cfr. subattività

Descrizione

Saranno promossi strumenti di coordinamento riguardanti in particolare le attività di programmazione e controllo e forme di comunicazione e informazione interne al settore; il corodinamento potrà coinvolgere le altre strutture del dirigente, anche esterne al settore.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 2.02	formazione strategica	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	cfr. subattività

Descrizione

L'attività è diretta allo sviluppo delle competenze professionali, in termini di capacità tecniche, organizzative e gestionali e si sviluppa nelle subattività seguenti.

L'evolversi del mercato di settore implica la possibilità di assicurazione iniziative anche in modalità on line. Viene prevista la possibilità di adeguare la rilevazione del gradimento anche a tale fattispecie.

Viene fra l'altro prevista la possibilità di:

- acquisire servizi esterni da formatori o società di formazione;
- istituire eventuale elenco degli operatori e formatori esterni;
- organizzare corsi anche relativi a soft skill, quali quelli relativi alla lingua inglese, ai concetti matematici di base per il lavoro e all'informatica di base.

L'attività è guidata dal piano della formazione triennale e dal piano operativo della formazione, dirigenziale.

Annotazione

In un'ottica di differenziazione delle iniziative formative, volte ad assicurare un'accentuazione della capacità di visione di ruoli e funzioni e una maggiore conoscenza dei concetti di base del diritto, dell'economia e della tecnica, viene prevista la possibilità di organizzare iniziative di base concernenti alcune tematiche che possano, con il tempo, rendere meno complessa una rotazione dei ruoli.

Potranno essere assunte spese comunque volte a garantire il corretto andamento degli uffici o connesse alla necessità di svolgere specifiche funzioni, anche quanto ad iniziative formative, la cui previsione è disciplinata anche da alcune norme speciali.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 2.02.01	Pianificazione delle attività formative	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	formazione strategica

Descrizione

La pianificazione delle attività di formazione tiene conto:

- del budget assegnato ed effettivamente finanziariamente disponibile;
- delle risorse umane interne disponibili ad assumere ruolo di formatori;
- delle scelte tecniche assunte nel piano, con autonomia, dal dirigente responsabile della formazione strategica, circa le priorità, le urgenze,

le necessità, le metodologie didattiche e valutative, ecc.
- del piano della formazione approvato.

[2.02.01] Indicatore: TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza

Nome	Unità Di Misura	
TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza	giorni	
Significato	aggiornamento del piano formativo operativo, di dettaglio rispetto a quello generale contenuto nel PIAO.	
Avvertenze	temporale	
	Il riferimento al PIAO è dovuto al fatto che in esso è contenuto il piano generale della formazione, già approvato nel 2023. Lo stesso, tuttavia, necessità di una esplicitazione di dettaglio. Nel 2024 viene previsto un suo aggiornamento.	
Graduazione	01/01/2024	31/12/2024
100%	0	0
90%	5	5
80%	10	10
70%	15	15
60%	20	20
50%	25	25
0%	26	26
Approssimazione: Proporzionale alla posizione tra i valori non graduati		
Formula		
[#b]-[#c]		

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
#b	data	data effettiva		
#c	data	data prevista		31/05/2024

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 2.02.02	Organizzazione delle attività di formazione strategica	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Gestione elenco operatori, rapporti con i formatori, affidamenti, prenotazioni, registri didattici
Descrizione			
Ciascun dirigente, sulla base dell'offerta formativa proposta, nei limiti dei posti disponibili (in assoluto o in rapporto alla specifica struttura) e sulla base dei criteri di individuazione assegnati (es: categoria o profilo di appartenenza, attività svolte, ecc.) autorizza o designa i dipendenti interessati/indicati a partecipare all'iniziativa formativa.			
Potrà essere prevista la compilazione di questionari di apprendimento e di ricaduta sul lavoro.			
Le attività formative potranno essere attuate mediante:			
- corsi di formazione frontali;			
- work shop formativi o operativi.			
In ogni caso, le iniziative potranno essere promosse in modalità on line.			
Viene prevista la possibilità di estendere le iniziative ai Comuni del territorio, di norma assumendo il costo ma eventualmente anche sperimentando forme di copartecipazione ai costi, nel caso di incarichi a formatori esterni, anche attraverso accordi operativi e iniziative di partner formativi che potranno essere individuati nel corso dell'anno.			
Fra le iniziative formative sono previste quelle erogate tramite la piattaforma Syllabus.			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 2.02.03	Gestione delle iniziative formative e condivisione materiale formativo e informativo	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Gestione documentale corsi
Descrizione			
L'assicurazione delle iniziative formative richiede una attività di gestione organizzativa e documentale dei corsi:			

diffusione dei programmi,
 trasmissione o messa a disposizione del materiale didattico,
 invio di comunicazioni utili e riscontro a quelle pervenute

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 2.02.04	Gestione del sistema di formazione permanente	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	inserimento dati nel software

Descrizione
 La gestione della formazione permanente viene effettuata attraverso apposito software con l'inserimento dei dati utili.

Gli inserimenti riguarderanno esclusivamente le iniziative di formazione strategica, mentre gli inserimenti di iniziative di aggiornamento e seminari rimangono di competenza della direzione generale.

Stante l'esiguità dell'organico impiegato, gli aggiornamenti potranno essere anche periodici o limitati alle iniziative principali.

L'applicativo può essere impiegato anche dalle altre strutture che somministrano formazione e aggiornamento, ad esempio da parte del Servizio risorse umane, in materia di sicurezza.

Viene previsto un caricamento decentrato delle informazioni, anche da parte di ciascun dipendente, per quanto non oggetto di specifiche giornate formative organizzate nell'ambito dell'obiettivo.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 2.02.05	Controllo di qualità sui corsi effettuati	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	rilevazione sulla qualità del servizio attraverso indagini di customer satisfaction interna

Descrizione
 Si prevede di effettuare rilevazioni di customer satisfaction, a campione, sui corsi effettuati.

Le iniziative formative on line potranno essere oggetto di rilevazione di customer satisfaction solo se organizzate in diretta e rivolte ad una collettività di dipendenti provinciali, e non per adesione a pacchetti offerti indistintamente sul mercato, e comunque sia rilevabile la loro presenza.

Potranno essere promossi questionari di verifica dell'apprendimento e/o di ricaduta formativa sulle attività.

[2.02.05] Indicatore: EQL_01 livello di customer satisfaction

Nome		Unità Di Misura	
EQL_01 livello di customer satisfaction		percentuale	
Significato			
% attesa di customer satisfaction sui corsi di formazione strategica effettuati			
Avvertenze			
efficacia qualitativa			
gradimento medio dei corsi di formazione strategica			
La rilevazione del gradimento sui corsi potrà essere effettuata a campione, su un numero limitato di corsi o dipendenti.			
Graduazione	01/01/2024	31/12/2024	
100%	80	80	
0%	59	59	
Approssimazione: Proporzionale alla posizione tra i valori non graduati			
Formula			
[b]/[c]*100			

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
b	punteggio	punteggio effettivo		
c	punteggio	punteggio programmato (o massimo teorico)		

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 2.03	Gestione amministrativa delle elezioni provinciali	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	cfr subattività

Descrizione

La provincia, ai sensi dell'attuale disciplina normativa, cura autonomamente la procedura elettorale, in attesa da alcuni anni di una riforma normativa.

Il 19 dicembre è intervenuta la scadenza naturale del mandato dei consiglieri provinciali.

Il Presidente della Provincia ha ritenuto di non indire le elezioni e di rapportarsi con UPI Veneto e gli altri presidenti delle province Venete per uniformare, per quanto possibile, la data delle nuove elezioni. In fase di predisposizione del presente atto, la data prevista è il 16 marzo.

Conseguentemente, è prevista una posticipazione, rispetto alla menzionata scadenza naturale, di 90 giorni.

Occorre garantire la complessa organizzazione, comportante acquisizioni, nomine, supporto, redazione documenti complessi, formazione ai colleghi, ecc.

L'ufficio potrà avvalersi del personale delle diverse strutture per la composizione dei seggi e l'assicurazione delle restanti prestazioni, nonché, per quanto necessario, acquisire all'esterno forniture (schede, manifesti, ecc.) e servizi (vigilanza, portierato, ecc.).

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 2.03.01	Organizzazione generale del processo elettorale e programmazione delle relative attività	dal 01/01/2024 al 31/03/2024	programmazione generale delle attività elettorali e cronoprogrammi

Descrizione

La subattività prevede l'esperimento delle attività generali di programmazione delle diverse operazioni elettorali descritte al punto successivo, con predisposizione di cronoprogrammi.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 2.03.02	Gestione delle attività dell'ufficio elettorale, istituzione organismi, convocazione comizi elettorali e organizzazione generale	dal 01/01/2024 al 31/03/2024	atti, documenti e nomine

Descrizione

Vengono assicurate:

- la predisposizione degli atti per la convocazione dei comizi elettorali
- la predisposizione degli atti per la nomina dell'ufficio elettorale e, al suo interno, della Commissione elettorale
- la formazione e nomina dei seggi
- incontri formativi operativi per i componenti dei seggi

[2.03.02] Indicatore: TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza

Nome	Unità Di Misura
TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza	giorni

Significato
rispetto scadenza del quindicesimo giorno antecedente alle elezioni del Consiglio provinciale per l'adozione delle relative istruzioni operative

Avvertenze
temporale

Il presente indicatore è associato a obiettivo qualificato come individuale per la rilevanza dell'apporto diretto del dirigente ai sensi dell'articolo 5, comma 3, lettera f) del regolamento per la disciplina dei controlli interni.

Si tratta di un corposo documento, di ausilio principalmente dei componenti dei seggi, ma anche di guida per i candidati, ai quali si diffondono le indicazioni di interesse (ad esempio con faq).

Il prodotto è la sottoscrizione digitale delle istruzioni operative da parte del Presidente della Commissione elettorale.

Graduazione	01/01/2024	31/12/2024
100%	0	0
90%	3	3
80%	6	6
70%	9	9
60%	12	12
50%	15	15
0%	16	16

Approssimazione: Inferiore

Formula

[#b]-[#c]

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
#b	data	data effettiva		
#c	data	data prevista	quindicesimo giorno antecedente alle elezioni del Consiglio provinciale. in fase di predisposizione del presente documento, le elezioni sono previste per il 16 marzo 2024, e quindi la scadenza prevedibile per il prodotto è per l'1 marzo 2024	

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 2.03.03	ricognizioni e determinazione corpo elettorale	dal 01/01/2024 al 31/03/2024	determinazione corpo elettorale

Descrizione

Il procedimento elettorale è carente di fonti normative, colmate in parte da circolari ministeriali, ed in parte da regolamento provinciale. La formazione del Corpo elettorale dovrebbe essere svolta sulla base di autonome comunicazioni dei comuni. Dalle precedenti tornate elettorali, in realtà, si è evinto che occorre invece assicurare le seguenti fasi:

- promozione delle comunicazioni;
- verifica;
- richiesta rettifica o integrazione;
- aggiornamento;
- approvazione e pubblicazione.

Formato il corpo elettorale, occorre avere lo strumento per calcolare i risultati elettorali. Tale strumento è determinante e diverso da ogni altra modalità di elezione nazionale, in quanto basato su pesi ponderali di voti espressi in rapporto all'appartenenza a Comuni di diverse dimensioni (fasce basate sul numero di abitanti).

Non esistono applicativi ministeriali, cosicchè è necessario elaborare fogli di calcolo fra loro coordinati che, applicando i diversi algoritmi generino i corretti risultati.

Poichè gli strumenti sono appunto soggetti ad errore umano, in quanto implicanti numerose operazioni, vengono previste le seguenti fasi:

- predisposizione file e registri del corpo elettorale e del calcolo dei voti pesato in base al comune di appartenenza;
- verifica di tutte le operazioni, rapportate poi al numero effettivo delle liste presentate;
- simulazioni;
- diffusione;
- raccolta di eventuali segnalazioni;
- aggiornamento, validazione e impiego da parte della Commissione elettorale per la proclamazione degli eletti.

In fase di evoluzione del procedimento elettorale, viene comunque prevista la possibile implementazione dei dati anche successiva alla data di validazione, fermo la struttura del prodotto validato.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 2.03.04	Acquisizione e ammissione candidature	dal 01/01/2024 al 31/03/2024	verbali commissione elettorale

Descrizione

L'attività prevede:

- predisposizione della modulistica per la presentazione delle candidature e liste;
- incontri informativi e avvisi con le forze politiche che lo richiedano;
- acquisizione e verifica delle candidature;
- approvazione o respingimento, alla luce delle verifiche;
- redazione della modulistica per i seggi;
- predisposizione e diffusione via internet dei verbali della Commissione elettorale, con popolamento di pagina internet anche con avvisi e modulistica;
- coordinamento delle operazioni elettorali;
- spoglio da parte dei seggi, e loro supporto per i voti dubbi;
- esame di eventuali contestazioni e decisioni al riguardo;

- raccolta degli esiti del voto, effettuazione dei calcoli per congiungere i risultati dei diversi seggi.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 2.03.05	Acquisizione forniture e servizi e attività di logistica elettorale	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	atti di acquisizione di forniture e servizi

Descrizione

Per lo svolgimento delle elezioni è necessario assicurare una serie composta di attività, fra le quali:

- in merito alla logistica: la predisposizione dei seggi; la predisposizione di urne e cabine elettorali; la segnaletica per l'accesso ai seggi; il presidio dell'accesso; la gestione della sicurezza;
- in merito alle forniture e servizi: l'acquisizione delle dotazioni elettorali, ivi compreso il delicato procedimento di acquisizione e verifica delle schede elettorali; l'acquisizione dei servizi connessi alla logistica.

Questa attività beneficia del supporto del servizio contratti pubblici.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 2.03.06	Organizzazione puntuale della giornata elettorale e del data base per il calcolo dei voti ponderati e assicurazione delle attività conseguenti al voto	dal 01/01/2024 al 31/03/2024	documenti, atti, comunicazioni, elaborazioni

Descrizione

A seguito della raccolta dei risultati dei seggi, i dati vengono combinati e, a seguito loro verifica, si procede alla proclamazione del Presidente (per la sua elezione) e dei candidati correlati alle liste (per l'elezione del Consiglio), con conseguenti successive comunicazioni e pubblicità.

[2.03.06] Indicatore: TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza

Nome	Unità Di Misura
TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza	giorni

Significato
rispetto scadenza per la predisposizione del foglio di calcolo per la gestione dell'attribuzione del voto ponderato nelle elezioni del consiglio provinciale

Avvertenze
temporale - L'indicatore sottende le molteplici complesse attività preliminari descritte nelle attività. il data base per il calcolo ponderato dei voti espressi e per la proclamazione sarà rivisto, se del caso anche con il supporto dell'uo informatica. Il rispetto della scadenza viene misurato con riferimento alla validazione dell'elaborato da parte della Commissione elettorale. Cause esogene: - di bassa probabilità, proroghe che comportino traslazione di alcune attività salienti all'inizio dell'anno successivo; - di media probabilità: riforma normativa che comporti elezione di primo livello

Graduazione	01/01/2024	31/12/2024
100%	0	0
90%	1	1
80%	2	2
70%	3	3
50%	4	4
0%	5	5

Approssimazione: Inferiore

Formula
[#b]-[#c]

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
#b	data	data effettiva		
#c	data	data prevista	5° giorno precedente la data del voto (previsto in fase redazionale per l'11 marzo, rispetto al voto previsto per il 16 marzo 2024)	

Risorse Umane per l'Obiettivo

Classe	Matricola	Descrizione	Unita Di Misura	Assegnato	% sull'obiettivo
B1-B1	1352	BRUGNOLI SONIA	Ore	100,00	6,67%
	4362	MOLINARO FRANCESCO	Ore	100,00	6,67%
B1-B2	3683	MAIRANI SERENA	Ore	250,00	20,00%
	5853	SIGNORETTO MICHELA	Ore	100,00	6,67%
	6108	TEDESCHI EMANUELA	Ore	100,00	6,67%
C-C3	3737	MALUSA DANIELA	Ore	550,00	41,98%
D1-D1	1612	CAPPI ELISABETTA	Ore	50,00	100,00%
	2009	COSTA KEVIN	Ore	715,00	50,00%
D1-D4	5145	POMPELE SANDRA	Ore	50,00	3,50%
D1-D5	0255	ANTONACCI CINZIA	Ore	200,00	100,00%
	Totale sull'obiettivo			2.215,00	

Dettaglio Obiettivo N. 3**Denominazione**

Gestione compiti e funzioni dell'ufficio relazioni con il pubblico

Descrizione

L'obiettivo è finalizzato a garantire i servizi di informazione storicamente assicurati dall'URP. L'ufficio per le relazioni con il pubblico esplica le seguenti attività:

- garantisce il diritto all'informazione generale sulle competenze istituzionali dell'ente, orario ed ubicazione degli uffici, nominativi dei responsabili delle varie strutture provinciali, tempi e modalità procedurali;
- garantisce il diritto di accesso agli atti (per quanto non assicurato direttamente dalle singole strutture);
- supporta il responsabile della trasparenza nella gestione dell'accesso civico, tramite promemoria e verifica dello stato di riscontro;
- effettua attività di comunicazione interna con le diverse strutture dell'ente al fine di disporre di documentazione e dati aggiornati destinati all'utenza esterna;
- effettua il monitoraggio dell'utenza che si rivolge all'ufficio;
- verifica il livello di gradimento da parte dell'utenza esterna dei servizi offerti dall'ufficio (customer satisfaction);
- gestisce la procedura relativa alle segnalazioni e reclami avanzati dall'utenza esterna all'ufficio;
- promuove il miglioramento dell'attività di comunicazione mediante la realizzazione di lettere di riscontro "tipo" su richieste frequenti relative a materie di competenza della Provincia o non di competenza, con rilascio delle informazioni sull'Ente corretto a cui vanno rivolte;
- provvede all'aggiornamento delle schede "come fare per" sui procedimenti di propria competenza;
- fornisce informazioni di primo livello sui servizi on line - per il cittadino (modalità di accesso al servizio, utilizzo della modulistica, contatti con gli uffici competenti)
- cura i rapporti con i referenti settoriali, fornendo loro informazioni generali che potrebbero essere richieste dai cittadini.

L'Ufficio è deputato ad incassare i diritti di riproduzione copie.

Nell'ambito dell'obiettivo vengono previsti (nei limiti della sostenibilità, a fronte di compiti propri da assicurare) i seguenti supporti:

- attività di protocollazione;
- attività relativa a gestione operativa di piattaforme e data base tematici;
- trattamento dei dati e riservatezza nell'ambito delle procedure di accesso, assicurando collaborazione al Servizio flussi documentali e alla direzione generale, anche con la partecipazione a gruppi di lavoro;
- rilascio e rinnovo di firme digitali, per quanto non acquisibile all'esterno.

Avvertenze e considerazioni generali

La Provincia riconosce come strategiche le attività volte a garantire trasparenza e corretti ed efficaci rapporti con i cittadini, esplicitate, tra l'altro, tramite: accesso agli atti, gestione dei reclami, aggiornamento banche dati e schede informative sui procedimenti.

L'URP, nello svolgere queste attività, attiverà la necessaria collaborazione con gli altri uffici provinciali.

Viene effettuato un costante monitoraggio sull'affluenza al servizio dell'utenza esterna con la redazione di specifici report, verificando le modalità di contatto e le tipologie di richieste avanzate. Viene redatto un rapporto annuale sull'affluenza complessiva dell'anno precedente raffrontato con i dati disponibili dei periodi pregressi.

Per la gestione dei reclami e dei suggerimenti prodotti dall'utenza esterna sulla funzionalità dei servizi provinciali, l'ufficio si avvale di specifica procedura, idonea a consentirne il monitoraggio e la redazione di un report annuale.

Viene mantenuta la pubblicazione dei recapiti telefonici su elenco nazionale, con gestione dell'affidamento e cura dei contenuti (numeri, indirizzi e referenti) da parte dell'URP.

Direttive e indirizzi gestionali

L'URP potrà partecipare ad iniziative promosse da altre amministrazioni pubbliche, volte a promuovere la diffusione di informazioni di competenza.

In funzione dell'esiguità delle risorse umane, l'URP potrà avvalersi dell'ausilio di personale con funzione di commesso-usciere, nei limiti in cui ciò sia possibile stante la notevole contrazione anche di tali risorse.

Per lo svolgimento di servizi continuativi, connessi all'assicurazione di servizi o procedimenti, potranno essere previsti contratti implicanti spese anche sui prossimi esercizi.

Al fine dell'esercizio del diritto di accesso, viene previsto che:

- 1) siano trasmessi, senza oneri e spese:
 - i documenti richiesti da altra pubblica amministrazione, per il principio di leale collaborazione fra enti pubblici;
 - invio telematico di documenti nativi digitali;
 - documenti di lunghezza non superiore a 3 facciate;
- 2) le spese di copia siano acquisite:
 - per cassa;
 - con PagoPA.

[3] Indicatore di sintesi

Nome % attuazione obiettivo n. 1 URP		Unità Di Misura adimensionale		
Significato esprime il livello di attuazione complessivo dell'ob. 1 del PEG relazioni con il pubblico, flussi documentali e trattamento dati				
Avvertenze				
Elementi che compongono l'indicatore				
Codice	Descrizione	Indicatore	Significato	Peso
3.01.02	interrelazioni con altri URP	EQT_01 livello assoluto di attività bollettini URP	bollettini per gli URP del territorio contenenti informazioni di interesse generale per gli enti	15
3.01.05	qualità	EQL_01 livello di customer satisfaction	% attesa di customer satisfaction relativo all'attività di comunicazione dell'URP	15
3.02.01	accesso documentale e civico	EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris	% dei procedimenti conclusi nel rispetto dei tempi previsti dal regolamento sui procedimenti amministrativi per le istanze di accesso ai documenti	20
3.02.02	regolamento sull'accesso	TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza	rispetto scadenza del 28 giugno per l'elaborazione di una proposta di modifica del regolamento provinciale sull'accesso	15
3.02.03	tariffe accesso	TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza	rispetto scadenza del 4 ottobre per l'aggiornamento delle cd "tariffe" determinanti i rimborsi di costi di copia, ricerca e simili	10
3.03	reclami	TEM_04 tempestività media di risposta al reclamo	tempo medio di risposta al reclamo	15
3.05.01	profilo linkedin	TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza	rispetto scadenza del 6 dicembre per sottoscrizione di un verbale che dia conto delle informazioni veicolate nel primo anno di implementazione.	10

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 3.01	Gestione amministrativo-contabile dell'UO ufficio relazioni con il pubblico e attività di rilascio delle informazioni generali	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	cfr. subattività

Descrizione

L'attività di comunicazione dell'urp consiste nel servizio di informazione e comunicazione all'utenza (sulle competenze istituzionali dell'ente, orario ed ubicazione degli uffici, nominativi dei responsabili delle varie strutture, tempi e modalità procedurali).

L'attività di comunicazione è anche sviluppata attraverso il rilascio delle informazioni all'utenza che si avvale dei servizi on line - per il cittadino.

L'attività è monitorata da un indicatore di customer satisfaction.

Il volume medio di utenza registrato è di circa 13.000 contatti all'anno.

In particolare, i contatti, sono così suddivisi quanto a fonte di attivazione:

- 30% contatti telefonici, che riguardano principalmente richieste di informazioni su uffici competenti, responsabili, procedure, bandi in scadenza, orientamento verso altri enti competenti per materia, assistenza ai servizi on line - per il cittadino;
- 1 % visite all'ufficio per il ritiro di documenti e modulistica, nonché per l'assistenza alla compilazione della stessa;
- 69% contatti e-mail, posta certificata e ordinaria, riguardanti richieste di assistenza alla consultazione del portale e ai servizi on line - per il cittadino, accesso a documenti, informazioni su procedure ed infine richieste di orientamento verso altri enti competenti per materia.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 3.01.01	Promozione e diffusione di informazioni in merito alle iniziative della Provincia	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	diffusione informazioni

Descrizione

La subattività riguarda il rilascio di informazioni sulle iniziative promosse dalla Provincia e il supporto agli uffici proponenti in merito alla loro comunicazione. Si tratta tipicamente di diffusione di informazioni procedurali e amministrative.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 3.01.02	Interrelazioni con gli URP degli Enti del territorio e aggiornamento dati URP e Comuni.	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	rilevazione di riferimenti e informazioni dagli URP del territorio

Descrizione

Vengono previste sinergie con gli omologhi uffici degli altri enti del territorio, soprattutto in rapporto a informazioni e comunicazioni che possano riguardare attività e funzioni trasversali.

Si provvede a contattare periodicamente gli Urp degli altri enti del territorio per l'aggiornamento dei relativi riferimenti che vengono forniti all'utenza quando le istanze non riguardano competenze della Provincia e pubblicati sul portale. Vengono, inoltre, pubblicate eventuali iniziative, bandi e concorsi che vengono inviati da altre Amministrazioni.

L'attività prevede uno spazio all'interno del portale in cui vengono pubblicate informazioni degli URP dei Comuni e degli Enti. Si provvede anche all'aggiornamento dei riferimenti dei Comuni e delle Unioni di Comuni, pubblicati nella sezione tematica dedicata.

Si potranno realizzare iniziative di aggiornamento (anche telematiche) sulle tematiche tipiche affrontate dagli URP quali diritto di accesso e chiarezza dell'informazione al cittadino, volta anche a pubblicizzare il ruolo della Provincia nei confronti degli altri enti del territorio. A tal fine saranno redatti ed inviati agli Urp ed enti del territorio veronese bollettini informativi contenenti notizie istituzionali della Provincia e informazioni sul temi del diritto di accesso e della trasparenza.

[3.01.02] Indicatore: EQT_01 livello assoluto di attività bollettini URP

Nome	EQT_01 livello assoluto di attività bollettini URP		Unità Di Misura	prodotti
Significato	bollettini per gli URP del territorio contenenti informazioni di interesse generale per gli enti			
Avvertenze	efficacia quantitativa			
	Sulla base delle esperienze rinvenute in diverse pubbliche amministrazioni e al fine di dare risposta alle richieste degli URP presenti sul territorio, saranno redatti ed inviati per mezzo posta elettronica, bollettini informativi dell'URP.			
Graduazione	01/01/2024		31/12/2024	
100%	0		6	
50%	0		3	
0%	0		0	
Approssimazione: Proporzionale alla posizione tra i valori non graduati				
Formula	[a]			

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
a	prodotti	n. bollettini	n. 6 bollettini	

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 3.01.03	Attività inerenti i servizi on line - per il cittadino	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	iscrizioni, rilascio informazioni

Descrizione

L'URP fornisce informazioni all'utenza per la fruizione dei servizi on line - per il cittadino in relazione: alla modalità di accesso, alla compilazione della modulistica e ai contatti con i relativi uffici.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 3.01.04	risposte "tipo" per l'utenza	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	predisposizione di "risposte tipo"

Descrizione

L'URP di si è dotato, nel corso degli anni, di un archivio di informazioni, trasferito in schede informative, per risposte di tipo "seriale" avanzate dall'utenza su attività o procedimenti. L'utilità delle schede informative redatte dall'URP è connessa al rilascio di informazioni di primo livello all'utenza. Le schede di competenza dell'URP vengono aggiornate costantemente dall'URP. Vengono inoltre predisposte "risposte tipo" suggerite agli uffici per riscontrare richieste di contenuto analogo.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 3.01.05	Controllo di qualità sui servizi erogati	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	controllo di qualità attraverso rilevazione di customer satisfaction

Descrizione
La subattività prevede il controllo della qualità dei servizi attraverso la rilevazione della soddisfazione dell'utenza. Si tratta di attività correlata alle prestazioni rese dall'URP, ma che risente di un più generale giudizio correlato alle esigenze che hanno generato lo specifico contatto.

[3.01.05] Indicatore: EQL_01 livello di customer satisfaction

Nome	Unità Di Misura
EQL_01 livello di customer satisfaction	percentuale

Significato
% attesa di customer satisfaction relativo all'attività di comunicazione dell'URP

Avvertenze
efficacia qualitativa
i destinatari del questionario sono gli utenti esterni che si rivolgono all'ufficio.
Nel questionario saranno rilevati dati statistici non oggetto di valutazione. Le domande saranno valutate con il punteggio 0-10.
L' indicatore è conforme alla tipologia individuata nei documenti inerenti il sistema di gestione della qualità. Il questionario sarà disponibile e compilabile anche via web. I dati utilizzati ai fini dell'indicatore sono quelli riconducibili ai due sistemi di raccolta (cartacea e telematica).

Graduazione	01/01/2024	31/12/2024
100%	80	80
90%	72	72
80%	64	64
70%	56	56
60%	48	48
50%	40	40
0%	39.99	39.99

Approssimazione: Inferiore
Formula
[b]/[c]*100

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
b	punteggio	punteggio effettivo		
c	punteggio	punteggio programmato	massimo realizzabile	

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 3.01.06	Supporto nel rilascio di certificati di firma digitale	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Rilascio certificati firma digitale

Descrizione
In collaborazione con il servizio informatica (che provvede alle acquisizioni e alla gestione delle politiche), viene previsto di rilasciare certificati di firma digitale a dipendenti che ne necessitano per le loro funzioni. E' previsto il rinnovo per i certificati in scadenza. E' altresì prevista l'analisi, con il servizio informatica, relativa alle prospettive circa l'impiego di strumenti di identificazione digitale compreso lo SPID con livello di garanzia 4 (cd SPID 3) e la conformazione alle regole europee per l'identificazione.

Annotazione
Per il rilascio delle firme digitali, viene previsto che i dipendenti interessati si facciano parte diligente per rinnovare tempestivamente i certificati in scadenza. Diversamente, viene previsto che ciascun dipendente, con procedura e finanziamento a cura della struttura di riferimento, li acquisisca da soggetti esterni certificati (es. camera di commercio).
Viene previsto che, essendovi presso il servizio un'unica dipendente dedicata, già impegnata in diverse attività, il supporto possa essere rilasciato solo per quanto programmabile. Ciascuna struttura può dotarsi di propri referenti da abilitare.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 3.02	Gestione delle istanze di accesso documentale e di accesso civico generalizzato	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Adempimenti normativi in materia di accesso
<p>Descrizione</p> <p>L'attività prevede la gestione delle istanze di accesso documentale e di accesso civico generalizzato e la gestione di un registro degli accessi. Il d. lgs. n. 33/2013 a seguito delle modifiche introdotte dal lgs. 97/2016 ha introdotto l'"accesso civico generalizzato" che si affianca all'accesso documentale già disciplinato dagli artt. 22 e seguenti della legge n. 241/1990.</p> <p>Mentre la finalità dell'accesso documentale ex legge n. 241/1990 è quella di porre i soggetti interessati in grado di esercitare le facoltà - partecipative e/o oppositive e difensive - a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari, il diritto di accesso civico generalizzato è riconosciuto allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico. La norma prevede che l'URP sia uno dei soggetti ai quali i cittadini possono richiedere l'accesso civico.</p> <p>L'attività connessa all'accesso documentale si espleta secondo le seguenti modalità:</p> <p>L'URP riceve le istanze ad esso rivolte, ne cura una prima istruttoria, contatta l'ufficio che detiene il documento o, comunque, quello responsabile del procedimento (anche tramite preliminare notifica via e-mail) al fine di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - richiedere se sussistano controinteressati e se ricorrono gli estremi per l'accessibilità in base alle specifiche norme di settore - rilasciare le copie o far visionare il fascicolo. <p>Comunica, ad eventuali controinteressati, l'esistenza dell'istanza di accesso sentendo previamente l'ufficio interessato (salvo che lo stesso non l'abbia direttamente curata), rilascia all'utente i documenti, incassa i diritti di riproduzione o visura.</p> <p>L'eventuale diniego di accesso viene disposto direttamente dall'ufficio interessato, stante la sua natura provvedimentale, ferma la possibilità di stabilire modalità concordate di comunicazione al richiedente l'accesso, facendo riferimento alla motivazione del funzionario che ha indicato di denegare l'accesso (con atto o e-mail). L'accesso routinario viene gestito con rilascio diretto da parte dell'ufficio. Quello sotteso a materie specialistiche, viene svolto di norma dal responsabile del procedimento di ciascuna struttura con il supporto dell'URP.</p> <p>Quando l'istanza di accesso è gestita direttamente dall'ufficio che detiene il documento, in quanto presentata direttamente a quest'ultimo o afferente tematiche specialistiche (temi ambientali complessi, atti di gara, ecc....), l'URP si affianca allo stesso per la consulenza e per il rilascio finale del documento, previo incasso dei diritti di riproduzione.</p> <p>In ogni caso, a prescindere dalla modalità di pervenimento dell'istanza, le comunicazioni inerenti l'accesso o il suo diniego vengono curate in collaborazione e su indicazioni dell'ufficio competente per materia, che ha conoscenza dei contenuti degli atti richiesti e delle norme di settore.</p> <p>Per quanto compatibile, viene gestito come innanzi anche il procedimento relativo all'accesso civico generalizzato, in rapporto alle istanze pervenute all'URP.</p> <p>Particolare attenzione da parte dell'URP è rivolta al rispetto della tempistica di evasione dell'istanza mediante la compilazione di un database che monitora i tempi delle varie fasi dell'istruttoria. Nel caso di ritardo da parte dell'ufficio che detiene il documento all'evasione dell'istanza, l'URP, attraverso una e-mail, ricorda la scadenza e il rispetto dei tempi di evasione all'ufficio competente. L'URP non è di per sé responsabile di eventuali ritardi, ma il suo compito è quello di promuovere misure di coordinamento, informative e di presidio volte a minimizzare criticità e dimenticanze.</p> <p>Viene previsto di attivare un data base relativo al monitoraggio delle diverse tipologie di accesso, da impiegare ai fini di una puntuale rendicontabilità dei tempi dei diversi uffici, e utilizzato ai fini dell'indicatore. Viene altresì previsto di attivare un data base semplificato, da pubblicare nella sezione trasparenza del sito internet provinciale, secondo cadenza minima prevista dalla legge.</p> <p>La gestione dell'accesso comporta un aggravamento dell'attività conseguente alla non netta distinzione fra le diverse tipologie di istanze impiegabili dai cittadini di istanze.</p> <p>L'andamento delle istanze di accesso pervenute negli ultimi anni è stato il seguente:</p> <p>2021: n. 135 istanze di accesso documentale e n. 12 di accesso civico generalizzato 2022: n. 107 istanze di accesso documentale e n. 8 di accesso civico generalizzato; 2023: n. 111 istanze di accesso documentale e n. 12 di accesso civico generalizzato</p> <p>Ulteriori istanze di accesso vengono gestite solo parzialmente prestando collaborazione, per alcune fasi del procedimento, agli uffici che le hanno ricevute.</p> <p>L'URP assicura la riunione di dati connessi alla gestione autonoma nel rilascio dell'accesso da parte di singole strutture con i dati delle procedure direttamente gestite, qualora gli uffici provvedano ad assegnare all'urp i protocolli relativi alle gestione.</p> <p>Annotazione</p> <p>La delibera ANAC n. 1309/2016 (linee guida FOIA), al paragrafo 9 da indicazioni in ordine all' istituzione del c.d. "registro degli accessi " che deve ricomprendere tutte le tipologie di accesso e che deve essere pubblicato nella sezione di amministrazione trasparente "altri contenuti - accesso civico" ed aggiornato con cadenza semestrale. L'URP, in collaborazione con il responsabile della trasparenza, e con l'apporto del servizio informatica, cura la pubblicazione del data base.</p>			
	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 3.02.01	Cura delle procedure di accesso, con supporto agli uffici interessati.	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Riscontri e supporti

[3.02.01] Indicatore: EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris		
Nome	Unità Di Misura	
EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris	percentuale	
Significato		
% dei procedimenti conclusi nel rispetto dei tempi previsti dal regolamento sui procedimenti amministrativi per le istanze di accesso ai documenti		
Avvertenze		
L'indicatore si riferisce a procedimento inserito nel registro dei procedimenti, nonché al procedimento per il riscontro di istanze di accesso civico cd generalizzato, rivolte all'URP, non ancora menzionato nella regolamentazione provinciale ma sostanzialmente riconducibile a quello citato. Il tempo di risposta indicato nel regolamento è di 30 giorni; per le istanze di accesso documentale presentate per via telematica, attraverso i servizi on line -per il cittadino , il tempo si riduce del 20% (24 giorni), in base a quanto previsto dal regolamento provinciale. I tempi sono monitorati su apposito data base reperibile presso il servizio, predisposto con la collaborazione del servizio informatica. Al fine di monitorare la diversa tempistica, le istanze sono distinte a seconda della modalità di presentazione: - istanze di accesso documentale pervenute tramite sportello del cittadino, tempo di conclusione del procedimento 24 giorni; - istanze di accesso documentale e civico generalizzato diversamente pervenute (contatto personale, via telefono, via e-mail, fax, ecc..), tempo di conclusione del procedimento 30 giorni. Le cause di sospensione o interruzione sono quelle previste dal regolamento provinciale sull'accesso documentale e dalla legge: il data base prevede le conseguenti operazioni per il calcolo dei tempi netti effettivi. I procedimenti possono concludersi con l'accoglimento, il rifiuto totale o parziale, o il differimento. Gli scostamenti dei tempi saranno rendicontati e, qualora gli stessi siano dipendenti dalle strutture competenti per materia (salvo 7/10 giorni assegnati a dette strutture [a seconda che l'istanza sia pervenuta tramite i servizi on line -per il cittadino o con altra modalità] e compresi nel monitoraggio dell'indicatore), saranno considerati causa esogena (es: tempi per riscontrare la richiesta preliminare sulla presenza di controinteressati, tempi per rendere disponibili i documenti oggetto di accesso, tempi comunque relativi al riscontro di qu		
Graduazione	01/01/2024	31/12/2024
100%	100	100
0%	0	0
Approssimazione: Proporzionale alla posizione tra i valori non graduati		
Formula		
[b]/[c]*100		

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
b	prodotti	n. procedimenti evasi nel rispetto dei tempi		
c	prodotti	n. procedimenti totali	Si tratta dei procedimenti curati direttamente dell'UO, tenuto conto che alcuni servizi, per materie specifiche, curano l'adempimento tramite proprie processi, in alcuni casi informatizzati	

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 3.02.02	Aggiornamento del regolamento sull'accesso	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	monitoraggio livelli di aggiornamento e proposte di modifica

Descrizione

Alla luce dell'evoluzione della legislazione in materia di diritto di accesso e al fine di meglio identificare le diverse fattispecie (documentale, civico generalizzato e semplice) e la loro fruibilità dal punto di vista regolamentare, si rende necessaria l'adozione di un nuovo regolamento sul diritto di accesso.

[3.02.02] Indicatore: TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza

Nome	Unità Di Misura	
TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza	giorni	
Significato		
rispetto scadenza del 28 giugno per l'elaborazione di una proposta di modifica del regolamento provinciale sull'accesso		
Avvertenze		
temporale		
Il vigente regolamento risulta datato e primo di indicazioni attuative della più recente normativa.		

il prodotto consiste in una proposta deliberativa di modifica con parere di regolarità tecnica sottoscritto dal dirigente.		
Graduazione	01/01/2024	31/12/2024
100%	0	0
90%	5	5
80%	10	10
70%	15	15
60%	20	20
50%	25	25
0%	26	26
Approssimazione: Inferiore		
Formula [#b]-[#c]		

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
#b	data	data effettiva		
#c	data	data prevista		28/06/2024

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 3.02.03	gestione delle tariffe per l'accesso e promozione loro aggiornamento	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	gestione di entrate da cd tariffe e promozione aggiornamento
Descrizione			
L'esercizio del diritto di accesso implica il rimborso di costi di riproduzione, nonché di diritti di ricerca e di visura. L'attività implica l'aggiornamento di tali costi, alla luce delle prassi di altre amministrazioni.			
[3.02.03] Indicatore: TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza			
Nome		Unità Di Misura	
TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza		giorni	
Significato			
rispetto scadenza del 4 ottobre per l'aggiornamento delle cd "tariffe" determinanti i rimborsi di costi di copia, ricerca e simili			
Avvertenze			
temporale			
Il prodotto consiste in una proposta di deliberazione, con parere di regolarità tecnica sottoscritta dal dirigente			
Graduazione	01/01/2024	31/12/2024	
100%	0	0	
0%	26	26	
Approssimazione: Proporzionale alla posizione tra i valori non graduati			
Formula [#b]-[#c]			

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
#b	data	data effettiva		
#c	data	data prevista		04/10/2024

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 3.02.04	Programmazione e attuazione dei piani trasparenza e anticorruzione: supporto operativo nell'accesso civico	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	attività di partecipazione ai piani e supporto operativo accesso civico
Descrizione			
L'articolo 5, comma 1, del d.lgs. 33/2013, istituisce l'"accesso civico" semplice, istituto che riconosce, a seguito dell'obbligo previsto dalla vigente normativa in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati, il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi sia stata omessa la loro pubblicazione. Le istanze di accesso civico semplice sono indirizzate al responsabile della trasparenza.			

In particolare in ottemperanza a quanto previsto dalla determinazione organizzativa n. 178/2014, l'URP collabora con il responsabile della trasparenza nella gestione delle istanze di accesso civico semplice, contattando gli uffici competenti alla pubblicazione dei documenti omessi. Su indicazione del responsabile della trasparenza riscontra poi l'utente.

La delibera ANAC n. 1309/2016 (linee guida FOIA), al paragrafo 9 dà indicazioni in ordine all'istituzione del c.d. "registro degli accessi" che deve ricomprendere tutte le tipologie di accesso e che deve essere pubblicato nella sezione di amministrazione trasparente "altri contenuti - accesso civico" ed aggiornato con cadenza semestrale. L'istituzione del registro unico viene assunta dall'URP, sentito il responsabile della trasparenza. L'URP assicura la riunione di dati connessi alla gestione autonoma nel rilascio dell'accesso da parte di singole strutture con i dati delle procedure direttamente gestite.

L'attività non implica sostituzione nelle operazioni di pubblicazione su applicativi o portale internet e non contempla verifiche per tipologie di pubblicazioni già effettuate da altri uffici.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 3.03	Gestione delle procedure concernenti i reclami	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	chiarimenti e risposte

Descrizione

La legislazione imputa all'ufficio per le relazioni con il pubblico compiti non solo di tipo procedimentale ma anche di cd. Human Governance. Le due funzioni si compendiano tipicamente nel procedimento di gestione dei reclami. L'attività consiste nella ricezione dei reclami dei cittadini, in una prima valutazione in ordine alla disponibilità delle informazioni, in una risposta immediata nel caso in cui le informazioni siano già disponibili o nell'individuazione della struttura competente dell'ente, alla quale viene richiesta la predisposizione di una risposta in tempi stretti, nonchè nella trasmissione di tale risposta al cittadino richiedente. L'iter deve essere svolto non solo con celerità ma anche con modalità tali da soddisfare l'utente, soprattutto prestando molta attenzione alla chiarezza ed esaustività della risposta. Nei casi in cui la predisposizione della risposta venga curata da altri uffici, la funzione dell'URP è quella di assicurare che gli stessi rispettino la tempistica ed usino un linguaggio di facile comprensione non ricco di tecnicismi.

L'attività, che non comprende relazioni politiche ed input da social media, è svolta con le modalità previste dalla direttiva n. 18/2009 "Valorizzazione dei reclami".

[3.03] Indicatore: TEM_04 tempestività media di risposta al reclamo

Nome	TEM_04 tempestività media di risposta al reclamo		Unità Di Misura	giorni
Significato	tempo medio di risposta al reclamo			
Avvertenze	<p>L'indicatore si riferisce a procedimento inserito nel registro dei procedimenti.</p> <p>Per l'URP l'indicatore ha una duplice finalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sollecitatoria, rispetto agli uffici interessati, per garantire una risposta celere e nel rispetto dei tempi; - redazionale, per predisporre con tecnica adeguata di comunicazione le risultanze pervenute dagli uffici. <p>I tempi di risposta, secondo la tipologia di reclamo, possono dipendere esclusivamente dall'URP o, in caso di coinvolgimento di uffici esterni, derivare dai tempi di riscontro delle strutture interessate.</p> <p>Agli uffici destinatari del reclamo viene assegnato un tempo di risposta all'URP per istruttoria di 14 giorni.</p> <p>Al fine dell'indicatore, costituiscono cause esogene di scostamento i tempi prolungati di gestione degli uffici (superiore a 14 giorni).</p> <p>Vengono monitorati, al fine dell'indicatore, i reclami pervenuti nell'anno di riferimento e quelli pervenuti nel mese di dicembre dell'anno precedente.</p> <p>I reclami dell'anno precedente (che vengono riportati l'anno successivo) ma non riscontrati neppure nell'anno successivo si intendono "archiviati".</p> <p>Il rischio che gli uffici a cui è rivolto il reclamo non rispondano entro il tempo necessario a far rispettare i termini è medio.</p> <p>Non si terrà conto delle risposte date da altri soggetti e delle procedure gestite direttamente da singole strutture o dagli amministratori.</p> <p>Dei tempi del rilascio e di tutte le fasi sarà dato conto in un data base periodicamente aggiornato e inviato ai dirigenti annualmente.</p>			
Graduazione	01/01/2024		31/12/2024	
100%	18		18	
0%	36		36	
Approssimazione: Proporzionale alla posizione tra i valori non graduati				
Formula				
[somma(b)]/[c]				

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
c	reclami	n. reclami inoltrati all'URP		
somma(b)	giorni	sommatoria dei giorni di evasione dei reclami		

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 3.04	Coordinamento dei referenti dell'URP	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	azioni di coordinamento

Descrizione

L'attività prevede la gestione del flusso di informazioni tra URP e referenti delle singole strutture e si concretizza nel coordinamento della strategia comunicativa amministrativa e nel raccordo finalizzato alla gestione dei procedimenti connessi alla comunicazione interna.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 3.05	Aggiornamento pagine web URP	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	aggiornamento pagina web

Descrizione

L'attività prevede un costante aggiornamento ed ampliamento delle informazioni contenute sulla pagina web dell'URP e di altri strumenti web. L'attività è svolta in stretta collaborazione e con il supporto del servizio informatica che dovrà coadiuvare nella ricerca di soluzioni, anche di tipo tecnico, per la pubblicazione dei documenti e delle informazioni.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 3.05.01	Attivazione e implementazione profilo linkedin, con informazioni gestionali	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	attivazione formazione implementazione gestionale

Descrizione

Viene prevista l'attivazione di un profilo di un social della provincia e sua implementazione con informazioni gestionali (assunzioni, organizzazione, seminari, ecc.).
 Il profilo è stato attivato, solo per appurarne prime funzionalità con sperimentazioni, nella seconda parte dell'esercizio 2023.
 Dal 2024 viene previsto di mettere a regime una raccolta di informazioni gestionali da veicolare tramite il social. L'attività non comprende informazioni di tipo politico, né attività comunicativa rimessa all'ufficio stampa.
 Specie nel primo anno l'attività risulta impegnative per la necessaria attività di creazione di idonee e pronte linee comunicative da veicolare sulla piattaforma.

[3.05.01] Indicatore: TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza

Nome	Unità Di Misura	
TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza	giorni	
Significato		
rispetto scadenza del 6 dicembre per sottoscrizione di un verbale che dia conto delle informazioni veicolate nel primo anno di implementazione.		
Avvertenze temporale		
Graduazione	01/01/2024	31/12/2024
100%	0	0
90%	3	3
80%	6	6
70%	9	9
60%	12	12
50%	15	15
0%	16	16
Approssimazione: Inferiore		
Formula		
[#b]-[#c]		

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
#b	data	data effettiva		
#c	data	data prevista		06/12/2024

Risorse Umane per l'Obiettivo

Classe	Matricola	Descrizione	Unita Di Misura	Assegnato	% sull'obiettivo
--------	-----------	-------------	-----------------	-----------	---------------------

Risorse Umane per l'Obiettivo

Classe	Matricola	Descrizione	Unita Di Misura	Assegnato	% sull'obiettivo
B3-B3	8221	DE SANTIS ANNA LISA	Ore	1.050,00	100,00%
C-C3	3737	MALUSA DANIELA	Ore	560,00	42,75%
D1-D4	5145	POMPELE SANDRA	Ore	1.330,00	93,01%
		Totale sull'obiettivo		2.940,00	

Risorse del PEG Settoriale

Risorse Finanziarie (Spesa)

Obiettivo 1

Attività 01

Nessuna risorsa assegnata

Attività 02

Nessuna risorsa assegnata

Attività 03

Nessuna risorsa assegnata

Attività 04

Nessuna risorsa assegnata

Obiettivo 2

Attività 01

Nessuna risorsa assegnata

Attività 02

Nessuna risorsa assegnata

Attività 03

Nessuna risorsa assegnata

Obiettivo 3

Attività 01

Nessuna risorsa assegnata

Attività 02

Nessuna risorsa assegnata

Attività 03

Nessuna risorsa assegnata

Attività 04

Nessuna risorsa assegnata

Attività 05

Nessuna risorsa assegnata

Risorse Finanziarie (Entrata)

Totale Risorse Assegnate

Risorse Finanziarie (Spesa)

Totale Generale

Risorse Finanziarie (Entrata)

Totale Generale

Risorse Umane

B1-B1

1352	BRUGNOLI SONIA	Ore	1.500,00
4362	MOLINARO FRANCESCO	Ore	1.500,00

B1-B2

1675	CASAROTTO LORENZO	Ore	1.250,00
3683	MAIRANI SERENA	Ore	1.250,00
5853	SIGNORETTO MICHELA	Ore	1.500,00
6108	TEDESCHI EMANUELA	Ore	1.500,00

B1-B3

1988	CORAGGIA ROSSELLA	Ore	1.500,00
------	-------------------	-----	----------

B3-B3

8221	DE SANTIS ANNA LISA	Ore	1.050,00
------	---------------------	-----	----------

C-C3

3737	MALUSA DANIELA	Ore	1.310,00
------	----------------	-----	----------

D1-D1

1612	CAPPI ELISABETTA	Ore	50,00
2009	COSTA KEVIN	Ore	1.430,00

D1-D4

5145	POMPELE SANDRA	Ore	1.430,00
------	----------------	-----	----------

D1-D5

0255	ANTONACCI CINZIA	Ore	200,00
------	------------------	-----	--------

Totale 15.470,00

Allegati

Obiettivo 1 - Compiti ordinari e elezioni	[1]	Assegnazione divise commessi.doc	37 KB
Obiettivo 1 - Compiti ordinari e elezioni	[1]	organismi indispensabili Presidente 2024.pdf	96 KB

Regole per l'assegnazione di divise al personale con mansioni di commesso-usciera

Articolo 1 – Oggetto del regolamento

1. L'Amministrazione Provinciale, per ragioni di riconoscibilità, trasparenza e decoro, può provvedere alla fornitura di apposite divise al personale dipendente con mansioni di commesso-usciera che, in forza della propria attività, è opportuno impieghi un abbigliamento uniforme e distintivo.
2. I dispositivi di protezione individuale non sono quindi disciplinati dal presente articolato, in quanto sono forniti in base alla vigente normativa in materia di salute e di sicurezza sui luoghi di lavoro, ove necessario.
3. Gli stessi dipendenti di cui al comma 1, qualora assunti - a qualsiasi titolo - a tempo determinato, potranno essere dotati della divisa secondo giudizio del dirigente competente, in rapporto alla collocazione ed al tempo di assegnazione.
4. L'esatta dotazione da destinare ai dipendenti di cui al comma 1 è individuata dal dirigente competente, sulla scorta dei fondi a disposizione e delle condizioni di mercato, indicativamente secondo quanto previsto nella tabella A), allegata al presente articolato, nella quale è descritta la dotazione di vestiario con indicazione della foggia, colore e tessuto, da assegnare a ciascun dipendente.
5. Il vestiario assegnato è di proprietà esclusiva della Provincia di Verona.
6. Non viene prevista assegnazione di calzature, biancheria o capi diversi da quelli indicati nell'allegato A.

Articolo 2 – Assegnazione

1. L'assegnazione del vestiario è classificata in:
 - a) ordinaria, effettuata d'ufficio sulla base di quanto indicato nella tabella A e dall'articolo 1;
 - b) straordinaria, effettuata a richiesta, in caso di usura o di danneggiamento dei capi assegnati o per motivi straordinari non prevedibili o preventivabili.
2. L'assegnazione ordinaria avverrà in linea di massima come segue:
 - a) entro maggio dell'anno in corso: la consegna primavera-estate;
 - b) entro novembre dell'anno in corso: la consegna autunno-inverno.
3. Il dirigente competente, in ragione dei capi di vestiario già assegnati nelle precedenti tornate, può valutare se differire, o non effettuare, le nuove assegnazioni o ridurre i capi assegnati rispetto alle previsioni massime contenute nell'allegato A.
4. Nel caso in cui, per nuovi assunti, o in caso di differimento di acquisizioni o per ricorrere di casi di cui ai commi seguenti, il personale interessato non detenga adeguati capi di abbigliamento riconducibili alla divisa, l'utilizzo di capi personali potrà avvenire seguendo principi di decoro propri della mansione, con utilizzo di colori uniformi, evitando tonalità accese. In tali casi dovrà essere comunque utilizzato, in ogni momento del servizio, il tesserino di riconoscimento, già obbligatorio per i rapporti con l'utenza.
5. Qualora, per cause accidentali di servizio, i capi venissero lesionati prima della scadenza, si potrà provvedere alla loro riparazione o sostituzione.

Articolo 3 – Consegna e ricezione

1. Per ogni dipendente assegnatario viene tenuta una scheda individuale riportante i capi assegnati.
2. All'atto del ritiro dei capi di vestiario, il dipendente sottoscrive per ricevuta la scheda personale di cui al comma 1.
3. Il dipendente ha l'obbligo di collaborare per eventuali prove e di assicurarsi che i capi di vestiario assegnati siano privi di difetti di fabbricazione. Questi ultimi, se presenti, dovranno essere segnalati immediatamente e comunque entro 15 gg. Diversamente, non verranno accettati rilievi di alcun genere e le eventuali riparazioni necessarie saranno a carico del dipendente.

Articolo 4 – Doveri del dipendente

1. L'assegnazione delle divise costituisce obbligo di impiego. Il mancato uso della divisa assegnata deve essere tempestivamente segnalato e motivato al dirigente responsabile. Del mancato utilizzo, se immotivato, potrà essere tenuto conto ai fini della valutazione delle prestazioni del dipendente, ed il protrarsi del mancato uso potrà comportare adeguate sanzioni disciplinari.
2. Il dipendente ha altresì i seguenti doveri:
 - a) mantenere in perfetto ordine e pulizia il vestiario assegnato, la cui pulitura, lavatura e stiratura è a suo esclusivo carico;
 - b) indossare i capi assegnati esclusivamente durante le ore di servizio;
 - c) non indossare, unitamente alla divisa, effetti personali estranei alla stessa, non modificare la foggia e gli accessori in dotazione e cedere la stessa a terzi a qualunque titolo, anche gratuito, e per qualsiasi ragione;
 - d) ove eventualmente disposto dal dirigente, riconsegnare, entro 30 giorni dalla richiesta i capi di vestiario dichiarati non più utilizzabili.
3. La violazione dei doveri sopra riportati può essere motivo di attivazione di apposito procedimento disciplinare.

ALLEGATO A
ELENCO CAPI ABBIGLIAMENTO FACENTI PARTE DELLA DIVISA

COMMESSI (13 commessi, di cui 8 uomini e 5 donne)					
PRODOTTI	DESCRIZIONE		Numero di capi		
	COLORE	MATERIALI E CARATTERISTICHE	annuale	quinquennale	su necessità
1. camicia invernale	bianco	<input type="checkbox"/> puro cotone <input type="checkbox"/> manica lunga per donna <input type="checkbox"/> spacchetti laterali	4 e 2 alternati		
2. camicia estiva	bianco	<input type="checkbox"/> puro cotone (più leggero di quello invernale) <input type="checkbox"/> mezza manica per donna <input type="checkbox"/> spacchetti laterali	4 e 2 alternati		
3. cravatta	bordeaux	<input type="checkbox"/> pura seta <input type="checkbox"/> con logo della Provincia			1
4. giacca estiva	blu scuro	<input type="checkbox"/> tessuto fresco lana estivo <input type="checkbox"/> fodera interna per donna <input type="checkbox"/> caratteristiche uguali, ma con taglio femminile	1		
5. giacca invernale	blu scuro	<input type="checkbox"/> tessuto fresco lana invernale <input type="checkbox"/> fodera interna per donna <input type="checkbox"/> caratteristiche uguali, ma con taglio femminile	1		
6. pantaloni estivi	blu scuro	<input type="checkbox"/> tessuto fresco lana estivo <input type="checkbox"/> modello classico per donna <input type="checkbox"/> taglio femminile	2		
7. pantaloni invernali	blu scuro	<input type="checkbox"/> tessuto fresco lana invernale <input type="checkbox"/> modello classico per donna <input type="checkbox"/> taglio femminile	2		
8. giaccone impermeabile invernale	blu scuro	<input type="checkbox"/> realizzato in tessuto gore-tex <input type="checkbox"/> interno con corpetto termico trapuntato <input type="checkbox"/> conforme Normativa Europea EN 340 categoria I <input type="checkbox"/> con logo della Provincia per donna <input type="checkbox"/> caratteristiche uguali, ma con taglio femminile		1	
9. giaccone impermeabile leggero	blu scuro	<input type="checkbox"/> realizzato in tessuto gore-tex <input type="checkbox"/> conforme Normativa Europea EN 340 categoria I <input type="checkbox"/> con logo della Provincia per donna <input type="checkbox"/> caratteristiche uguali, ma con taglio femminile		1	

n.	organismo collegiale indispensabile PRESIDENTE	Fonti normative	Struttura di riferimento ¹	Conferma indispensabilità 2024 SI/NO	Motivazione
1	CTPA - Commissione Tecnica Provinciale per l'Ambiente	- L.R. 16 aprile 1985 n. 33, art. 11.	Ambiente	SI	<p>Trattasi di una Commissione nominata con decreto presidenziale, composta da:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) il presidente della Provincia, con funzione di presidente; b) l'<i>assessore</i> provinciale competente per materia, con funzioni di vicepresidente (soppressa la figura dell'<i>assessore</i>; ritenuta sostituibile dal Consigliere delegato); c) il responsabile dell'ufficio provinciale competente per la materia; d) un funzionario regionale del Dipartimento per l'ecologia e la tutela dell'ambiente, designato dalla Giunta regionale; e) il dirigente dell'Ufficio regionale del genio civile; f) il direttore del dipartimento provinciale dell'ARPAV o un suo delegato; g) responsabile dell'ufficio provinciale dell'ARPAV; h) il comandante provinciale dei Vigili del fuoco; i) cinque esperti designati dal Consiglio provinciale con voto limitato a uno, con competenze, fra l'altro, ai sensi del punto 0.3 della deliberazione del Comitato interministeriale di cui all'art. 5 del DPR 10 settembre 1982, n. 915, nei settori chimico, ingegneristico, geologico e sanitario.

¹ I riferimenti alle strutture competenti è meramente indicativo e ricognitorio di quanto previsto nella fase di approvazione del presente documento.

2	Comitato V.I.A. - Comitato Valutazione Impatto Ambientale	- L.R. n. 4 del 18 febbraio 2016, articolo 9		SI	<p>Trattasi di un Comitato nominato con decreto presidenziale, composto da:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) il direttore del Dipartimento provinciale dell'ARPAV, o suo delegato; b) il dirigente dell'ufficio provinciale competente in materia di valutazione d'impatto ambientale o suo sostituto; c) il responsabile dell'ufficio provinciale competente in materia di valutazione d'impatto ambientale o suo sostituto; d) da otto componenti esperti in analisi e valutazione ambientale.
3	Comitato provinciale di coordinamento A.R.P.A.V.	- L.R. 18 ottobre 1996, n. 32 art. 18,		SI	<p>Trattasi di un Comitato nominato con decreto presidenziale, composto da:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) il Presidente della provincia o l'<i>assessore provinciale</i> all'ambiente, da lui delegato, che lo presiede (soppressa la figura dell'assessore; ritenuta sostituibile dal Consigliere delegato); b) il responsabile del settore ambiente della provincia; c) un responsabile del settore ambiente di un comune della provincia, designato dalla sezione provinciale dell'ANCI; d) il direttore del dipartimento provinciale dell'ARPAV o suo delegato; e) un rappresentante dei dipartimenti di prevenzione designato congiuntamente dai direttori generali delle unità locali socio sanitarie della provincia. <p>La finalità è quella di garantire il coordinamento delle attività del dipartimento provinciale dell'ARPAV con le attività delle competenti strutture della provincia e dei comuni, nonché dei dipartimenti di prevenzione delle unità locali socio sanitarie e l'ottimale svolgimento delle attività previste</p>

				<p>nelle convenzioni e negli accordi di programma.</p> <p>E' un comitato previsto da norme regionali che disciplinano la composizione e i compiti, che non prevedono costi supplementari e che non hanno una funzione strumentale agli atti della Provincia, ma al coordinamento con altri Enti.</p>
4	Commissione tecnica per la prova di verifica finale dei percorsi formativi abilitanti all'esercizio dell'attività di conduttore di impianti termici	<ul style="list-style-type: none"> - D.G.R.V. 1734/2011 art. 80; - L.R. n. 11/2001 e art.7, allegato A) 		<p>SI</p> <p>La Commissione, per la verifica finale degli apprendimenti è individuata con determina dirigenziale, è così composta:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) un dirigente della Provincia competente in materia ambientale, o suo delegato, con funzioni di Presidente; b) un esperto in materia di impianti termici, designato da ARPAV; c) il coordinatore del corso o suo delegato. <p>E' una commissione prevista da norme regionali che disciplinano la composizione e i compiti e che non prevede costi supplementari e non ha una funzione strumentale agli atti della Provincia, ma al coordinamento con altri Enti.</p>
5	CUG - Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.	<ul style="list-style-type: none"> - L. 4 novembre 2010, n. 183 art. 21, comma 1; - Regolamento provinciale 	Segreteria generale (supporto Servizio risorse umane)	<p>SI</p> <p>Previsto per legge dall'articolo 21, comma 1, L. 4 novembre 2010, n. 183 e dal d.lgs. n. 165/2001 articolo 57.</p> <p>Il CUG è nominato con atto del Segretario generale dell'Ente.</p> <p>Il Comitato ha composizione paritetica ed è formato dalle/dai componenti designati/e da ciascuna delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative, e da un pari numero di rappresentanti dell'amministrazione, nonché da altrettante/i componenti supplenti, assicurando nel complesso la presenza paritaria di entrambi i</p>

					<p>generi. Il CUG include rappresentanze di tutto il personale appartenente all'amministrazione (dirigente e non dirigente)</p> <p>La/il presidente del CUG è nominata/o dall'Ente in aggiunta ai rappresentanti.</p>
6	Organismo Paritetico per l'Innovazione	<p>Articolo 6 del CCNL 16.11.2022 personale comparto Funzioni Locali</p>	<p>Segreteria generale o, ove nominato, direttore generale (supporto Servizio risorse umane)</p>	SI	<p>Previsto dall'articolo 6, del CCNL 16.11.2022 del comparto Funzioni Locali</p> <p>L'Organismo è costituito con deliberazione del Presidente della Provincia (delibera n. 20 dell'8 marzo 2023) e con la stessa si sono designati dei componenti.</p> <p>Il Comitato ha composizione paritetica, ossia formata da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del CCNL nonché da una rappresentanza dell'ente, con rilevanza pari alla componente sindacale.</p> <p>L'osservatorio deve dotarsi di un proprio regolamento da approvarsi da parte dell'Ente.</p> <p>Lo scopo dell'Organismo non è quello di attivare contrattazioni o negoziati ma di favorire l'informazione, il coinvolgimento, il dialogo costruttivo tra le parti al fine di migliorare, nel rispetto dei distinti ruoli, il benessere organizzativo e i processi di sviluppo e innovazione dell'organizzazione.</p>
7	Commissione consultiva per i regolamenti comunali per i servizi pubblici non di linea sulle acque di navigazione interna	<p>- L.R. 30 dicembre 1993, n. 63 art. 15.</p>	Trasporti	SI	<p>Prevista dalla legge e necessaria per raggiungere i fini istituzionali, è un momento volto ad avere un confronto con tutte la parti interessate, che possono condividere la loro competenza ed esperienza. La commissione è nominata con Decreto del Presidente e si riunisce al massimo due volte all'anno. La</p>

				<p>composizione è prevista dalla legge regionale:</p> <p>a) dal presidente dell'amministrazione provinciale o da un suo delegato, che la presiede;</p> <p>b) da un rappresentante dei comuni designato dall'ANCI;</p> <p>c) da un rappresentante designato dalle organizzazioni sindacali di categoria;</p> <p>d) da un rappresentante designato dalle associazioni di artigiani di categoria;</p> <p>e) da un rappresentante designato dalle organizzazioni centrali delle cooperative;</p> <p>f) da un rappresentante dell'azienda di promozione turistica;</p> <p>g) da un rappresentante delle associazioni degli utenti.</p>
8	Commissione consultiva provinciale per i servizi pubblici non di linea per via di terra (noleggio con conducente e taxi)	- L.R. 30 luglio 1996, n. 22 art. 12.		<p>SI</p> <p>Prevista dalla legge e necessaria per raggiungere i fini istituzionali. In particolare è un momento dove si riesce ad avere un confronto con tutte le parti interessate. È competente ad esprimere pareri in ordine ai provvedimenti previsti dall'articolo 7, comma 1, lettere a), e), g) ed h) della LR 22/1996. L'esperienza e i punti di vista portati dai componenti della commissione sono fondamentali.</p> <p>La commissione è nominata con Decreto del Presidente e si riunisce al massimo due volte all'anno. La composizione è prevista dalla legge regionale:</p> <p>a) dal presidente dell'amministrazione provinciale o un suo delegato, che la presiede;</p> <p>b) da un rappresentante dei comuni designato dall'associazione nazionale comuni italiani;</p> <p>c) da un rappresentante designato dalle associazioni di categoria;</p> <p>d) da un rappresentante dell'Azienda di</p>

				<p>promozione turistica interessata; e) da un rappresentante delle associazioni degli utenti.</p> <p>La commissione può avvalersi della consulenza di studiosi ed esperti dei trasporti e del traffico. Le mansioni di segretario sono svolte da un funzionario della provincia. Ai componenti della commissione spetta un gettone di presenza,</p>
9	Commissione tecnica d'esami per l'iscrizione al ruolo dei conducenti presso la Camera di Commercio	- L.R. 30 luglio 1996, n. 22 art. 11		<p>SI</p> <p>Trattasi di commissione d'esame - Necessaria per poter svolgere gli esami di iscrizione a ruolo NCC. I membri apportano competenza ed esperienza indispensabili per lo svolgimento dell'esame.</p> <p>La commissione è nominata con determinazione dirigenziale e la composizione è prevista dalla L.R. 30 luglio 1996, n. 22 e dal regolamento provinciale:</p> <p>a) da un dirigente dell'amministrazione provinciale o un suo delegato, che la presiede; b) dal dirigente del dipartimento viabilità e trasporti della regione o da un suo delegato; c) da un rappresentante dell'ufficio provinciale motorizzazione civile trasporti in concessione, competente per territorio; d) da un rappresentante designato dalla competente camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura; e) da un rappresentante designato dalle associazioni di categoria; f) da un rappresentante designato dalle organizzazioni sindacali di categoria.</p> <p>Le mansioni di segretario sono svolte da un funzionario della provincia.</p>

10	Commissione d'esame per il riconoscimento dell'idoneità degli insegnanti e istruttori di autoscuola	<ul style="list-style-type: none"> - D.lgs. 30 marzo 1998, n. 112 art. 105; - accordo Stato, Regioni, Enti Locali 14 febbraio 2002; - Regolamento provinciale 		SI	<p>La commissione d'esame è necessaria per poter svolgere gli esami di idoneità degli insegnanti e istruttori di autoscuola, i cui componenti apportano competenza ed esperienza indispensabili per lo svolgimento dell'esame. La commissione è nominata con determinazione dirigenziale.</p> <p>La composizione è prevista dall'accordo Stato, Regioni, Enti Locali 14 febbraio 2002 e dal regolamento provinciale:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) il dirigente o un funzionario da questi delegato anche solo per una singola sessione d'esame, con funzioni di presidente; b) un ingegnere appartenente al Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, Dipartimento trasporti terrestri di Verona (o di altra provincia), esperto nelle materie d'esame; c) un ingegnere iscritto al relativo albo professionale esperto nelle materie d'esame; d) un esperto scelto tra gli insegnanti istruttori di autoscuola in possesso del certificato di idoneità tecnica da almeno cinque anni; e) un dipendente provinciale designato dal dirigente tra gli addetti dell'ufficio provinciale competente, con funzioni di segretario e senza diritto di voto.
11	Commissione d'esame per il conseguimento dei titoli professionali di autotrasportatore di merci per conto terzi e di autotrasporto persone su strada	<ul style="list-style-type: none"> - D.lgs. 30 marzo 1998, n. 112 art. 105; - accordo Stato, Regioni, Enti Locali 14 febbraio 2002; - Regolamento provinciale 		SI	<p>La commissione d'esame è necessaria per poter svolgere gli esami per il conseguimento dei titoli di autotrasportatore.</p> <p>La commissione è nominata con determinazione dirigenziale.</p> <p>La composizione è prevista dall'accordo Stato, Regioni, Enti Locali 14 febbraio 2002 e dal regolamento provinciale ed è nominata con provvedimento del dirigente:</p>

				<p>a) dirigente, o suo delegato, che la presiede;</p> <p>b) un funzionario della Motorizzazione, laureato in ingegneria;</p> <p>c) tre esperti nelle materie d'esame;</p> <p>d) un dipendente provinciale designato dal dirigente tra i dipendenti del competente ufficio provinciale, con funzioni di segretario e senza diritto di voto.</p> <p>I componenti esperti di cui al punto c) del comma 5 possono essere scelti tra funzionari di amministrazioni pubbliche, compresa la Provincia, docenti, liberi professionisti ovvero tra soggetti di comprovata esperienza nelle materie d'esame.</p> <p>Per ciascuno dei componenti, escluso il presidente, è nominato un supplente.</p> <p>I membri apportano competenza ed esperienza indispensabili per lo svolgimento dell'esame.</p>
12	Commissione d'esame per il conseguimento dell'idoneità ad attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto su strada	<ul style="list-style-type: none"> - D.lgs. 30 marzo 1998, n. 112 art. 105; - accordo Stato, Regioni, Enti Locali 14 febbraio 2002; - Regolamento provinciale 		<p>SI</p> <p>La commissione d'esame è necessaria per poter svolgere gli esami per l'idoneità professionale all'esercizio dell'attività di consulenza.</p> <p>La commissione è nominata con determinazione dirigenziale.</p> <p>La composizione è prevista dall'accordo Stato, Regioni, Enti Locali 14 febbraio 2002 e dal regolamento provinciale.</p> <p>La commissione è nominata con deliberazione del Presidente, ed è composta da:</p> <p>a) il dirigente o un funzionario da questi delegato anche solo per una singola sessione d'esame, con funzioni di presidente;</p> <p>b) un funzionario tecnico appartenente al Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, Dipartimento trasporti terrestri di Verona (o di altra provincia), laureato in ingegneria;</p> <p>c) due esperti in possesso dell'attestato di</p>

				<p>idoneità da almeno cinque anni designati dalle associazioni locali di categoria maggiormente rappresentative;</p> <p>d) un funzionario dell'Automobile club d'Italia - Pubblico Registro Automobilistico;</p> <p>e) un dipendente provinciale designato dal dirigente tra gli addetti dell'ufficio provinciale competente, con funzioni di segretario e senza diritto di voto.</p> <p>Per ciascuno dei componenti, escluso il presidente, è nominato un supplente. I membri apportano competenza ed esperienza indispensabili per lo svolgimento dell'esame.</p>
13	Comitato di indirizzo TPL	<ul style="list-style-type: none"> - DGR n. 1360/2015 <p>utili per l'interpretazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Consiglio di Stato sez. VI 05 aprile 2012 N. 2013 - Consiglio di Stato sez. VI 02 settembre 2011 N. 4919 		<p>SI</p> <p>L'organo collegiale è previsto nella convenzione tra la Provincia di Verona, il Comune di Verona e il Comune di Legnago, ai sensi dell'articolo 30 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267 per l'esercizio delle funzioni amministrative ed attività gestionali in materia di trasporto pubblico locale approvata con DGR n. 1360/2015 e sottoscritta in data 5 maggio 2015 dalla Provincia, dal Comune di Verona e dal Comune di Legnago</p>
14	Commissione tecnica provinciale con funzioni consultive in materia di linee ed impianti elettrici sino a 150.000 volt.	<ul style="list-style-type: none"> - Deliberazione della Giunta provinciale n. 154 del 1 agosto 2002 - I componenti sono nominati con deliberazione del consiglio provinciale. Legge regionale 13 aprile 2001, n. 11 articolo 89). 	Servizio SIT e Pianificazione del Settore Pianificazione, Urbanistica e Viabilità	<p>SI</p> <p>La Commissione, istituita con deliberazione n. 154 del 1 agosto 2002, ha poteri consultivi per il rilascio delle autorizzazioni in materia di linee ed impianti elettrici sino a 150.000 volt è formata da:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) dirigente tecnico o suo delegato con funzioni di presidente; b) 3 dipendenti della Provincia con profilo tecnico esperti rispettivamente nelle materie viabilità, pianificazione e paesaggio, progettazione, urbanistica; c) un tecnico designato dall'ARPAV

					<p>d) un tecnico designato dai servizi forestali regionali</p> <p>e) un tecnico designato dall'unità periferica del Genio civile</p> <p>Il segretario è un dipendente della Provincia</p> <p>I componenti dipendenti della Provincia di Verona sono individuati con nota del dirigente.</p>
15	Nucleo di valutazione	<ul style="list-style-type: none"> - decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 - decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 - Regolamento sull'ordinamento degli uffici - Regolamento per la disciplina dei controlli interni 	<p>Segretario generale o, ove nominato, direttore generale (supporto Servizio controllo di gestione)</p>	<p>SI</p>	<p>Il Nucleo di valutazione è competente in ambito di valutazione e misurazione della performance e nelle materie attribuite dalla normativa agli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV), qualora applicabili alla Provincia. Al Nucleo possono altresì essere assegnate altre prestazioni connesse o funzionali.</p> <p>Il Nucleo di valutazione è nominato con decreto del Presidente della Provincia, ed è composto da:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) direttore generale, che lo presiede; b) due componenti esterni scelti a seguito di procedura selettiva tra soggetti iscritti all'elenco nazionale dei componenti degli OIV. <p>Le funzioni di componente e presidente del nucleo sono assunte o esercitate dal segretario generale nel caso in cui non sia nominato un direttore generale o in ipotesi di assenza prolungata dello stesso.</p> <p>La presenza di un organismo di questo tipo, in posizione di terzietà, è obbligatoria, oltre che funzionale al sistema di valutazione delle performance.</p>

SERVIZIO GESTIONE FLUSSI DOCUMENTALI

Esercizio Es. 2024
Responsabile MIGUIDI MICHELE
UOP del PEG settoriale: (205) Servizio gestione informatizzata dei flussi documentali e trattamento dati

Riepilogo Obiettivi

Obiettivo 1	Attività generale o ricorrente del servizio gestione flussi documentali Unità Organizzative di PEG (205) Servizio gestione informatizzata dei flussi documentali e trattamento dati
Obiettivo 2	Attività di miglioramento e sviluppo delle funzionalità del servizio Unità Organizzative di PEG (205) Servizio gestione informatizzata dei flussi documentali e trattamento dati

Dettaglio Obiettivo N. 1**Denominazione**

Attività generale o ricorrente del servizio gestione flussi documentali

Descrizione

L'obiettivo prevede la gestione ordinaria e ricorrente del Servizio, che comprende:

- lo svolgimento e il coordinamento delle attività di protocollazione, con modello parzialmente diffuso (decentrato presso i vari uffici provinciali);
- il presidio del sistema di protocollo informatico, di gestione documentale e dei flussi documentali (CiviliaNext e sistemi integrati), acquisito dal Servizio informatica nell'ambito di un più vasto progetto di informatizzazione dell'Ente;
- supporto al Servizio informatica
 - a) nella apertura di segnalazioni all'operatore economico fornitore;
 - b) sulle tematiche relative al miglioramento dei moduli già implementati e alla gestione della migrazione dai sistemi pregressi;
 - c) per la gestione ordinaria degli archivi provinciali digitali con riferimento al servizio di conservazione garantito dal conservatore Enerj (individuato dal fornitore del modulo di gestione del protocollo).

L'obiettivo inoltre prevede la gestione dell'archivio storico e di deposito, con:

- la gestione della parte di archivio collocata in spazi di proprietà Provinciale (presso la sede legale e la sede storica della Provincia) tramite l'accordo quadro per i servizi archivistici e dei conseguenti accordi attuativi (DAQ) finalizzati a migliorare il sistema archivistico e superare le più rilevanti e prioritarie criticità. Complessivamente si tratta di circa 1.000 metri lineari;
- la gestione associata di reciproco interesse dei servizi archivistici afferenti l'archivio storico e di deposito della Provincia di Verona e del Comune di Verona (rinnovata nel corso del 2020 sino alla data del 30 novembre 2025, nell'ambito del progetto condiviso di tutela, promozione e valorizzazione del patrimonio archivistico locale, anche mediante la possibile creazione di un polo archivistico provinciale), collocato su spazi acquisiti dal Comune per circa complessivi 3.000 metri lineari disponibili per la Provincia, praticamente tutti occupati, salvo piccoli spazi residui tra le serie, non altrimenti utilizzabili.

Peraltro, continuerà l'attività conseguente alle procedure di trasferimento dei complessi organici di documentazione dell'archivio provinciale dovute al trasferimento di funzioni dalla Provincia ad altri Enti: il livello di attuazione delle singole procedure già attivate è differenziato, in relazione anche alla consistenza documentale di cui si tratta, non solo con riferimento allo stato delle procedure amministrative previste dal codice dei beni culturali ma anche con riguardo alle operazioni connesse di selezione, riordino e/o scarto.

Viene anche assicurata, sempre nei limiti delle risorse disponibili, assistenza agli uffici provinciali:

- per le rinvenute varie problematiche in relazione all'archivio corrente di alcune strutture, specie se propedeutiche al successivo versamento;
- con riferimento alla gestione dei flussi documentali dei documenti informatici, con supporti e suggerimenti concernenti l'impiego dell'applicativo disponibile e adattamento delle prassi alle caratteristiche dello stesso.

L'obiettivo comprende altresì le attività volte ad assicurare il regolare svolgimento dei servizi di raccolta, affrancatura e recapito della corrispondenza provinciale e per il servizio di affrancatura e recapito delle notificazioni a mezzo posta e delle connesse comunicazioni della Provincia di Verona (attraverso appositi contratti), nei limiti di una corretta programmazione degli Uffici, oltre alla quale i medesimi devono autonomamente rivolgersi al Servizio universale.

Nell'obiettivo è previsto l'assolvimento delle funzioni di base riguardanti il trattamento dei dati e gestione della privacy, per la parte centralizzata e non imputabile a ciascuna struttura. In particolare, il servizio garantisce una serie complessa di attività attuative degli obblighi introdotti dal Regolamento UE 2016/679 del 27 aprile 2016, efficace dal 25 maggio 2018, in sinergia con la direzione generale e i dirigenti referenti delle singole strutture, con il supporto di un Servizio esterno, che assicura anche le funzioni di Responsabile della protezione dati.

Infine, per quanto di competenza, sono garantite una serie di attività generali, di connessione con i compiti strategici o trasversali, quali quelli anticorruzione, di trasparenza.

Avvertenze e considerazioni generali

E' prevista la collaborazione con il servizio informatica, in linea con diverse azioni comuni attivate nell'esercizio precedente.

Direttive e indirizzi gestionali

Il dirigente è autorizzato ad assicurare la continuità dei servizi anche tramite esternalizzazioni, nei limiti dei budget assegnati, anche con impegni pluriennali.

Annotazione

Attività di mantenimento a rilevanza interna

[1] Indicatore di sintesi

Nome	Unità Di Misura
% raggiungimento ob. 1 flussi documentali	adimensionale
Significato	
esprime il livello di attuazione complessivo dell'ob. 1 del PEG flussi documentali	
Avvertenze	

Elementi che compongono l'indicatore

Codice	Descrizione	Indicatore	Significato	Peso
1.02.02	Supporti e quantità	EQT_01 livello assoluto di attività	interventi di supporto operativo per	50

[1] Indicatore di sintesi

Codice	Descrizione	Indicatore	Significato	Peso
			attività di protocollazione e fascicolazione per un peso complessivo dei prodotti pari a 400	
1.02.03	Supporti e qualità	EQL_01 livello di customer satisfaction	% attesa di customer satisfaction L'obiettivo è raggiunto in caso di ottenimento del 70% di gradimento	25
1.03.01	Atti gestione ordinaria	TEM_04 tempestività media di risposta	tempo medio di risposta programmato per la consultazione o reperimento di documenti d'archivio in 15 giorni	25

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 1.01	Gestione amministrativo-contabile ordinaria del servizio	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	cfr. subattività

Descrizione
 Per assicurare alcune attività assegnate all'ufficio, sono necessarie delle esternalizzazioni ad operatori economici, con conseguente gestione delle ordinarie attività amministrative e/o contabili in rapporto ai contratti già in essere, ovvero in relazione a:

- 1) POSTA E NOTIFICHE - contratti per il servizio di raccolta, affrancatura e recapito della corrispondenza provinciale e per il servizio di affrancatura e recapito delle notificazioni a mezzo posta e delle connesse comunicazioni della Provincia di Verona;
- 2) ARCHIVIO - accordo quadro con un solo operatore per i servizi archivistici funzionali alla gestione ordinaria e/o straordinaria dell'archivio generale della Provincia, mediante apposite disposizioni di attuazione (DAQ), quanto alla adozione e gestione delle singole DAQ;
- 3) TRATTAMENTO DATI - contratto per l'esternalizzazione del servizio di DPO e altre attività connesse.

L'attività ricomprende inoltre eventuali attività, anche negoziali, necessarie ad assicurare servizi e/o strumentazione e/o materiale di consumo e a supporto degli uffici per le operazioni di protocollo, gestione documentale e gestione degli archivi (a mero titolo esemplificativo: faldoni, scale, armadiature, scaffali, deumidificatori e sanificatori, apparati di gestione grafica e fotografica, servizi per la gestione di criticità archivistiche, ecc.).

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.01.01	Gestione amministrativo-contabile dei contratti per il servizio di raccolta, affrancatura e recapito della corrispondenza provinciale e per il servizio di affrancatura e recapito delle notificazioni a mezzo posta e delle connesse comunicazioni della Provincia di Verona	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	atti di gestione del rapporto contrattuale, verifiche delle prestazioni rese e liquidazioni

Descrizione
POSTE
 Nel 2022, il servizio di raccolta, affrancatura e recapito della corrispondenza provinciale è stato affidato a Poste Italiane mediante il servizio universale per un periodo di 48 mesi a partire dal 1 gennaio 2023, stante un mercato ristretto che, in ogni caso, non risponde ad affidamenti di servizi per esigue quantità di corrispondenza da lavorare (caso che coinvolge la provincia, che negli ultimi lustri ha considerevolmente abbattuto tale costo, promuovendo la digitalizzazione e conservando le comunicazioni cartacee a ristretti campi di attività).

NOTIFICHE
 Anche il servizio di affrancatura e recapito delle notificazioni a mezzo posta e delle connesse comunicazioni, in vista della scadenza del contratto in essere, nel 2023, è stato nuovamente affidato a Poste Italiane, sempre mediante il servizio universale, dal primo gennaio 2024 per la durata di 24 mesi, per impossibilità di definire a priori le zone di spedizione e i relativi quantitativi (e di conseguenza di fornire agli operatori i dati necessari per la valutazione economica del servizio) e in attesa dell'evoluzione e della disponibilità della Piattaforma per la notificazione degli atti della pubblica amministrazione (PND).

Si rende necessario, nel corso dell'anno, gestire i contratti in essere ai fini delle verifiche e delle liquidazioni delle prestazioni rese, tenendo sotto controllo anche l'evoluzione delle spedizioni in relazione alla spesa connessa, nonché monitorare l'evoluzione della PND.

Annotazione
 sub attività ricorrente a rilevanza esterna diretta

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
--	-------------	---------	--------------------

Subattività 1.01.02	Gestione amministrativo-contabile dell'Accordo quadro relativo ai servizi archivistici funzionali alla gestione ordinaria e/o straordinaria dell'archivio generale della Provincia e relativi contratti attuativi (DAQ)	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	contratti attuativi (DAQ), atti di gestione del rapporto contrattuale, verifiche delle prestazioni rese, liquidazioni
<p>Descrizione La gestione dell'archivio provinciale necessita dell'esternalizzazione di alcuni servizi, in ragione della sua complessità, della logistica, delle criticità dovute a passaggi di funzioni e della tipologia di alcune prestazioni, che richiedono un elevato apporto specialistico e tecnico, secondo il modello di impresa. In data 24 febbraio 2021, al n.37 del repertorio contratti, è stato registrato l'accordo quadro con la ditta Stasis SAS per i servizi archivistici funzionali alla gestione ordinaria e/o straordinaria dell'archivio generale della Provincia di Verona e, in data 20 marzo 2023, al n. 84, vi è stata registrata la terza Disposizione Attuativa di accordo Quadro (DAQ) periodica, con durata annuale. Sono dunque previste le attività di gestione amministrativo-contabile per la gestione dell'accordo quadro nonchè per la verifica e la liquidazione delle prestazioni rese nella DAQ attualmente vigente e per l'adozione di una o più DAQ ulteriori, sia per attività continuativa per interventi che non richiedano particolare pianificazione per la definizione dell'attività (esemplificativamente, assistenza tecnica nella gestione ordinaria dell'archivio), sia, se necessario e/o opportuno, per attività specifiche.</p> <p>Annotazione sub attività ricorrente a rilevanza esterna diretta</p>			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.01.03	Gestione amministrativo-contabile del contratto per le funzioni di responsabile del trattamento dei dati (RPD)	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	atti di gestione del rapporto contrattuale, verifiche delle prestazioni rese e liquidazioni
<p>Descrizione La funzione di responsabile del trattamento dati viene esternalizzata, in ragione della impossibilità, allo stato, di individuare (in una fase storica connotata da un rilevantissimo contenimento del numero di risorse umane) una figura in posizione di terzietà e professionalità che assicuri il ruolo, e ciò a maggior ragione per la necessità di avere idonee banche dati e servizi allo stato assicurabili dal mercato di settore. In data 26 luglio 2021, al n.142 del repertorio contratti, è stato registrato il contratto per il servizio di Responsabile della Protezione Dati e dei relativi servizi di assistenza ivi compreso l'impiego di software, per la durata tre anni dalla formale comunicazione di inizio esecuzione del contratto. La subattività è posta a presidio e gestione delle attività più prettamente negoziali. In particolare, vengono curati, per il rispetto delle prestazioni contrattuali, a programmazione delle presenze dell'operatore; la pianificazione delle iniziative formative; la pianificazione delle attività da assicurare, attività di verifica molto articolata in rapporto alle prestazioni richieste e rese; liquidazione delle prestazioni rese.</p> <p>Annotazione sub attività ricorrente a rilevanza esterna diretta</p>			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.01.04	Controllo sull'esecuzione dei contratti	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	comunicazioni RUP al Responsabile del servizio di avvenuta verifica della correttezza delle prestazioni esposte in fattura, autorizzazione alla fatturazione.
<p>Descrizione Il controllo effettivo sull'esecuzione delle prestazioni relativamente ai contratti in essere sopra individuati viene svolto dai RUP e dai direttori dell'esecuzione (DE), ove previsti, e si sostanzia nella verifica periodica delle rendicontazioni trasmesse prevedendo, in alcuni casi, anche una autorizzazione alla fatturazione debitamente protocollata. Al fine dell'effettuazione delle verifiche, RUP, DE o propri incaricati predispongono e aggiornano strumenti interni di registrazione delle prestazioni. Per contratti di modesto valore, sono consentite forme semplificate (anche tramite e-mail)</p> <p>Annotazione sub attività ricorrente a rilevanza esterna diretta</p>			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 1.02	Gestione ordinaria del sistema di protocollo informatico e gestione informatica dei documenti	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	cfr. subattività
<p>Descrizione La Provincia, nel tempo, ha adottato un modello organizzativo di protocollazione sempre più decentrato, sia in ingresso che in uscita. Tale organizzazione comporta, per il servizio gestione flussi documentali, attività di presidio della casella PEC istituzionale dell'Ente, di</p>			

eventuale supporto alla protocollazione dalle caselle PEC settoriali di norma in capo ai protocollatori dei settori, nonché di supporto alle strutture nelle loro attività di utilizzo del sistema di protocollazione informatica e gestione documentale, sia quali protocollatori che nella veste di utenti del sistema.
 A fianco di tali attività rimangono, sempre più residuali ma non trascurabili, le incombenze di ricezione e protocollazione della posta cartacea in ingresso e di predisposizione per la spedizione della corrispondenza e delle notifiche di documenti cartacei provinciali.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.02.01	Attività di protocollazione della casella istituzionale e supporto alla protocollazione delle caselle settoriali	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	attività di protocollazione, verifiche sull'attività di protocollazione svolta dai protocollatori settoriali e dagli utenti

Descrizione

Nell'ambito di questa subattività è ricompresa la protocollazione della documentazione pervenuta sulla casella PEC istituzionale nonché quella a supporto dei protocollatori chiamati a presidiare le PEC settoriali, secondo le modalità concordate con i dirigenti di riferimento e secondo la disponibilità e i carichi di lavoro del servizio. Inoltre, ricomprende le attività di verifica collaborativa, svolte a campione, sulle attività di protocollazione dei protocollatori settoriali e degli utenti, al fine di verificare, e se del caso segnalare, eventuali anomalie o dimenticanze.

Annotazione

sub attività ricorrente a rilevanza esterna diretta

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.02.02	Supporto a protocollatori e utenti del sistema di protocollo informatico, di gestione documentale e di conservazione: supporti erogati	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	supporti protocollatori e utenti: quantitativi supporti resi

Descrizione

Il decentramento delle attività di protocollazione, richiede comunque un forte impulso per l'uniformazione delle migliori prassi nell'impiego degli applicativi disponibili e delle loro caratteristiche.

La subattività è diretta ad assicurare - CON MODALITA' MISURABILI IN TERMINI DI QUANTITA' (numero supporti per tipologia) - supporto operativo ai colleghi nell'utilizzo del sistema di protocollazione informatica e gestione documentale in uso, con riferimento agli aspetti di protocollazione propriamente detti (ivi compresa la corretta gestione delle PEC settoriali) ma anche quelli di lavorazione della documentazione, ivi comprese la fascicolazione e, secondo le regole proprie date dall'Ente, per l'eventuale invio in conservazione dei documenti digitali.

Il supporto, in particolare, potrà portare ad evidenziare sia l'opportunità di interventi informativi e/o formativi di più ampio respiro sia l'eventuale esigenza di attivarsi presso il servizio informatica e il RUP del contratto, per richiedere interventi, eventualmente migliorativi, all'operatore economico.

L'importanza dell'attività di cui si tratta ha suggerito l'opportunità di assoggettarla ad indicatore sia per quanto riguarda i supporti resi (questa sub attività) sia per quanto riguarda il gradimento presso i colleghi in relazione agli stessi, con particolare attenzione agli spunti di miglioramento eventualmente proposti (successiva subattività): è, infatti, con riferimento a questa attività, meglio di ogni altra svolta dal servizio, che è possibile effettuare un controllo di qualità sui servizi erogati.

Annotazione

sub attività ricorrente

[1.02.02] Indicatore: EQT_01 livello assoluto di attività

Nome	Unità Di Misura
EQT_01 livello assoluto di attività	prodotti

Significato

interventi di supporto operativo per attività di protocollazione e fascicolazione per un peso complessivo dei prodotti pari a 400

Avvertenze

efficacia quantitativa

L'indicatore monitora gli interventi on site, telefonici o via mail connessi al supporto operativo fornito dal servizio agli utenti interni nelle funzionalità di protocollazione, gestione documentale e fascicolazione, se del caso correlata anche ad altri registri, albo o repertori connessi. Valgono i seguenti pesi ai fini del prodotto:

- interventi di supporto e guida a specifiche protocollazioni, ricerca documenti o fascicoli, correzioni permessi di visualizzazione (read) e gestione (manage) dei fascicoli, con assistenza in sede o da remoto, per almeno 30 minuti: 2 punti;
- interventi puntuali di assistenza, di cui al punto precedente, di durata inferiore ai 30 minuti: 1 punto.

Le attività comprendono anche i tempi non monitorati di preparazione dei prodotti, cosicché un prodotto pesa anche in ragione del non monitorabile tempo di predisposizione o preparazione. Inoltre, da ciascuna attività possono derivare ulteriori interventi da espletare anche in rapporto all'operatore economico incaricato dell'informatizzazione. Il monitoraggio avviene con data base mantenuto sul server NAS o altro

strumento condiviso, che fa riferimento alle modalità di erogazione dei prodotti.
 Tenuto conto delle richieste degli ultimi due anni e dell'ingresso di nuovi assunti e della prospettata lunga assenza dal servizio di una unità di personale, il numero degli interventi prevedibili viene mantenuto a 400.

Graduazione	01/01/2024	31/12/2024
100%	0	400
90%	0	360
80%	0	320
70%	0	280
60%	0	240
50%	0	200
0%	0	199

Approssimazione: Inferiore

Formula
[a]

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
a	prodotti	punti di misurazione del peso dei supporti assicurati		

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.02.03	Supporto a protocolatori e utenti del sistema di protocollo informatico, di gestione documentale e di conservazione: controllo di qualità sui servizi erogati	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	supporti protocolatori e utenti: valutazione degli interventi

Descrizione

Il decentramento delle attività di protocollazione, richiede comunque un forte impulso per l'uniformazione delle migliori prassi nell'impiego degli applicativi disponibili e delle loro caratteristiche.

La subattività è diretta ad assicurare supporto - MISURABILE IN TERMINI QUALITATIVI (con customer satisfaction) - operativo ai colleghi nell'utilizzo del sistema di protocollazione informatica e gestione documentale in uso, con riferimento agli aspetti di protocollazione propriamente detti (ivi compresa la corretta gestione delle PEC settoriali) ma anche quelli di lavorazione della documentazione, ivi comprese la fascicolazione e, secondo le regole proprie date dall'Ente, per l'eventuale invio in conservazione dei documenti digitali.

Il supporto, in particolare, potrà portare ad evidenziare sia l'opportunità di interventi informativi e/o formativi di più ampio respiro sia l'eventuale esigenza di attivarsi presso il servizio informatica e il RUP del contratto, per richiedere interventi, eventualmente migliorativi, all'operatore economico.

L'importanza dell'attività di cui si tratta ha suggerito l'opportunità di assoggettarla ad indicatore sia per quanto riguarda i supporti resi (la precedente sub attività) sia per quanto riguarda il gradimento presso i colleghi in relazione agli stessi, con particolare attenzione agli spunti di miglioramento eventualmente proposti (questa subattività): è, infatti, con riferimento a questa attività, meglio di ogni altra svolta dal servizio, che è possibile effettuare un controllo di qualità sui servizi erogati.

Annotazione

sub attività ricorrente

[1.02.03] Indicatore: EQL_01 livello di customer satisfaction

Nome	Unità Di Misura
EQL_01 livello di customer satisfaction	percentuale

Significato

% attesa di customer satisfaction L'obiettivo è raggiunto in caso di ottenimento del 70% di gradimento

Avvertenze

efficacia qualitativa

L'attività di supporto quotidianamente resa ai colleghi in tema di protocollo informatico e gestione documentale, meglio di ogni altra, consente di effettuare una verifica della qualità sui servizi erogati dall'ufficio.

Si ritiene quindi opportuno, anche per il 2024, verificare la qualità degli altri supporti pesati, caratterizzati da maggior complessità o più elevato grado di personalizzazione (si tratta dei supporti pesati nell'apposito indicatore con peso pari a 2 o più, richiedendo la compilazione di apposito questionario. Continuerà ad essere usato il sistema informatizzato di somministrazione e raccolta dei questionari

La richiesta di compilazione del questionario, in particolare, verrà inviata in calce alla nota mail di riscontro degli interventi di supporto pesati dal personale del servizio con un peso pari o superiore a 2 e comunque per un numero almeno pari al 25% dei supporti resi, complessivamente considerati (i dati di cui si tratta saranno annotati e reperiti dal file che monitora la stessa sub attività ai fini di diverso indicatore).

Verranno considerati ai fini dell'indicatore solo i questionari effettivamente compilati, sempre che raggiungano un numero minimo di 25. Non verranno considerati i questionari che risulteranno di valutazione non del supporto ma del prodotto in uso		
Graduazione	01/01/2024	31/12/2024
100%	70	70
90%	63	63
80%	56	56
70%	49	49
60%	42	42
50%	35	35
0%	34.99	34.99
Approssimazione: Inferiore		
Formula		
[b]/[c]*100		

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
b	punteggio	punteggio effettivo		
c	punteggio	punteggio programmato (o massimo teorico)		

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.02.04	Gestione operativa della corrispondenza su supporto cartaceo in ingresso e degli adempimenti funzionali al servizio di raccolta, affrancatura e recapito della corrispondenza provinciale e delle notificazioni a mezzo posta su supporto cartaceo in uscita.	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	smistamento posta cartacea in ingresso, protocollazione o smistamento ai settori competenti, verifica delle distinte giornaliere
Descrizione			
La Provincia è destinataria anche di corrispondenza e notificazioni cartacee.			
La subattività prevede:			
1. la gestione della corrispondenza cartacea indirizzata alla Provincia di Verona, con protocollazione, di norma, delle notificazioni e delle raccomandate e lo smistamento della rimanente posta ai servizi per la protocollazione;			
2. lo svolgimento delle attività propedeutiche e successive all'esplicazione del servizio anche ai fini di monitorarne l'andamento per la gestione del servizio in essere e per la progettazione degli affidamenti per gli anni seguenti.			
Annotazione			
sub attività ricorrente a rilevanza esterna diretta			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 1.03	Gestione ordinaria degli archivi provinciali	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	cfr. subattività
Descrizione			
La Provincia conserva il materiale archivistico analogico per le sezioni storico (1866 - 1975) e parte della sezione di deposito (1976 - 2007) presso apposito sito nel Quadrante Europa, in un rapporto di convenzione pluriennale per la gestione associata dei servizi archivistici con il Comune di Verona, con scadenza il 30 novembre 2025.			
La restante parte dell'archivio analogico sezione di deposito e sezione corrente si trovano presso le sedi provinciali attualmente in uso.			
La competenza della gestione delle sezioni storica e di deposito dell'archivio analogico spetta al servizio gestione flussi documentali, che la attua attraverso il convenzionamento con il comune di Verona per la parte depositata presso il Quadrante e per il resto anche avvalendosi della ditta aggiudicataria dei servizi archivistici funzionali alla gestione dell'archivio generale.			
La gestione dell'archivio analogico corrente, invece, compete direttamente agli uffici responsabili del procedimento e il servizio gestione flussi documentali, ove richiesto e nei limiti della programmazione delle risorse disponibili, offre supporto, anche avvalendosi della ditta esterna, soprattutto con riferimento alle attività preliminari alle richieste di trasferimento, versamento e scarto.			
Quanto al materiale archivistico digitale, la Provincia, secondo quanto previsto dalla normativa di settore, dispone di un servizio di conservazione a norma dei registri giornalieri di protocollo e dei documenti nativi digitali, presso un conservatore, Enerj, già accreditato e presente nell'apposito market place, al quale la Provincia versa molteplici tipologie documentali native digitali, mentre, contestualmente, la documentazione, nativa digitale o frutto di digitalizzazione, risiede anche presso il sistema di gestione documentale in uso			
Le principali attività rientranti nella gestione ordinaria dell'archivio sono la gestione delle richieste di consultazione di materiale archivistico, attualmente svolte principalmente con riferimento al materiale analogico ma sempre più interessanti altresì il materiale digitale, nonchè, per quanto riguarda l'archivio analogico, la gestione delle richieste e delle operazioni di trasferimento e di versamento all'archivio, sezione di			

deposito, dei fascicoli analogici chiusi. Quanto invece all'archivio digitale, le attività di versamento dei fascicoli digitali nel sistema di conservazione non è ancora stata attivata in quanto, nell'attuale sistema di gestione documentale, la necessaria funzionalità di invio pare essere stata attivata correttamente solo nel mese di dicembre 2023 ma si è ancora in attesa dell'esito dei primi trasferimenti di fascicoli effettuati come prova.

Questa attività dunque è finalizzata a garantire le funzioni di gestione ordinaria e di supporto alla gestione ordinaria dell'archivio provinciale nelle sue diverse articolazioni ed è un'attività in costante crescita sia in relazione alle carenze di spazi archivistici, sia per la riorganizzazione degli uffici provinciali che, unitamente all'arrivo di nuovi colleghi e alla cessazione di altri, hanno determinato un incremento delle richieste di trasferimento e versamento.

Infine, cominciano a porsi attività specifiche di gestione degli archivi digitali, con particolare riferimento al versamento dei fascicoli digitali.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.03.01	Gestione procedure di consultazione, trasferimento, versamento, riordino degli archivi analogici	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	riscontro alle richieste di messa a disposizione di materiale archivistico, verbali di trasferimento e di versamento, aggiornamento degli elenchi di consistenza

Descrizione

La subattività è finalizzata alla gestione ordinaria degli archivi storico e di deposito e al supporto per la gestione ordinaria di quelli correnti per la tradizionale componente analogica per:

- gestire le richieste di consultazione del materiale archivistico da parte di utenti interni ed esterni (spesso le richieste pervengono attraverso l'URP); si tratta di una attività in forte aumento negli ultimi anni, sia in termini numerici che di complessità delle ricerche;
- supportare gli uffici nelle attività di formazione e verifica dei propri archivi cartacei correnti, di sfoltimento e di preparazione al trasferimento e al trasferimento all'archivio dei fascicoli analogici (o porzione analogica dei fascicoli digitali per la componente cartacea) chiusi, gestendo il relativo procedimento;
- programmare e realizzare interventi di riordino anche sulla base delle indicazioni fornite dall'archivista incaricato dalla ditta affidataria.

Annotazione

sub attività ricorrente a rilevanza esterna diretta

[1.03.01] Indicatore: TEM_04 tempestività media di risposta

Nome	Unità Di Misura
TEM_04 tempestività media di risposta	giorni

Significato
tempo medio di risposta programmato per la consultazione o reperimento di documenti d'archivio in 15 giorni

Avvertenze
temporale

L'indicatore monitora in parte il procedimento inserito nell'apposito registro provinciale dei procedimenti e relativo alle richieste dall'esterno. Il tempo procedimentale previsto dal regolamento è di 30 giorni (ridotti a 24 per le istanze on line), ma l'impegno, come nel 2022, è di rispettare un tempo medio di 15 giorni. Nel medesimo termine medio, viene previsto riscontro alle richieste degli uffici provinciali, anche finalizzate all'esercizio dell'accesso da parte di terzi, che in termini di numeri di prodotti richiesti risulta negli ultimi anni significativamente più rilevante.

Il suddetto termine di 15 giorni decorre, nel caso di richieste pervenute all'URP o ad altri uffici, dal giorno in cui dette richieste sono assegnate tramite protocollo al servizio gestione flussi documentali.

Nel caso in cui, a seguito della messa a disposizione del materiale, emergessero ulteriori esigenze di approfondimento, queste saranno considerate come autonome istanze.

Non saranno conteggiate le istanze assolutamente generiche (intendendosi per tali quelle relative ad atti non corredati da estremi identificativi e cronologici e comunque con riferimenti temporali superiori all'anno).

Non sono oggetto di monitoraggio acquisizioni massive funzionali a progetti generali di altri uffici, per i quali verranno assunti specifici accordi di collaborazione.

Graduazione	01/01/2024	31/12/2024
100%	15	15
90%	18	18
80%	21	21
70%	24	24
60%	27	27
50%	30	30
0%	30.01	30.01

Approssimazione: Inferiore

Formula
[somma(b)]/[c]

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
somma(b)	giorni	b=tempo di risposta o durata (fase, attività, progetto)	tempo medio 15 giorni	
c	fasi	n. prestazioni, fasi, attività, progetti		

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.03.02	Gestione operativa dell'accordo quadro per i servizi archivistici di supporto alla gestione ordinaria e/o straordinaria dell'archivio generale.	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Atti di programmazione, coordinamento e verifica del lavoro dell'archivista incaricato dalla ditta
<p>Descrizione Questa subattività è diretta a garantire la programmazione, il coordinamento e la verifica delle attività che formano oggetto delle DAQ (disposizioni attuative di accordo quadro) finalizzate a gestire il complesso e disomogeneo patrimonio documentale provinciale analogico, per le ordinarie operazioni di gestione Le attività che possono essere svolte, peraltro, risentono dei limiti di spazi assegnati, tenuto conto fra l'altro: - dell'indisponibilità, in questa fase, di spazi ulteriori significativi nell'ambito della descritta convenzione con il Comune di Verona; - dei limitati spazi presso le sedi provinciali; - della vasta documentazione proveniente dalle funzioni trasferite che non è stata oggetto di trasferimento di titolarità ma non è stata preparata adeguatamente per il trasferimento, per il quale peraltro non vi sono allo stato spazi sufficienti; - della vasta documentazione che gli uffici potrebbero trasferire, ma che non è possibile accogliere per la citata carenza di spazi; - dell'assenza di un immobile al momento finalizzato allo scopo. Nell'ambito di questa subattività, viene altresì prevista la gestione della possibilità di promuovere misure di digitalizzazione o ulteriori livelli di esternalizzazione, sulla base dei finanziamenti disponibili.</p> <p>Annotazione sub attività ricorrente</p>			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.03.03	Gestione della convenzione con il Comune di Verona	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	atti di gestione della convenzione
<p>Descrizione Vengono gestiti in convenzionamento con il Comune di Verona i servizi archivistici che interessano i fondi archivistici provinciali più prestigiosi (sezioni storico e la parte più risalente dell'archivio di deposito). La subattività è finalizzata alla gestione operativa di detta convenzione, attualmente con scadenza prevista il 30 novembre 2025, e a curare i rapporti con gli addetti presso il Quadrante e la sala studio del Comune. La Provincia di Verona si impegna a liquidare la somma dovuta per gli interventi a seguito di rendicontazione da parte del Comune di Verona.</p> <p>Annotazione sub attività ricorrente a rilevanza esterna diretta</p>			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.03.04	Formazione e verifica ordinaria della conservazione degli archivi digitali	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	predisposizione pacchetti di versamento, verifica dei rapporti di versamento, verifica a campione del conservato attraverso pacchetti di distribuzione
<p>Descrizione Il progetto di informatizzazione dell'ente ha ricompreso, trasversalmente a tutti i moduli, la conservazione dei documenti informatici, assicurata, senza soluzione di continuità con il passato, da Enerj. Il servizio, a supporto e in coordinamento con il servizio informatica e il RUP del contratto, provvede: -all'invio in conservazione dei pacchetti di versamento dei documenti informatici, per quanto di competenza; -al supporto all'attività di invio in conservazione dei pacchetti di versamento dei documenti informatici, ove assegnata ad altre strutture provinciali; - all'invio in conservazione dei fascicoli digitali; -alla verifica dei rapporti di versamento (sia dei registri giornalieri di protocollo e degli altri registri sia dei documenti informatici sia degli atti amministrativi e dei fascicoli digitali), e alla segnalazione di eventuali situazioni anomale riscontrate, diretta alla loro risoluzione anche</p>			

mediante l'attivazione del supporto della ditta affidataria del progetto di informatizzazione;
-alla verifica della conservazione presso il conservatore, tramite la creazione di appositi pacchetti di distribuzione e la loro verifica.

Annotazione

sub attività ricorrente a rilevanza esterna diretta

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.03.05	Interventi ordinari di tutela, promozione, valorizzazione degli archivi	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Integrazioni strumenti esistenti per inserimento dati essenziali (mancanti) e verifica dati inseriti

Descrizione

A seguito dell'esame svolto nel 2021 delle caratteristiche e delle potenzialità del programma di gestione archivistica Elmar messo a disposizione dalla ditta appaltatrice dei servizi archivistici, e terminati di acquisire nel 2023 gli strumenti di corredo esistenti dell'archivio sezioni storica e di deposito, nel corso del 2024, l'attività sarà incentrata alla verifica dei dati acquisiti, per i complessivi 4 km lineari di materiale documentario censito, così da disporre di una conoscenza unitaria dello stesso e di un punto di partenza sia per il perfezionamento degli strumenti conoscitivi sia per un riordino virtuale del materiale. Inoltre, si procederà con l'aggiornamento delle schedature archivistiche in Elmar.

Annotazione

sub attività ricorrente a rilevanza esterna diretta

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.03.06	Completamento trasferimento straordinario e riordino sezioni di archivio	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Completamento operazioni di trasferimento archivi

Descrizione

A seguito del trasferimento ad altri enti di funzioni amministrative precedentemente assegnate alla Provincia in applicazione della Delrio e della conseguente necessità di procedere con le specifiche procedure di trasferimento della titolarità di parte della documentazione afferente le funzioni trasferite, viene prevista la prosecuzione delle attività di aggiornamento degli elenchi di consistenza nonché il presidio e, se nel caso, l'esecuzione delle operazioni connesse, per la parte non completata negli esercizi precedenti. Inoltre, saranno affrontate anche le questioni legate ad ulteriori sezioni archivistiche di cui si sta valutando la sussistenza dell'obbligo di conservazione in capo alla Provincia (es. archivio APTV).

Annotazione

sub attività ricorrente

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 1.04	Gestione ordinaria delle attività volte ad assicurare un adeguato trattamento dati	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	cfr. subattività

Descrizione

L'attività comprende le azioni volte a promuovere e coordinare iniziative di consolidamento e miglioramento continuo degli strumenti e delle misure organizzative già adottate per garantire il rispetto della normativa comunitaria in materia di trattamento dati personali (Regolamento UE 2016/679, efficace dal 25 maggio 2018, GDPR). Le incombenze facenti capo all'attività sono fra l'altro:
- la verifica e l'eventuale aggiornamento degli strumenti per assicurare la continua compliance della Provincia al regolamento europeo;
- l'attivazione di iniziative formative ed informative verso i dipendenti (specie quelli designati come referenti settoriali);
- la gestione delle attività di coordinamento con il responsabile della Protezione dati (ferme le responsabilità dei dirigenti delle diverse strutture), in relazione all'esecuzione dei propri compiti e alle attività formative;
- il supporto al titolare del trattamento nello svolgimento dei propri compiti.
L'obiettivo non assicura attività specifiche relative agli adempimenti imputabili a specifiche strutture.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.04.01	Consolidamento delle misure volte all'adeguamento continuo del Titolare, Provincia di Verona, al sistema di trattamento dei dati personali, in base alla disciplina comunitaria e nazionale.	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Atti e documenti indirizzati ai diversi uffici, interventi formativi

Descrizione

È necessario, sia a chiusura del contratto in essere che nell'ambito del nuovo affidamento, porre in essere una serie di misure occorrenti a consolidare le attività di garanzia del trattamento, fra le quali:
- promozione della corretta tenuta e aggiornamento del registro dei trattamenti, mediante informazione ai referenti privacy dei vari settori delle azioni da compiere a tale fine;

- aggiornamento e formazione degli autorizzati al fine di fornire adeguate istruzioni, mediante la definizione del programma delle diverse iniziative, la loro calendarizzazione, l'individuazione dei livelli di partecipazione e l'organizzazione operativa in rapporto alle iscrizioni. Le iniziative si inseriscono nel quadro della formazione strategica, in collaborazione con il preposto progetto;

- consolidamento degli strumenti già implementati ai fini di garantire la compliance del sistema Provincia, mediante la verifica degli atti con cui vengono adeguati alle specifiche esigenze i modelli messi a disposizione degli uffici.

Tramite queste azioni sinergiche, si prevede di promuovere un consolidamento della policy sulla privacy.

Annotazione

sub attività ricorrente a rilevanza esterna diretta

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.04.02	Attività volte ad assicurare idoneo supporto al RPD nello svolgimento dei propri compiti	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Attività di informazione, coordinamento e supporto al RPD

Descrizione

L'esternalizzazione del ruolo del responsabile del trattamento, richiede in ogni caso attività per rendere funzionale il suo apporto alla struttura e ai processi provinciali.

La subattività è diretta ad assicurare adeguato coordinamento con il RPD nello svolgimento dei compiti, compresa anche l'attività di coordinamento tra lo stesso e gli uffici provinciali.

Annotazione

sub attività ricorrente

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 1.05	Gestione delle funzioni centralizzate e del supporto relativi all'albo e partecipazione alla programmazione e all'attuazione delle misure per la trasparenza e l'anticorruzione	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	atti di gestione centralizzata albo, supporto ai pubblicatori, completamento degli adempimenti richiesti, supporti

Descrizione

Viene previsto di mantenere in capo al servizio la gestione delle funzioni centralizzate e del supporto relative all'albo.

L'attività comprende inoltre la partecipazione per le parti di competenza del servizio flussi documentali a quanto previsto a livello centralizzato in tema di trasparenza e anticorruzione.

Comprende infine la partecipazione a gruppi di lavoro trasversali all' ente non di diretta competenza.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.05.01	Gestione delle funzioni centralizzate e del supporto relativi all'albo	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Atti di gestione funzioni centralizzate (ad esempio, annullamenti delle registrazioni delle pubblicazioni) e atti di supporto ai pubblicatori

Descrizione

Dal 2021 l'albo on line, che assicura la pubblicità legale degli atti, è garantito da uno strumento integrato nel sistema informativo provinciale Civilia Next.

Tale sistema, come il precedente, è impostato su funzioni di pubblicazione diffusa, e richiede una attività centralizzata di supporto agli utenti pubblicatori sia su modalità di pubblicazione, tipologia e formati dei documenti oggetto di pubblicazione, sia per l'apertura, attraverso il servizio informatica e il RUP del contratto, di specifiche segnalazioni alla ditta su eventuali malfunzionamenti o esigenze migliorative.

Per quanto riguarda poi le funzioni centralizzate di annullamento e rettifica delle pubblicazioni, a differenza del precedente, il sistema attualmente in uso prevede una gestione accentrata che fino al 2023 è stata gestita extra sistema, mediante lo scambio di mail e la tenuta di apposito separato registro, ma che dal 2024 dovrebbe essere interna al sistema stesso.

Con determinazione organizzativa del 29 settembre 2021, n.164, è stato adottato il Manuale per la pubblicazione all'Albo on line, con contestuali previsione di un passaggio di competenze al servizio affari generali e promozione verso il fornitore misure di perfezionamento dello strumento: il tavolo di confronto, successivamente aperto con la ditta, è rimasto aperto per tutto il 2023, rendendo quindi necessario il differimento del termine del previsto passaggio di competenze fino alla verifica delle funzionalità rilasciate.

Annotazione

sub attività ricorrente a rilevanza esterna diretta

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
--	-------------	---------	--------------------

Subattività 1.05.02	Partecipazione alla programmazione e all'attuazione delle misure per la trasparenza e l'anticorruzione. Partecipazione ai gruppi di lavoro trasversali all'Ente.	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	completamento degli adempimenti richiesti
<p>Descrizione Questa sub attività comprende le attività richieste di partecipazione alla programmazione del piano triennale per la trasparenza e anticorruzione, quale parte del PIAO, nonché l'attuazione delle misure previste applicabili. In particolare, come UO privacy, viene richiesta ogni anno la verifica della sezione del PIAO dedicata a trasparenza e privacy Inoltre vi rientrano le attività di partecipazione ai gruppi trasversali dell'Ente non di diretta pertinenza nonché ogni altro intervento richiesto a fini collaborativi, dagli altri servizi, che non rientrano specificatamente nelle attività sopra indicate. Vengono infine previste attività di supporto e collaborazione con l'URP, anche nella ricerca di documentazione oggetto di accesso.</p> <p>Annotazione sub attività ricorrente a rilevanza esterna diretta</p>			

Risorse Umane per l'Obiettivo

Classe	Matricola	Descrizione	Unita Di Misura	Assegnato	% sull'obiettivo
B1-B3	4059	MASSALONGO ANNALISA	Ore	625,00	66,49%
B3-B3	8001	ALESTRA ASIA	Ore	750,00	50,00%
C-C1	3339	GRISO GLORIA	Ore	1.000,00	66,67%
C-C4	1468	BUSATTA EDOARDO	Ore	1.500,00	100,00%
D1-D1	1999	CORSI MARTINA	Ore	660,00	54,55%
D1-D3	1553	CAMERAN MARIA CHIARA	Ore	700,00	50,00%
Totale sull'obiettivo				5.235,00	

Dettaglio Obiettivo N. 2**Denominazione**

Attività di miglioramento e sviluppo delle funzionalità del servizio

Descrizione

L'obiettivo prevede lo svolgimento delle attività volte ad assicurare in miglioramento continuo le funzionalità del servizio, in particolare, per quanto attiene i servizi di notifica, di gestione dell'archivio storico e di deposito e di trattamento dati e privacy, per il tramite di appositi contratti.

Inoltre, l'obiettivo comprende, a supporto del servizio informatica e del RUP del contratto, le attività volte all'evoluzione del sistema di protocollo informatico, di gestione documentale e dei flussi documentali, e cioè di CiviliaNext e sistemi integrati, per i moduli e le competenze di riferimento e implica, eventualmente, la predisposizione, in coordinamento con il servizio informatica e ogni altro ruolo interno alla Provincia che sia coinvolto, dei documenti richiesti dalla normativa per la gestione del sistema e dei loro aggiornamenti. Con particolare riferimento agli archivi provinciali, l'obiettivo comprende anche lo studio e la promozione di progetti di tutela, promozione e valorizzazione del patrimonio archivistico locale, anche mediante la possibile creazione di poli archivistici definiti, che possono essere studiati e implementati con altre istituzioni pubbliche o private del territorio, nel rispetto della normativa di settore.

Peraltro, anche in dipendenza delle strategie complessive di gestione documentale e immobiliare dell'Ente, viene prevista la possibilità di affidare all'esterno anche servizi di logistica concernenti la gestione documentale integrata dal relativo deposito.

Possono essere previsti conferimenti e depositi presso l'Archivio di Stato o altri enti pubblici.

Infine, con riferimento al software per la gestione degli archivi analogici sia di deposito che storico, offerto in sede di gara dalla ditta aggiudicataria dei servizi archivistici, e implementato nel corso di questi anni, viene prevista la possibilità di un ulteriore affidamento per un più ampio arco temporale rispetto a quello ad oggi garantito nell'ambito del contratto nel cui ambito è stato offerto.

Quanto agli archivi digitali, sono previsti l'invio in conservazione dei fascicoli digitali nonché l'approfondimento del tema dello scarto digitale, in concomitanza con l'esame della tematica a livello nazionale.

Viene previsto, infine, uno studio di fattibilità e opportunità in ordine alla Piattaforma per la notificazione degli atti della pubblica amministrazione (PND), in necessaria collaborazione con il servizio informatica, nonché in collaborazione con i referenti dei settori/servizi provinciali che si avvalgono del servizio di notificazione.

Quanto alle attività funzionali al corretto trattamento dei dati, verranno sviluppate apposite linee di attività volte al miglioramento continuo.

Avvertenze e considerazioni generali

E' prevista la collaborazione con il servizio informatica, in linea con diverse azioni comuni attivate nell'esercizio precedente.

Il presente obiettivo è qualificato come individuale per la rilevanza dell'apporto diretto del dirigente ai sensi dell'articolo 5, comma 3, lettera f) del regolamento per la disciplina dei controlli interni.

Direttive e indirizzi gestionali

Può essere verificata la possibilità di concludere accordi con altri soggetti pubblici o privati per la realizzazione di specifici progetti di sviluppo del sistema informativo provinciale. In particolare, è da valutare l'opportunità di aderire al centro archivistico veneto (implementato e proposto agli enti del territorio dalla Regione del Veneto in attuazione dell'agenda digitale regionale, in coordinamento con Agid).

Il dirigente può concludere accordi, disciplinari o convenzioni operative, comunque denominati, in un'ottica di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, nei limiti degli stanziamenti disponibili nel triennio, ivi compresa la prosecuzione anche ulteriore della collaborazione con il Comune di Verona.

RIUSO SOFTWARE

Può essere richiesto il riuso di software sviluppati da altri enti

GESTIONE ARCHIVIO

Il dirigente può intrattenere contatti e concludere convenzioni o accordi operativi con la direzione degli archivi di Stato, la competente Soprintendenza archivistica e bibliografica per il Veneto e il Trentino-Alto Adige e/o eventuali altri enti pubblici, in particolare con il Comune di Verona, la Regione Veneto, Veneto Lavoro, AGID, altre province, allo scopo di delineare le strategie della gestione degli archivi, anche in vista dell'eventuale creazione di un polo unico, o principale (anche tramite contratti o accordi locativi e/o di gestione funzionali, connessi o comunque collegati a dette convenzioni o accordi operativi).

Possono essere previsti conferimenti e depositi presso l'Archivio di Stato.

Viene previsto il proseguimento della gestione in forma associata con altri enti del territorio, in particolare con il Comune di Verona, con conclusione di accordi anche pluriennali (di competenza dirigenziale, nei limiti delle risorse di bilancio assegnate), se del caso anche in un'ottica di implementazione e sviluppo dei progetti in essere e, ove funzionale, anche per durata ulteriore rispetto a quella dell'attuale.

Vanno verificate le azioni percorribili per la soluzione del problema della carenza di spazi archivistici nell'ambito della gestione del patrimonio immobiliare provinciale.

In connessione con le valutazioni accennate e con le tempistiche di attuazione, in rapporto alle evenienze, va valutata la possibilità di trovare diverse allocazioni, se del caso anche mediante contratti di locazione e/o servizi esternalizzati di gestione e logistica. In caso di carenza di spazi assegnati per archivio storico e di deposito, viene prevista la sospensione dell'accettazione di trasferimenti o versamenti.

ESTERNALIZZAZIONI

Nei limiti del budget assegnato, sono esternalizzate le attività di supporto alla gestione dell'archivio e possono essere esternalizzate ulteriori attività funzionali alla corretta assicurazione della gestione dei flussi documentali, ivi comprese quelle di data entry.

Per lo svolgimento di servizi continuativi, possono essere previsti contratti implicanti spese anche sui prossimi esercizi.

DOCUMENTAZIONE

Il dirigente è autorizzato ad aggiornare o modificare gli atti e piani relativi alla gestione delle materie di competenza (archivistica, classificazione, flussi, trattamento) per quanto non rimesso dalla normativa agli organi di governo.

Annotazione

Attività di miglioramento a rilevanza interna

[2] Indicatore di sintesi

Nome % raggiungimento ob. 2 flussi documentali	Unità Di Misura adimensionale
Significato esprime il livello di attuazione complessivo dell'ob. 2 del PEG flussi documentali	
Avvertenze	

Elementi che compongono l'indicatore

Codice	Descrizione	Indicatore	Significato	Peso
2.01.01	Verifica PND	TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza	rispetto scadenza del 29 novembre per la redazione di uno studio di fattibilità relativo all'adesione al SEND - alla nuova piattaforma per le notifiche degli atti della pubblica amministrazione	15
2.01.04	Assicurazione servizio RPD	TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza	rispetto scadenza del 30 aprile per l'approvazione del nuovo progetto e adozione della determinazione a contrarre ordinaria.	20
2.02.01	Coordinam. e regolament.	EQT_01 livello assoluto di attività	Realizzazione di 10 schede esplicative per l'illustrazione delle tematiche che nel tempo si sono rilevate più problematiche per gli uffici, nell'ambito del complessivo sistema documentale che regola il protocollo informatico, la gestione documentale e i flussi documentali.	25
2.02.02	Supporto a fascicolazione	EQT_01 livello assoluto di attività	Realizzazione di 10 incontri per l'analisi condivisa dello stato di fascicolazione precedentemente verificato in Civilia e se disponibile in Folium e proposta di decisioni conseguenti; verifica intermedia del percorso.	25
2.04.01	Incremento misure adeguamento	TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza	rispetto scadenza del 7 ottobre 2024 per la presentazione della proposta di deliberazione di aggiornamento del regolamento provinciale per il trattamento dei dati personali	15

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 2.01	Gestione amministrativo-contabile straordinaria del servizio	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	cfr. subattività

Descrizione

L'attività è funzionale alla gestione delle attività amministrative e/o contabili del servizio volte ad assicurare, senza soluzione di continuità, i servizi già garantiti mediante affidamenti esterni ovvero in relazione a:

- servizi di notificazione, in coordinamento con la Piattaforma per la notificazione degli atti della pubblica amministrazione (PND);
- servizi archivistici funzionali alla gestione ordinaria e/o straordinaria dell'archivio generale della Provincia, con riferimento all'estensione temporale del contratto quadro in essere, nell'ambito del suo valore;
- servizi archivistici funzionali alla gestione ordinaria e/o straordinaria dell'archivio generale della Provincia, in relazione all'attivazione ed esecuzione di DAQ specifiche;
- servizio di DPO e altre attività connesse, in vista della scadenza del contratto in essere.

Inoltre, in relazione alle politiche adottate dall'Ente in relazione agli spazi da dedicare ad archivio dei documenti su supporto analogico, anche per singole porzioni dell'archivio provinciale, potranno essere avviate le procedure per assicurare tramite esternalizzazione eventuali servizi di logistica concernenti la gestione documentale integrata dal relativo deposito.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 2.01.01	Studio delle opzioni per la Provincia a seguito della piena		valutazione dell'adesione

	operatività della Piattaforma per la notificazione degli atti della pubblica amministrazione (PND).	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	alla Piattaforma per la notificazione degli atti della pubblica amministrazione (PND) ed eventuali provvedimenti conseguenti
--	---	---------------------------------	--

Descrizione

SEND - Servizio Notifiche Digitali (anche noto come Piattaforma Notifiche Digitali) è una piattaforma che digitalizza e semplifica la gestione delle notifiche: permette infatti di riceverle, scaricare i documenti notificati e pagare eventuali spese direttamente online su SEND o nell'app IO.

In base allo stato di evoluzione e della disponibilità della Piattaforma per la notificazione degli atti della pubblica amministrazione (PND) nonché dei risultati di una valutazione complessiva sull'adesione provinciale alla stessa, si prevede l'eventualità di adottare gli atti necessari ad assicurare il servizio di notificazione degli atti provinciali, attraverso l'adesione alla piattaforma ovvero attraverso procedura di selezione/ affidamento del servizio ad operatore economico capace di assicurare la notifica per l'intero territorio nazionale e per i quantitativi esigui prodotti dalla Provincia.

Allo stato pare prevedibile che a seguito del periodo estivo siano acquisibili le informazioni che potranno consentire valutazioni da parte della Provincia. Nel caso in cui vi sia una accelerazione a livello nazionale nell'attivazione del Servizio, sarà comunque possibile da parte del dirigente promuovere corrispondenti anticipazioni delle attività programmate, con possibile adesione al SEND, con assunzione delle conseguenti spese.

Annotazione

sub attività miglioramento a rilevanza esterna diretta

[2.01.01] Indicatore: TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza

Nome	Unità Di Misura
TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza	giorni

Significato

rispetto scadenza del 29 novembre per la redazione di uno studio di fattibilità relativo all'adesione al SEND - alla nuova piattaforma per le notifiche degli atti della pubblica amministrazione

Avvertenze

temporale

Il progetto SEND è partito, ma non è ancora operativo. Nonostante il diffuso livello pubblicitario dell'iniziativa, non vi è una data e un processo certo di attivazione, ma le attuali informazioni fanno comprendere che dal periodo estivo saranno operate le prime sperimentali notifiche.

La Provincia, in rapporto ai costi finanziari e organizzativi, deve poter scegliere se percorrere la strada verso l'adesione al servizio. A tale riguardo, indicativamente, si dovranno considerare:

- la procedura per l'adesione;
- i costi di notifica;
- altri costi diretti o indiretti che dovessero emergere;
- processo organizzativo di notifica;
- la principale utenza da raggiungere con notifica da parte degli uffici provinciali e la conseguente possibilità di utilizzare notifiche digitali in luogo di quelle tradizionali;
- le principali questioni organizzative.

Il prodotto consiste in uno studio di fattibilità sottoscritto dal dirigente e inviato per conoscenza ai dirigenti le cui strutture di norma procedono a notifiche, che faccia la ricognizione delle informazioni note alla data di scadenza dell'indicatore, con formulazione di ipotesi di eventuale attivazione.

Possibile causa esogena di scarsa probabilità (a fronte degli investimenti e della pubblicità) potrebbe essere quella dell'abbandono del progetto a livello Statale

Graduazione	01/01/2024	31/12/2024
100%	0	0
90%	5	5
80%	10	10
70%	15	15
60%	20	20
50%	25	25
0%	26	26

Approssimazione: Inferiore

Formula

[#b]-[#c]

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
------	-----------------	------------	------	-----------

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
#b	data	data effettiva		
#c	data	data prevista		29/11/2024

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 2.01.02	Assicurazione dei servizi archivistici funzionali alla gestione ordinaria e/o straordinaria dell'archivio generale della Provincia	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Atti propedeutici ad assicurare senza soluzione di continuità i servizi archivistici: relazione, provvedimento di impegno della spesa, eventuale indizione della gara

Descrizione

Con determinazione n. 3355 del 30 dicembre 2020 è stato aggiudicato a Stasis SAS l'accordo quadro, con un solo operatore, per i servizi archivistici funzionali alla gestione ordinaria e/o straordinaria dell'archivio generale della Provincia di Verona, per una durata di 36 mesi dalla formale comunicazione di inizio di esecuzione del contratto, avvenuta in data 15/03/2021.

Al fine di assicurare, senza soluzione di continuità, i servizi di cui si tratta, indispensabili per il completamento dell'attività di conoscenza e riordino virtuale dell'archivio cartaceo svolta in anni, viene prevista la possibilità di avvalersi della previsione di cui all'articolo 6 del capitolato speciale, secondo cui "Si potrà in ogni caso estendere la durata del contratto nell'ambito del valore dell'accordo quadro, sino all'esaurimento dello stesso, e per non più di 18 mesi".

Inoltre, è prevista per il 2024 l'attivazione di Disposizioni Attuative di accordo Quadro (DAQ) per attività specifiche, allo scopo di realizzare interventi non puntualmente programmabili a priori, comunque rientranti nell'oggetto dell'appalto e in particolare:

- per procedere ad un intervento straordinario nei locali di Palazzo Scaligero ove ha sede una parte dell'archivio provinciale, comprendente i contratti dell'Ente, la serie avvocatura e parte di altro materiale a conservazione permanente;
- per iniziare la digitalizzazione di alcune sotto sezione della serie Folium.

Annotazione

sub attività miglioramento a rilevanza esterna diretta

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 2.01.03	Verifica soluzioni per assicurare ulteriori idonei spazi di deposito per l'archivio provinciale cartaceo.	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Acquisizione indirizzi, eventuale predisposizione atti necessari per l'acquisizione, impegno di spesa.

Descrizione

A fronte delle gravi carenze degli spazi archivistici rilevate da tempo, in relazione alle politiche che l'Ente intenderà esprimere su tale carenza, tenuto conto anche della scadenza, a novembre 2025, della convenzione per la gestione associata dell'archivio comunale e dell'archivio provinciale, viene prevista la possibilità (all'attività 3) di esaminare soluzioni per disporre di ulteriori spazi idonei.

Allo scopo potrà essere acquisito preventivamente un servizio di supporto archivistico di analisi e verifica per l'individuazione delle possibili ipotesi di sistemazione degli attuali spazi dedicati all'archivio provinciale e/o di affidamento all'esterno, tramite servizi integrati che assicurino contestualmente la gestione della documentazione, anche per porzioni di archivio.

In particolare, potranno essere esaminate le possibilità di indire separata procedura ovvero di richiedere prestazioni nell'ambito dell'appalto concernente la gestione archivistica.

Infine, sarà possibile una sperimentazione di esternalizzazione degli spazi di deposito e di sua gestione (ad esempio, con riferimento al fondo turismo).

Annotazione

sub attività di miglioramento

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 2.01.04	Assicurazione del servizio relativo alle funzioni di responsabile del trattamento dei dati (RPD)	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	atti propedeutici all'indizione della gara, indizione della gara

Descrizione

Con nota in data 25 maggio 2021 la Provincia ha provveduto alla comunicazione di affidamento del servizio di Responsabile della protezione dati e servizi di assistenza ivi compreso l'impiego di apposito applicativo informatico a Liguria digitale spa, per la durata di 36 mesi dalla formale comunicazione di inizio esecuzione del contratto. Nei primi mesi del 2024, pertanto, occorre procedere con gli atti necessari per garantire la continuità del servizio di cui si tratta, per il quale permangono le ragioni di esternalizzazione già a suo tempo evidenziate.

In particolare, in vista della scadenza del contratto in essere occorre una valutazione comparativa delle prestazioni richieste nei primi due

periodi di affidamento del servizio al fine di individuare e/o precisare ulteriormente le caratteristiche e le tempistiche delle stesse, per renderle sempre più rispondenti alle esigenze provinciali, al fine di predisporre atti di gara chiari ed efficaci. In relazione alle tempistiche proprie della procedura di scelta individuata, si provvederà altresì all'indizione della procedura di affidamento.

Annotazione

sub attività di miglioramento

[2.01.04] Indicatore: TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza

Nome	Unità Di Misura	
TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza	giorni	
Significato rispetto scadenza del 30 aprile per l'approvazione del nuovo progetto e adozione della determinazione a contrarre ordinaria.		
Avvertenze temporale Nelle more dell'esperimento della procedura è possibile promuovere istituti per il prolungamento del contratto in essere.		
Graduazione	01/01/2024	31/12/2024
100%	0	0
90%	5	5
80%	10	10
70%	15	15
60%	20	20
50%	25	25
0%	26	26
Approssimazione: Inferiore		
Formula [#b]-[#c]		

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
#b	data	data effettiva		
#c	data	data prevista		30/04/2024

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 2.02	Promozione di attività per il miglioramento continuo dell'utilizzo del sistema di protocollo informatico e flussi documentali.	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	cfr. subattività

Descrizione

A partire dal 30 novembre 2020, la Provincia ha in uso uno strumento di protocollo informatico e gestione documentale, in cloud, tassello di un più ampio sistema integrato di moduli del sistema informativo provinciale, attualmente comprensivo dei moduli "Atti formali", "Albo pretorio", "Amministrazione trasparente", "Servizi On Line" e "Contabilità", con un modulo comune di "Archivio Generale".

Tale sistema integrato, CiviliaNext, anche per la parte di protocollo informatico e gestione documentale, ha logiche e caratteristiche fortemente innovative rispetto al sistema precedentemente, e a lungo, usato.

Tali novità, le successive implementazioni di ulteriori moduli interferenti con il sistema di protocollo informatico e di gestione documentale, come i moduli "Atti formali", "Albo pretorio", "Servizi On Line", le progressive modifiche del sistema stesso per rispondere al quadro normativo in mutamento e alle esigenze rappresentate dalla Provincia, hanno determinato, a partire dal 2020, un notevole impegno del servizio nella predisposizione, con il supporto di tutti i ruoli coinvolti e con l'apporto conoscitivo e consulenziale della ditta, sia degli aggiornamenti al Manuale di gestione e relativi allegati (2020 e 2021) sia di strumenti innovativi, quali il Piano di organizzazione delle aggregazioni documentali - Piano di fascicolazione (2022).

I documenti sopra indicati, peraltro, fanno parte di un complesso sistema documentale, costituito anche dal Piano di classificazione - Titolario, Piano di conservazione - Massimario di selezione e scarto, Manuale di conservazione provinciale coordinato con il Manuale del Conservatore esterno incaricato del servizio di conservazione digitale, che devono essere costantemente coordinati tra loro e aggiornati, in relazione all'evoluzione del sistema normativo, dei sistemi informativi in uso nonché alla maturazione di buone prassi all'interno della Provincia, che presuppone, peraltro, una diffusione capillare e personalizzata della loro conoscenza.

Quindi, a fronte di un costante presidio degli strumenti in essere e della documentazione informativa e formativa connessa, è necessario assicurare una formazione continua, con momenti di inquadramento generale dei temi e di analisi approfondita delle singole problematiche, privilegiando, per nuovi assunti, classiche lezioni frontali, se del caso anche individuali, e, per i colleghi di maggior corso, incontri a piccoli gruppi o individuali, per la trattazione specialistica e on the job su singoli aspetti problematici.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
--	-------------	---------	--------------------

Subattività 2.02.01	Coordinamento e regolamentazione delle attività di protocollazione e gestione documentale	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	atti di coordinamento, aggiornamenti e/o proposte di aggiornamento manuali, linee guida e indicazioni operative
---------------------	---	---------------------------------	---

Descrizione

Sono qui ricomprese le attività di regolamentazione funzionali alla amministrazione del sistema di protocollo informatico e di gestione documentale.

In particolare, il personale del servizio, in stretta cooperazione con il servizio informatica, provvede all'aggiornamento o alla proposta di aggiornamento delle regole contenute nel manuale di gestione e nei relativi allegati, qualora se ne renda necessario l'aggiornamento e/o l'integrazione, nonché del piano di organizzazione delle aggregazioni informatiche (piano di fascicolazione).

Vengono inoltre previste azioni volte a promuovere una corretta gestione documentale, anche a seguito di criticità monitorate, soprattutto attraverso linee guida, istruzioni operative nonché attraverso l'attivazione di canali di confronto con la ditta affidataria del progetto di informatizzazione per favorire la semplificazione e/o automatizzazione delle procedure e la standardizzazione degli adempimenti.

Infine, la subattività comprende l'elaborazione di proposte correttive e/o migliorative alla ditta nonché la partecipazione ad incontri di lavoro o tavoli condivisi con la stessa, sempre a supporto del servizio informatica e del RUP del contratto, al fine di studiare e implementare soluzioni condivise per l'evoluzione del sistema.

Annotazione

sub attività di miglioramento

[2.02.01] Indicatore: EQT_01 livello assoluto di attività

Nome EQT_01 livello assoluto di attività	Unità Di Misura schede esplicative
---	---------------------------------------

Significato
Realizzazione di 10 schede esplicative per l'illustrazione delle tematiche che nel tempo si sono rilevate più problematiche per gli uffici, nell'ambito del complessivo sistema documentale che regola il protocollo informatico, la gestione documentale e i flussi documentali.

Avvertenze
Efficacia quantitativa
Il prodotto consiste in 10 schede esplicative, comunicate a tutti gli utenti della Provincia tramite mail e pubblicate in apposita sezione interna di nas o altro sistema di condivisione interna file messo a disposizione degli uffici. In particolare, dopo una breve introduzione al tema, ciascuna scheda si focalizzerà su un aspetto specifico e limitato afferente ai seguenti macro argomenti (senza alcuna pretesa di esaustività degli stessi):
- piano di classificazione (titolario) anche in vista di una sua prossima revisione, soprattutto con riferimento alla classificazione dei fascicoli;
- piano di organizzazione delle aggregazioni documentali (piano di fascicolazione), formazione dei fascicoli, fascicolazione e chiusura dei fascicoli;
- manuale di gestione e formazione dei documenti digitali;
- manuale di gestione e protocollazione, con attenzione alle principali criticità rilevate in sede di supporto nel corso del 2023.
A titolo di esempio, le schede potranno riguardare la protocollazione interna; la modifica delle rubriche; la fascicolazione di documenti non protocollati né registrati nel modulo atti; le procedure di rettifica; le procedure di annullamento; la gestione dei fascicoli da chiudere per l'invio in conservazione.

Graduazione	01/01/2024	31/12/2024
100%	0	10
90%	0	9
80%	0	8
70%	0	7
60%	0	6
50%	0	5
0%	0	4

Approssimazione: Inferiore

Formula
[a]

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
a	prodotti	n. di schede esplicative predisposte		

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 2.02.02	Supporto alle attività di recupero delle mancate fascicolazioni e chiusura fascicoli	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	supporto operativo in apposite sessioni di

			formazione on the job per l'analisi della situazione e per l'individuazione di soluzioni condivise
--	--	--	--

Descrizione
 Lo stato della fascicolazione in Civilia non appare particolarmente soddisfacente, tenendo conto che, da una estrazione chiesta alla ditta, appare che, dal 30/11/2020, data di attivazione di Civilia, metà dei documenti protocollati non sono stati fascicolati. Tale situazione si somma ad una situazione pregressa comunque problematica, non solo relativamente ai quantitativi di documentazione non fascicolata, ma anche per la presenza di fascicoli che non possono essere archivistivamente considerati come tali, oltre che a disallineamenti, in corso di verifica, con la fascicolazione della componente cartacea residuale. Appare quindi necessario procedere ad affiancamenti mirati agli uffici per la fascicolazione, sia del nativo Civilia sia del pregresso, al fine di supportare gli uffici per la formazione ordinata dell'archivio digitale dell'ente, mediante l'invio in conservazione dei fascicoli digitali correttamente formati.

Annotazione
 sub attività di miglioramento

[2.02.02] Indicatore: EQT_01 livello assoluto di attività

Nome	Unità Di Misura
EQT_01 livello assoluto di attività	incontri sullo stato fascicolazione

Significato
 Realizzazione di 10 incontri per l'analisi condivisa dello stato di fascicolazione precedentemente verificato in Civilia e se disponibile in Folium e proposta di decisioni conseguenti; verifica intermedia del percorso.

Avvertenze
Efficacia quantitativa
 Previa analisi a cura del servizio flussi dei dati disponibili nei due applicativi Civilia e se del caso Folium, verranno proposti al dirigente e/o alla posizione organizzativa e/o al responsabile degli uffici che presenteranno situazioni di criticità, uno o più incontri, della durata di almeno 1 ora ciascuno, con singoli colleghi o con i componenti di singoli uffici, per l'analisi dello stato di fascicolazione precedentemente verificato, per l'individuazione delle principali tipologie di fascicoli da creare secondo le regole del piano di fascicolazione e per l'individuazione di un programma per la fascicolazione e chiusura dei fascicoli, ai fini del loro invio in conservazione e della loro successiva gestione.
 Complessivamente, si conta di realizzare 10 incontri, 2 per ciascun intervento on the job (incontro di programmazione – incontro di verifica) Dell'avvenuto incontro verrà tracciata apposita mail della PO del servizio flussi, contenente l'indicazione dello svolgimento dell'incontro e delle principali decisioni prese.
 Cause esogene: l'indisponibilità di dirigenti e/o posizioni organizzative e/o responsabili di uffici alla partecipazione degli incontri, dichiarata o manifestata nei fatti dalla mancata proposta di date e/o non presentazione agli incontri condivisi.

Graduazione	01/01/2024	31/12/2024
100%	0	10
90%	0	9
80%	0	8
70%	0	7
60%	0	6
50%	0	5
0%	0	4

Approssimazione: Inferiore

Formula
 [a]

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
a	prodotti	n. di incontri svolti		

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 2.02.03	Partecipazione ai tavoli regionali e o nazionali in tema di sistemi di gestione documentale e conservazione	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	partecipazione, predisposizione bozze di lavoro, attività di collegamento

Descrizione
 La Coalizione per lo Sviluppo delle Competenze Digitali (Coalizione SCD), istituita dalla Regione del Veneto nell'ambito dell'Agenda Digitale, rappresenta uno degli strumenti tesi alla realizzazione del modello regionale per lo Sviluppo delle Competenze digitali ed è stata pensata come un'alleanza territoriale a vantaggio delle Pubbliche Amministrazioni del Veneto con lo scopo di facilitare l'acquisizione di una cultura digitale per i propri dipendenti e collaboratori e conseguentemente offrire un migliore e più avanzato servizio ai cittadini. Tra le attività

previste nell'ambito della Coalizione SCD vi sono le Campagne SCD, tra cui la Campagna annuale SCD per gli operatori della PA, che include una serie di strumenti con lo scopo di condividere scelte progettuali e informare gli operatori della PA sui temi della PA digitale. Tra essi rientrano i Gruppi di Approfondimento (GdA), pensati come sessioni operative di scambio informativo tematico per la creazione di mini-guide operative tra operatori della PA che hanno esperienze e/o competenze da condividere. Ogni GdA si riunisce più volte, generalmente almeno tre volte per ogni campagna annuale, con una convocazione (per evidenziare evoluzioni normative ed esperienze interessanti dei territori), un consulto (con il coinvolgimento di un esperto di riferimento, AgID o altri in relazione alla tematica) e, infine, la scrittura di una mini-guida sintetica utile per le PA locali.

La PO del servizio è coinvolta nel GdA DEM - Dematerializzazione dei Processi della PA, che si occupa di documento informatico, dematerializzazione, sistemi di gestione documentale e conservazione.

Annotazione

sub attività di miglioramento

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 2.03	Gestione straordinaria degli archivi provinciali	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	cfr. subattività

Descrizione

Per la descrizione della composizione, del posizionamento e del sistema di responsabilità degli archivi provinciali si rinvia a quanto all'obiettivo n.1, attività 03.

Le principali attività rientranti nella gestione straordinaria dell'ARCHIVIO ANALOGICO sono la gestione dello scarto documentale, le cui attività preliminari sono iniziate nel 2023, e del riordino archivistico virtuale, attraverso il software Elmar, con la verifica dei dati caricati dagli strumenti di corredo esistenti. Inoltre, non si è ancora del tutto conclusa l'attività straordinaria, relativa all'archivio analogico e digitale, di trasferimento ad altre persone giuridiche di complessi organici di documentazione di archivi pubblici legate alla modifica istituzionale dell'ente provincia che ha comportato, a partire dal 2014, una modifica nella titolarità di alcune funzioni dalla Provincia alle Regione o altri soggetti dalla stessa indicati: alcuni trasferimenti sono già stati autorizzati dalla Soprintendenza e sono già conclusi o in via di conclusione mentre in altri casi invece sono ancora nelle fasi iniziali. Infine, sono programmate per quest'anno 2 disposizioni attuative di Accordo quadro (DAQ), connesse ad esigenze sopravvenute di sistemazione straordinaria dell'archivio presso Palazzo scaligero e di avvio della digitalizzazione delle serie documentali esistenti, a partire dalla serie Folium.

Per quanto riguarda invece l'ARCHIVIO NATIVO DIGITALE, in relazione alla presumibile attivazione, nell'attuale sistema di gestione documentale, della funzionalità di invio in conservazione dei fascicoli, le principali attività di gestione straordinaria da svolgere sono la verifica e lo sfoltimento dei fascicoli digitali presenti (per migrazione o in quanto nativi) nell'attuale sistema e il loro invio in conservazione, previo eventuale confronto con la Soprintendenza competente relativamente ai fascicoli digitali per i quali siano già maturati i presupposti per lo scarto, nonché l'attività di scarto digitale dei documenti conservati (presso il conservatore, nel sistema di gestione documentale e in eventuali verticali o sistemi in cui dovessero anche essere presenti).

Questa attività dunque è finalizzata a garantire le funzioni di gestione straordinaria e di supporto alla gestione straordinaria dell'archivio provinciale nelle sue diverse articolazioni ed è un'attività in costante crescita sia in relazione alle CARENZE DI SPAZI ARCHIVISTICI soprattutto per la sezione di deposito, sia per la riorganizzazione degli uffici provinciali e ai numerosi pensionamenti, nonché la necessità di concludere i procedimenti connessi ai trasferimenti di funzioni conseguenti al riordino istituzionale delle Province.

Infine, cominciano a porsi attività specifiche di gestione straordinaria degli archivi digitali, con particolare riferimento allo SCARTO DIGITALE, le cui prospettive vanno coltivate, in rapporto alle potenzialità e limiti dei sistemi impiegabili.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 2.03.01	Gestione procedure di selezione e scarto.	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	richiesta di autorizzazione per lo scarto alla Soprintendenza archivistica; individuazione dell'operatore da incaricare dello scarto; verbale di avvenuto scarto

Descrizione

La subattività è finalizzata alla gestione straordinaria degli archivi di deposito e al supporto per la gestione straordinaria di quelli correnti sia per la tradizionale componente analogica che per la relativamente nuova componente digitale, per:

- attivare e curare le procedure di selezione e scarto, previa autonoma individuazione e qualificazione del materiale da parte degli uffici competenti;
- attivare interventi di riordino anche sulla base delle indicazioni fornite dall'archivista incaricato dalla ditta affidataria;
- definire interventi di tutela, promozione e valorizzazione degli archivi provinciali ove possibile in collaborazione con il Comune di Verona, affidando, se nel caso, la realizzazione degli stessi a ditte esterne specializzate.

Annotazione

sub attività di miglioramento

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 2.03.02	Studio e comparazione delle possibili soluzioni per fronteggiare la carenza di adeguati spazi archivistici	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Analisi del problema, studio e comparazione delle possibili soluzioni
<p>Descrizione E' nota, e già ampiamente descritta, la carenza di adeguati spazi archivistici a disposizione della Provincia, anche in relazione alla necessità di tenere conto della scadenza, a novembre 2025, della convezione con il Comune di Verona. In questa subattività rientra innanzitutto la cura delle procedure volte a garantire la prosecuzione del convenzionamento con il Comune di Verona o a verificare l'impossibilità di prosecuzione, progettando in tale caso soluzioni alternative. Pertanto, potrebbero adottare anche in relazione al proprio patrimonio immobiliare, che potranno essere anche differenziate con riferimento alle diverse sezioni dell'archivio, ferma restando la salvaguardia dell'unitarietà dell'archivio provinciale. In particolare, si intendono valutare soluzioni di convenzionamento e/o accordi operativi con la direzione degli archivi di Stato, la competente Soprintendenza archivistica e bibliografica per il Veneto e il Trentino-Alto Adige e/o eventuali altri enti pubblici, in particolare con il Comune di Verona, la Regione Veneto, Veneto Lavoro, AGID, o altre Province, allo scopo di delineare le strategie della gestione degli archivi, anche in vista dell'eventuale creazione di un polo unico, o principale (anche tramite contratti o accordi locativi e/o di gestione funzionali, connessi o comunque collegati a dette convenzioni o accordi operativi). Possono essere previsti conferimenti e depositi presso l'Archivio di Stato. In alternativa e/o coordinamento con le ipotesi illustrate, va valutata la possibilità di trovare diverse allocazioni, se del caso anche mediante contratti di locazione e/o servizi esternalizzati di gestione e logistica. In ogni caso, il dirigente, sulla base di fondi assegnati o assegnabili, è autorizzato a ricercare soluzioni con amministrazioni pubbliche o nel mercato, volte ad assicurare spazi e gestione archivistica.</p> <p>Annotazione sub attività di miglioramento</p>			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 2.03.03	Sperimentazione dell'invio in conservazione dei fascicoli digitali e piano di recupero dell'arretrato	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	relazione di verifica della funzionalità di invio oin conservazione e piano di recupero dell'arretrato
<p>Descrizione La funzionalità di invio in conservazione dei fascicoli dal sistema di protocollo informatico e gestione documentale Civilia Next è stata implementata nel corso del 2023, ma in fase di redazione del presnete documento presenta ancora criticità sulla corretta formazione del pacchetto di versamento e del suo invio. Il servizio supporterà il servizio informatica nella verifica e collaudo della funzionalità stessa, non appena possibile. A questo punto il servizio procederà ad una ricognizione della situazione esistente e alla progettazione del recupero dell'arretrato di fascicoli digitali non ancora inviati in conservazione, coinvolgendo i servizi competenti nelle attività necessarie. Inoltre, il servizio si dovrà concentrare, in modo autonomo, sui fascicoli dei servizi non più provinciali.</p> <p>Annotazione sub attività di miglioramento</p>			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 2.03.04	Aggiornamento del Piano di classificazione (Titolario), del Piano di conservazione (Massimario di selezione e scarto) e del Manuale di conservazione	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	aggiornamento o modifica di piani e manuali oggetto della subattività, con adozione o proposta dei relativi atti
<p>Descrizione Come già illustrato, la vita degli archivi è regolata, fin dalla formazione dei documenti, da un insieme di strumenti normativi che è composto, oltre che dal Manuale di gestione, anche dal Piano di classificazione - Titolario, dal Piano di conservazione - Massimario di selezione e scarto, dal Manuale di conservazione provinciale coordinato con il Manuale del Conservatore esterno incaricato del servizio di conservazione digitale nonché dal Piano di organizzazione delle aggregazioni documentali - Piano di fascicolazione. Tali strumenti devono essere costantemente coordinati tra loro e aggiornati, in relazione all'evoluzione del sistema normativo, dei sistemi informativi in uso nonché alla maturazione di buone prassi all'interno della Provincia, che presuppone, peraltro, una diffusione capillare e personalizzata della loro conoscenza. Questa subattività è volta innanzitutto a monitorare la necessità di coordinamento e/o miglioramento continui dei diversi strumenti sopra</p>			

illustrati, e in particolare le stringenti attuali esigenze di revisione

- del PIANO DI CLASSIFICAZIONE (Titolario), anche in confronto ed eventuale coordinamento con gli altri Enti, organismi e autorità preposte (GdA regionale, altre Province venete, Soprintendenza e, se del caso, tavolo AGID),
- del PIANO DI CONSERVAZIONE (massimario di scarto)
- del MANUALE DI CONSERVAZIONE.

Inoltre, sempre a supporto e in coordinamento con il servizio informatica, la sub attività prevede il supporto alle strutture provinciali per la determinazione di buone prassi volte a garantire la corretta gestione di documenti in formato digitale caricati su piattaforme informatiche imputabili ad enti terzi, ai fini di curare l'acquisizione di documenti informatici correttamente formati e idonei alla conservazione di lungo periodo, conformemente a quanto richiesto dalla normativa, anche tecnica, di settore.

Annotazione

sub attività di miglioramento

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 2.03.05	Interventi straordinari di tutela, promozione, valorizzazione degli archivi	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Interventi di tutela, valorizzazione e restauro

Descrizione

Possono essere effettuati interventi di tutela, restauro conservativo dei documenti, promozione e valorizzazione degli archivi provinciali, anche in coordinamento con il Comune di Verona, nell'ambito o in ampliamento della convenzione in essere.

La subattività è finalizzata alla promozione del patrimonio archivistico provinciale anche attraverso forme di divulgazione conseguenti all'impiego di piattaforme informatiche e/o telematiche.

Nell'ambito di questa sub attività, infine, andrà valutata la possibilità di assicurare alla Provincia la disponibilità del software Elmar, messo a disposizione dalla ditta aggiudicataria del servizio di supporto archivistico, per un periodo di tempo superiore a quello della durata del contratto stesso, in relazione ai risultati già conseguiti tramite il popolamento di questo strumento in termini di conoscenza e riordino virtuale dell'archivio esistente.

Annotazione

sub attività miglioramento a rilevanza esterna diretta

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 2.04	Promozione di attività per il miglioramento continuo del trattamento dati	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	cfr. subattività

Descrizione

L'attività comprende le azioni volte a promuovere e coordinare iniziative di adeguamento continuo alla normativa comunitaria in materia di trattamento dati personali (Regolamento UE 2016/679, efficace dal 25 maggio 2018, GDPR). Le incombenze facenti capo all'attività sono fra l'altro:

- l'aggiornamento degli atti, anche normativi, della Provincia, rilevanti in materia;
- la verifica e l'eventuale aggiornamento degli strumenti per assicurare la continua compliance della Provincia al regolamento europeo;
- il supporto al titolare del trattamento nello svolgimento dei propri compiti.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 2.04.01	Incremento delle misure volte all'adeguamento continuo del Titolare, Provincia di Verona, al sistema di trattamento dei dati personali, in base alla disciplina comunitaria e nazionale.	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Atti del dirigente di approvazione dei modelli e delle procedure, proposte di modifica atti normativi

Descrizione

In particolare in continuità con l'attività già svolta di definizione delle misure organizzative necessarie a garantire che il trattamento sia effettuato conformemente al GDPR (linee guida per gli autorizzati al trattamento, linee guida per la tenuta del registro delle attività di trattamento, procedura per la gestione dell'esercizio dei diritti degli interessati, procedura per la gestione della DPIA e del data breach) ci si propone di:

- riesaminare e aggiornare i modelli attualmente in essere per gli autorizzati e i responsabili del trattamento, alla luce delle esperienze acquisite nel primo periodo di applicazione;
- verificare e aggiornare il regolamento provinciale sul trattamento dei dati personali;
- implementazione, per quanto di competenza, delle azioni indicate dal responsabile della protezione dati nel documento di assessment organizzativo, protocollo n. 42148/2023.

Annotazione

sub attività miglioramento a rilevanza esterna diretta

[2.04.01] Indicatore: TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza		
Nome	Unità Di Misura	
TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza	giorni	
Significato		
rispetto scadenza del 7 ottobre 2024 per la presentazione della proposta di deliberazione di aggiornamento del regolamento provinciale per il trattamento dei dati personali		
Avvertenze		
temporale		
Il presente indicatore è associato a obiettivo qualificato come individuale per la rilevanza dell'apporto diretto del dirigente ai sensi dell'articolo 5, comma 3, lettera f) del regolamento per la disciplina dei controlli interni.		
Il prodotto consiste in una nota del dirigente al Presidente, con il testo della deliberazione di aggiornamento del regolamento.		
Graduazione	01/01/2024	31/12/2024
100%	0	0
90%	5	5
80%	10	10
70%	15	15
60%	20	20
50%	25	25
0%	26	26
Approssimazione: Inferiore		
Formula		
[#b]-[#c]		

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
#b	data	data effettiva		
#c	data	data prevista		07/10/2024

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 2.04.02	Attività di verifica dei trattamenti dei dati gestiti dal servizio al fine della valutazione della necessità di avviare una DPIA (valutazione di impatto sulla protezione dei dati ex art.35 del GDPR)	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	presentazione al dirigente degli esiti delle analisi e degli studi e/o eventuale proposta di Valutazione di Impatto
Descrizione			
Occorre procedere con le analisi e gli studi al fine di verificare se vi sono i presupposti per la predisposizione di una eventuale proposta di Valutazione di Impatto per almeno una delle attività di trattamento dati che fanno capo al servizio, come previste nel registro trattamento dati.			
Annotazione			
sub attività di miglioramento			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 2.04.03	Studio per l'acquisto di un sw di gestione dei registri del Titolare del trattamento	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Studio con l'analisi di confronto tra alcuni sw per verificare l'opportunità di procedere con eventuale acquisizione separata da servizi archivistici
Annotazione			
sub attività di miglioramento			
Descrizione			
L'esperienza maturata negli ultimi due affidamenti ha evidenziato l'importanza di disporre di un software che consenta la gestione dei registri del Titolare del trattamento (registro delle attività di trattamento, registro dei data breach, registro delle DPIA e registro delle richieste di esercizio dei diritti degli interessati). Peraltro, le maggiori difficoltà nel passaggio da un affidamento all'altro hanno riguardato il registro delle attività di trattamento, viste le differenti logiche sottese ai prodotti finora utilizzati (in quanto offerti dagli aggiudicatari del servizio di RPD) che hanno implicato difficoltà nel riutilizzo dei dati e nella comprensione e condivisione delle logiche stesse con i colleghi referenti privacy.			

Quindi, appare opportuno confrontare i diversi prodotti già utilizzati ed eventualmente offerti in sede di gara, al fine di valutare l'opportunità per il futuro, di procedere ad un acquisto autonomo, ferma la possibilità di una complessiva esternalizzazione come avvenuto sino ad oggi.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 2.05	Verifiche dello sviluppo dell'albo e passaggio di responsabilità.	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	relazione sulla verifica delle funzionalità rilasciate; bozza di atti conseguenti necessari in vista del passaggio di consegne

Descrizione

A seguito dei rilasci effettuati dalla ditta in relazione agli esiti del lavoro del tavolo congiunto per l'analisi dell'albo, nella prima parte del 2024, sarà necessario:

- verificare quanto rilasciato con apposita relazione;
- aggiornare il Manuale per la pubblicazione all'Albo on line, di cui alla determinazione organizzativa n.164/2021, in relazione alle modifiche apportate dalla ditta al sistema e alle conseguenti scelte organizzative;
- garantire, ove promosso nell'esercizio, il passaggio di consegne.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 2.05.01	Verifiche dello sviluppo dell'albo e eventuale passaggio di competenza	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	verifica delle funzionalità rilasciate; eventuali schemi di atti conseguenti

Annotazione

sub attività di miglioramento

Descrizione

A seguito dei rilasci effettuati dalla ditta in relazione agli esiti del lavoro del tavolo congiunto per l'analisi dell'albo, nella prima parte del 2024, sarà necessario:

- verificare quanto rilasciato con apposita relazione;
- aggiornare il Manuale per la pubblicazione all'Albo on line, di cui alla determinazione organizzativa n.164/2021, in relazione alle modifiche apportate dalla ditta al sistema e alle conseguenti scelte organizzative;
- garantire il passaggio di consegne.

Risorse Umane per l'Obiettivo

Classe	Matricola	Descrizione	Unita Di Misura	Assegnato	% sull'obiettivo
B1-B3	4059	MASSALONGO ANNALISA	Ore	315,00	33,51%
B3-B3	8001	ALESTRA ASIA	Ore	750,00	50,00%
C-C1	3339	GRISO GLORIA	Ore	500,00	33,33%
D1-D1	1999	CORSI MARTINA	Ore	550,00	45,45%
D1-D3	1553	CAMERAN MARIA CHIARA	Ore	700,00	50,00%
Totale sull'obiettivo				2.815,00	

Risorse del PEG Settoriale

Risorse Finanziarie (Spesa)

Obiettivo 1

Attività 01

Nessuna risorsa assegnata

Attività 02

Nessuna risorsa assegnata

Attività 03

Nessuna risorsa assegnata

Attività 04

Nessuna risorsa assegnata

Attività 05

Nessuna risorsa assegnata

Obiettivo 2

Attività 01

Nessuna risorsa assegnata

Attività 02

Nessuna risorsa assegnata

Attività 03

Nessuna risorsa assegnata

Attività 04

Nessuna risorsa assegnata

Attività 05

Nessuna risorsa assegnata

Risorse Finanziarie (Entrata)

Totale Risorse Assegnate

Risorse Finanziarie (Spesa)

Totale Generale

Risorse Finanziarie (Entrata)

Totale Generale

Risorse Umane

B1-B3

4059	MASSALONGO ANNALISA	Ore	940,00
------	---------------------	-----	--------

B3-B3

8001	ALESTRA ASIA	Ore	1.500,00
------	--------------	-----	----------

C-C1

3339	GRISO GLORIA	Ore	1.500,00
------	--------------	-----	----------

C-C4

1468	BUSATTA EDOARDO	Ore	1.500,00
------	-----------------	-----	----------

D1-D1

1999	CORSI MARTINA	Ore	1.210,00
------	---------------	-----	----------

D1-D3

1553	CAMERAN MARIA CHIARA	Ore	1.400,00
------	----------------------	-----	----------

Totale 8.050,00

Allegati

SERVIZIO CONTRATTI PUBBLICI

Esercizio Es. 2024
 Responsabile MIGUIDI MICHELE
 UOP del PEG settoriale: (211) Servizio contratti pubblici

Riepilogo Obiettivi

Obiettivo 1	Gestione compiti e funzioni del servizio contratti pubblici, programmazione beni e servizi della Provincia, e assicurazione della qualità dei servizi Unità Organizzative di PEG (211) Servizio contratti pubblici
Obiettivo 2	Gestione ed esecuzione dei contratti centralizzati dell'ente e procedure generali connesse ad approvvigionamenti e servizi assicurativi e logistici Unità Organizzative di PEG (211) Servizio contratti pubblici
Obiettivo 3	Procedure di gara accentrate per l'affidamento di appalti di altri uffici provinciali Unità Organizzative di PEG (211) Servizio contratti pubblici

Dettaglio Obiettivo N. 1**Denominazione**

Gestione compiti e funzioni del servizio contratti pubblici, programmazione beni e servizi della Provincia, e assicurazione della qualità dei servizi

Descrizione

L'obiettivo assegnato al servizio contratti pubblici è finalizzato:

- all'organizzazione interna del servizio;
- a garantire con continuità accordi operativi per la gestione telematica (Sintel), e all'assicurazione di una serie di attività funzionali agli altri obiettivi, in rapporto alla gestione finanziaria, ai monitoraggi;
- alla promozione di ulteriori livelli di informatizzazione delle procedure di affidamento;
- allo svolgimento della funzione dirigenziale di coordinamento della programmazione degli acquisti di beni e servizi;
- all'assicurazione delle misure anticorruzione di competenza, in linea con il relativo piano.

Avvertenze e considerazioni generali

Il presente obiettivo è qualificato come individuale per la rilevanza dell'apporto diretto del dirigente ai sensi dell'articolo 5, comma 3, lettera f) del regolamento per la disciplina dei controlli interni", con particolare riferimento

- 1) alla promozione della qualità degli atti
- 2) al coordinamento della programmazione degli acquisti di beni e servizi

Direttive e indirizzi gestionali

Il dirigente può perfezionare atti e accordi operativi, comunque denominati, per l'impiego di sistemi telematici di esperimento delle procedure di affidamento, con legittimazione alla adozione di atti con gli enti interessati, nei limiti della spesa all'uopo impegnata. Conseguentemente, possono essere attivate procedure di affidamento con tali sistemi.

I contratti e le convenzioni sottese si intendono di tipo continuativo, e possono essere assunte con rilevanza pluriennale.

[1] Indicatore di sintesi

Nome	Unità Di Misura
% attuazione obiettivo n. 1 SGC	adimensionale
Significato	
livello di attuazione dell'obiettivo n. 1 del servizio contratti pubblici	
Avvertenze	

Elementi che compongono l'indicatore

Codice	Descrizione	Indicatore	Significato	Peso
1.01.02	programmazione beni e servizi	TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza	rispetto scadenza del 7 ottobre per la diffusione delle linee guida per la redazione della programmazione degli acquisti di beni e servizi e del relativo schema.	40
1.05.01	controlli liquidazioni fatture	EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris	% attesa di controlli sulle fatture pervenute dei contratti a liquidazione diffusa: - fornitura di ferramenta - fornitura DPI - lavaggio DPI - pneumatici	35
1.05.03	monitoraggi su spese centraliz	EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris	% attesa di monitoraggi su contratti centralizzati di noleggio autovetture, carburante e fotocopiatori (tot. 6)	25

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 1.01	Attività amministrativa e operativa ordinaria del servizio a supporto delle altre attività	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	gestione amministrativo-contabile del servizio, monitoraggio tempistica procedimenti.

Descrizione

L'attività comprende la gestione contabile e amministrativa del servizio, il monitoraggio delle risorse finanziarie anche destinate alla gestione di attività residuali, la gestione delle liquidazioni, nonché l'attività di protocollazione, per quanto non gestito a livello centralizzato. Particolare rilevanza, sotto il profilo del tempo delle risorse umane investite, assume la gestione delle fatture, anche tramite flusso elettronico e piattaforma dei crediti.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
--	-------------	---------	--------------------

Subattività 1.01.01	gestione amministrativa e della spesa, programmazione e organizzazione del servizio	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	atti di gestione amministrativa e della spesa
---------------------	---	---------------------------------	---

<p>Descrizione</p> <p>La sub attività comprende fra l'altro:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la programmazione dei procedimenti, di assegnazione dei carichi di lavoro e delle responsabilità di procedimento e direzione dell'esecuzione; - la programmazione delle presenze in sede, in rapporto al lavoro agile; - la pianificazione delle attività strategiche ed il coordinamento fra quelle assegnate; - la programmazione e gestione dei fondi di bilancio; - il monitoraggio della spesa; - la gestione dei procedimenti di spesa non diversamente allocati negli obiettivi (l'attività amministrativa concernente le liquidazioni delle spese relative ai contratti centralizzati rientra nel secondo obiettivo); - la gestione delle fatture anche in relazione alla piattaforma dei crediti e al nuovo sistema di protocollo; - la gestione di procedure e processi non altrimenti collocati negli obiettivi di riferimento. 			
---	--	--	--

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.01.02	Programmazione biennale acquisti di beni e servizi	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	formazione schema programma e suoi aggiornamenti

<p>Descrizione</p> <p>La subattività è funzionale all'attuale incarico di responsabile della programmazione di beni e servizi. L'attività è garantita mediante il supporto del personale dedicato al Servizio controllo di gestione, e prevede il coordinamento della programmazione delle acquisizioni di beni e servizi, al fine del caricamento sulla piattaforma di quanto indicato dalle diverse strutture. L'attività viene assicurata sulla base di linee guida appositamente emanate dal Dirigente, ed eventuali istruzioni operative diffuse alle strutture provinciali. Il programma e i suoi aggiornamenti sono portati all'approvazione del Consiglio provinciale, il che implica l'istruttoria di apposita proposta di deliberazione.</p>			
---	--	--	--

[1.01.02] Indicatore: TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza

Nome	Unità Di Misura
TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza	giorni

<p>Significato</p> <p>rispetto scadenza del 7 ottobre per la diffusione delle linee guida per la redazione della programmazione degli acquisti di beni e servizi e del relativo schema.</p>

<p>Avvertenze</p> <p>temporale</p> <p>Il presente indicatore è associato a obiettivo qualificato come individuale per la rilevanza dell'apporto diretto del dirigente ai sensi dell'articolo 5, comma 3, lettera f) del regolamento per la disciplina dei controlli interni. Costituiscono causa esogena eventi che posticipino le necessità programmatiche (probabilità bassa). L'indicatore beneficia del supporto della titolare di PO del Servizio controllo di gestione. Costituisce causa esogena (di bassa probabilità) l'assenza giustificata del dirigente per un periodo maggiore di 9 giorni lavorativi nell'ultimo mese precedente la scadenza.</p>

Graduazione	01/01/2024	31/12/2024
100%	0	0
90%	3	3
80%	6	6
70%	9	9
60%	12	12
50%	15	15
0%	16	16

<p>Approssimazione: Inferiore</p> <p>Formula</p> <p>[#b]-[#c]</p>

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
#b	data	data effettiva		

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
#c	data	data prevista		07/10/2024

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.01.03	verifiche documentali e accertamenti nelle fasi di gara, stipula e liquidazione	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	verifiche documentali
<p>Descrizione</p> <p>Viene assicurata attività di verifica documentale, dall'impatto rilevante rispetto alle risorse umane disponibili, a fronte di una accentuata possibilità, per le imprese, di produrre dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà e autocertificazioni, e in rapporto alla normativa in materia di decertificazione.</p> <p>L'impatto della subattività concerne le diverse fasi della gara, della stipula e dell'esecuzione, alla luce di norme che prevedono che gli atti in possesso delle pubbliche amministrazioni devono essere acquisiti direttamente dalla stazione appaltante.</p> <p>La verifica documentale concernente i requisiti di capacità generale viene di norma svolta:</p> <ul style="list-style-type: none"> - in relazione all'aggiudicatario, in rapporto alla fase di aggiudicazione e/o stipula dei contratti di competenza; - in rapporto alle fasi di esecuzione, liquidazione e saldo, nelle procedure centralizzate gestite dal servizio (specie ove vi sia accentrato anche dell'ordinazione delle acquisizioni e della direzione dell'esecuzione), con riferimento al documento unico di regolarità contributiva (DURC). <p>Le metodologie di verifica sono quelle previste dalla vigente normativa e garantite tramite il fascicolo degli operatori economici. Per procedure di affidamento di importo inferiore a 40.000 euro, il dirigente dispone le verifiche da operare a campione, che rimane informazione riservata ai soli dipendenti del Servizio.</p> <p>Ulteriori controlli sono di competenza dei servizi a cui sono ascrivibili le singole procedure, salvo specifici accordi di collaborazione in relazione a gare di importo rilevante, per quanto assicurabile con le risorse umane assegnate.</p> <p>L'aumento delle verifiche comporta il conseguente statistico aumento dell'accertamento di irregolarità, al quale consegue una fase procedimentale integrativa, per appurare elementi di responsabilità e gravità, di norma in contraddittorio con l'impresa appaltatrice. Inoltre, in alcuni casi sono gestiti pagamenti in via sostitutiva agli organismi previdenziali per inadempimenti contributivi non sanati.</p> <p>Le procedure in rapporto alle quali viene assicurata la subattività sono quelle relative alle acquisizioni di beni e servizi di diretta competenza del servizio contratti, oltre a quelle specificate nelle altre parti degli obiettivi assegnati.</p>			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.01.04	Partecipazione alla programmazione e all'attuazione delle misure per la trasparenza e l'anticorruzione.	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	attività di partecipazione ai piani e relative misure organizzative
<p>Descrizione</p> <p>La materia degli appalti costituisce area di rischio nell'ambito della legislazione anticorruzione e del relativo piano nazionale. Il servizio contratti assume la veste di referente e può suggerire al responsabile del sistema eventuali misure, connotate dal relativo livello di sostenibilità amministrativa, o attivare esso stesso, direttamente, delle misure positive.</p> <p>La materia della trasparenza e del trattamento dati sono state oggetto entrambe di recenti riforme che richiedono la compendiazione di opposti principi in merito alle procedure di gara, che principalmente soggiacciono a norme speciali.</p> <p>Annotazione</p> <p>Nella fase di redazione del presente documento, nonostante le informazioni generali diffuse da diversi enti, non sono ancora chiare le incombenze che dovranno essere assicurate per garantire pubblicità e trasparenza, nè i connessi carichi di lavoro.</p>			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.01.05	Raccolta e caricamento dati parco auto sulla piattaforma internet di monitoraggio ministeriale	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Raccolta e caricamento dati
<p>Descrizione</p> <p>Nell'ambito del proprio ruolo operativo, stante la gestione del contratto di noleggio di auto senza conducente, che costituisce la preponderante metodologia di acquisizione di autoveicoli, il servizio contratti raccoglie (anche con interviste alle diverse strutture e relativi referenti) le informazioni circa il parco auto presente, e provvede al caricamento dei relativi dati sull'apposita piattaforma web attivata dal ministero della funzione pubblica.</p>			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 1.02	Gestione informatizzata delle procedure di gara	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	cfr. subattività
<p>Descrizione</p> <p>Per curare le procedure di affidamento, gli uffici provinciali impiegano di norma (salvo eccezioni consentite dalla legge) modalità informatizzate. Viene previsto l'impiego del Mercato elettronico della pubblica amministrazione (con procedure di affidamento o adesione a convenzioni, accordi quadro o altri strumenti disponibili) e della piattaforma Sintel, di Aria Lombardia. Viene prevista la possibilità di attivare o aderire ad altre piattaforme o applicativi.</p> <p>La gestione informatizzata connota le procedure, come compendiate negli obiettivi 2 e 3.</p> <p>L'attività prevede di esperire procedure informatizzate, ove possibile anche per la formazioni di albi o per raccogliere manifestazioni di interesse.</p> <p>Ove venisse a presentarsi la possibilità di esperire procedure con altre piattaforme, viene prevista la possibilità di avviarne l'impiego in via sperimentale.</p> <p>Nell'ambito di questa attività viene prevista la collaborazione con il Servizio informatica, per la promozione dell'introduzione del modulo gare, nell'ambito del processo di informatizzazione dell'Ente.</p> <p>Annotazione</p> <p>Nella fase di redazione del presente documento, non sono ancora disponibili sulle piattaforme telematiche diverse funzioni richieste dalla normativa ed annunciate dall'ANAC, anche per gestire il ciclo dell'appalto in relazione ai connessi adempimenti di pubblicità e trasparenza.</p>			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 1.03	redazione dei contratti dell'ente e gestione degli adempimenti connessi	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	schemi di contratti
<p>Descrizione</p> <p>L'attività attiene ai contratti in forma pubblica e forma pubblica amministrativa e a quelli in forma privata conseguenti a procedure negoziate curate dal servizio.</p> <p>L'attività comprende:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la fase istruttoria dell'acquisizione e della verifica della documentazione necessaria (a supporto del responsabile del procedimento), - la redazione dello schema del contratto, - la fase successiva alla stipula (repertoriazione, registrazione, trascrizioni immobiliari e volturazioni). <p>Con riferimento ai contratti conseguenti a procedure aperte (per i settori ordinari compresi nel codice dei contratti) l'attività comprende, in supporto al RUP, l'acquisizione dei documenti prodromici alla stipula (mandato costitutivo di ATI, cauzioni, ecc.).</p> <p>Con riguardo alle compravendite immobiliari l'attività comprende, con il supporto dell'UO patrimonio, la verifica dei titoli di proprietà e dei dati catastali e la richiesta delle certificazioni necessarie alla stipula, salvi atti di natura strettamente tecnica o specialistica, di competenza della struttura interessata.</p> <p>L'attività è concentrata sui contratti rogati in forma pubblica amministrativa; in caso di contratti rogati da notaio, il servizio garantisce supporto all'u.o. patrimonio.</p> <p>Per le procedure relative ai decreti di accorpamento al demanio stradale (di cui all'art. 31, comma 21, della legge n. 448/98) e per i decreti di esproprio, il servizio contratti pubblici cura il supporto alla repertoriazione e alla registrazione, oltre che la predisposizione delle copie conformi necessarie alla trascrizione e notificazione ai controinteressati, di competenza dell'UO espropri.</p> <p>Il servizio provvede, inoltre, alla gestione della repertoriazione dei contratti dell'ente soggetti a tale regime, a supporto del Segretario generale.</p>			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.03.01	Attività relative alla rogazione dei contratti concernenti le procedure d'appalto di lavori, forniture e servizi	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	atti di supporto nella rogazione dei contratti
<p>Descrizione</p> <p>Il servizio contratti pubblici supporta il segretario generale nella fase di rogazione dei contratti pubblici, anche in relazione alla stipulazione con modalità digitale o elettronica.</p> <p>Di norma, la stipula dei contratti d'appalto viene prevista per scrittura privata o, per i casi previsti dalla legge, per lettera secondo gli usi del commercio, se del caso anche con opzioni fornite da piattaforme.</p>			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.03.02	Repertoriamento, registrazione contratti (agenzia delle entrate) e trascrizione con voltura catastale dei contratti relativi a diritti reali su beni immobili	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	repertoriamento e registrazione contratti, trascrizione e voltura
<p>Descrizione La subattività comprende: -il supporto nella gestione del repertorio dei contratti previsto dalla Legge, che include la repertoriamento: a) degli atti pubblici in forma amministrativa, b) delle scritture private autenticate, c) delle scritture private che necessitano di registrazione presso l'Agenzia delle Entrate, d) dei decreti di esproprio e dei decreti di accorpamento al demanio stradale; -la registrazione presso l'Agenzia delle Entrate degli atti iscritti a repertorio; - per i contratti di disposizione di diritti reali su beni immobili, la collaborazione con l'UO espropri per la cura della pubblicità legale e delle necessarie trascrizioni.</p> <p>Per gli atti in forma pubblica amministrativa di appalto, la trasmissione è effettuata con modalità telematica tramite il modulo MUI e la piattaforma SISTER. Viene prevista la possibilità di sperimentare la trasmissione telematica anche per le altre tipologie di atti.</p>			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.03.03	registrazione interna dei contratti non soggetti a repertoriamento: supporto e adempimenti relativi ad anagrafe tributaria	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	registrazione contratti non repertoriati
<p>Descrizione L'attività prevede il supporto giuridico (a richiesta) relativo alla registrazione interna dei contratti non soggetta a repertoriamento (in apposito registro attivato su "repertorio" informatizzato della piattaforma CIVILIA).</p> <p>Tramite estrazioni di dati dallo stesso registro interno e le necessarie integrazioni da parte degli uffici provinciali, si acquisiranno i dati per eventuali rapporti con l'agenzia delle entrate, stante la soppressione della pregressa procedura relativa all'anagrafe tributaria.</p>			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.03.04	Supporto rogazione di contratti relativi alla gestione del patrimonio	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	atti di supporto per la rogazione dei contratti
<p>Descrizione La subattività attiene al supporto garantito all'UO patrimonio nel caso di contratti rogati da notai. Il supporto è assicurato con l'esame (eventualmente richiesto dal dirigente competente) del testo di atto proposto dal medesimo notaio per la sottoscrizione. Ciò implica analisi della normativa specifica e eventualmente della documentazione necessaria alla stipula.</p> <p>L'attività comprende, altresì, il supporto fornito per la stipula dei contratti in forma privata relativi ai beni immobili, stipula di norma integralmente gestita dall'uo patrimonio, compresa la richiesta alla controparte di anticipazione delle spese contrattuali, la sottoscrizione del contratto di quanto trasmesso dal Servizio patrimonio.</p> <p>Il servizio contratti pubblici, oltre a fornire supporto nella formulazione delle clausole contrattuali e nella consulenza giuridica, si occupa della repertoriamento e registrazione all'ufficio del registro.</p> <p>Annotazione Non sono oggetto di supporto le questioni relative a disposizioni fiscali o comunque quelle specialistiche, correlate alla natura del bene.</p>			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 1.04	Gestione dell'esecuzione contratti centralizzati	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	cfr. subattività
<p>Descrizione Cura dei contatti con i fornitori di beni e servizi per la gestione degli ordini, la verifica della regolare esecuzione delle forniture di beni e servizi, gestione delle liquidazioni, nei casi previsti. Risulta di particolare complessità la gestione fra l'altro dei seguenti contratti: - telefonia mobile, che implica numerose verifiche rapportate alla presenza di molteplici tipologie di prestazioni e prezzi; - autoveicoli e veicoli commerciali, che prevede complesse fasi liquidative; - videosorveglianza, anche per il regime di chiamate connesso;</p>			

- sorveglianza armata, che richiede rapporti frequenti con l'operatore;
 - DPI, per via delle molteplici variabili nelle esigenze rappresentate dagli uffici.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.04.01	Contratti integralmente gestiti dal servizio	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	atti di esecuzione dei contratti

Descrizione

Elenco contratti gestiti integralmente dal servizio:

- fornitura cancelleria
- fornitura carta
- noleggio fotocopiatrici per i servizi provinciali
- noleggio autovetture senza conducente (salvo eventuali previsioni di contingentamento della Segreteria o Direzione generale)
- noleggio veicoli commerciali (salvo eventuali previsioni di contingentamento della Segreteria o Direzione generale)
- concessione onerosa spazi per distributori bevande e snack nelle sedi degli uffici provinciali
- fornitura carburante benzina gasolio (con cd schede carburante)
- videosorveglianza di palazzo Capuleti, allarmi e pronto intervento di Palazzo Capuleti e dei magazzini provinciali e Loggia Frà Giocondo;
- vigilanza armata della sede;
- telefonia mobile amministratori e servizi provinciali, ferme verifiche su correttezza di impiego da parte dei dirigenti di struttura;
- sanificazione, in caso di sua protrazione.

Gli uffici delle diverse strutture interessate hanno l'onere di fornire tempestivamente le informazioni tecniche, gestionali ed economiche in ordine alle caratteristiche e ai quantitativi delle forniture e servizi di spettanza.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.04.02	contratti gestiti parzialmente dal servizio	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	atti di esecuzione dei contratti

Descrizione

Elenco contratti, la cui procedura o esecuzione è gestita parzialmente o in collaborazione con altre strutture:

- esternalizzazione servizi tipografia
- fornitura materiale cartaceo e stampati (cartoncini -buste)
- fornitura riproduzioni varie e materiale tecnico disegno
- ferramenta
- fornitura e sostituzione pneumatici
- pubblicità legale (bandi di gara su giornali)
- fornitura D.P.I.
- manutenzione D.P.I.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 1.05	Controlli sulle liquidazioni, monitoraggi, qualità	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	controlli e monitoraggi

Descrizione

Viene effettuato il controllo sulle fatture dei contratti centralizzati a liquidazione diffusa e viene promosso il miglioramento qualitativo in fase di redazione degli atti

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.05.01	Controllo e liquidazione fatture contratti centralizzati	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	controlli e liquidazioni

Descrizione

Viene effettuato il controllo sulle fatture dei contratti centralizzati a liquidazione diffusa.

[1.05.01] Indicatore: EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris

Nome	Unità Di Misura
EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris	percentuale

<p>Significato % attesa di controlli sulle fatture pervenute dei contratti a liquidazione diffusa: - fornitura di ferramenta - fornitura DPI - lavaggio DPI - pneumatici</p>		
<p>Avvertenze efficacia quantitativa Vengono verificate le liquidazioni delle fatture pervenute al protocollo provinciale entro il 15/11. La verifica verrà effettuata sull'80% delle liquidazioni, come risultante dal data base agli atti dell'ufficio</p>		
Graduazione	01/01/2024	31/12/2024
100%	80	80
0%	40	40
<p>Approssimazione: Proporzionale alla posizione tra i valori non graduati</p>		
<p>Formula [b]/[c]*100</p>		

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
b	prodotti	n. prodotti effettivi o n. domande evase		
c	prodotti	n. prodotti programmati o n. domande espresse		

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.05.02	qualità generale dell'azione amministrativa	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	miglioramento e uniformazione atti
<p>Descrizione La qualità dell'azione contrattuale connessa alle procedure d'appalto è da intendersi riferibile alla tempestività e correttezza. Le procedure del servizio contratti sono disciplinate dalla legge o attuate secondo le prassi giudicate migliori in rapporto alla loro sostenibilità in una situazione di limitatezza di organico. Non è prevedibile, allo stato, un sistema di rilevazione della qualità basato su customer satisfaction. Gli appalti risentono di qualità date dal mercato, spesso riconducibile a convenzioni Consip, operatori MEPA e limitazioni normative, ragione per la quale un giudizio di customer non si presta ad identificare l'attività resa. Gli obiettivi sono strutturati in rapporto ad attività interne da svolgere che conseguono un risultato parimenti interno rapportato alle risorse (umane, finanziarie e informatiche) disponibili. La qualità, per uffici che non svolgono direttamente servizi ai cittadini, è assicurata e dimostrata tramite gli indicatori temporali e le innovazioni procedurali contenute nelle diverse attività, ivi comprese quelle per la gestione informatizzata delle gare. Vengono altresì previste: - la possibile adozione di linee guida tematiche volte all'introduzione di buone prassi operative; - la predisposizione di schemi di atto tematici.</p>			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.05.03	Monitoraggi su qlcune spese centralizzate	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	monitoraggi
<p>Descrizione In relazione ad alcuni contratti gestiti dal servizio vengono compiute attività di monitoraggio finalizzate: - ad una più razionale ed efficace gestione della spesa; - alla realizzazione di risparmi o contenimenti di spesa (in supporto delle scelte della direzione generale); - a fornire informazioni ai servizi competenti per la predisposizione e rendicontazione dei piani di razionalizzazione, nei casi previsti. In particolare, A) con riferimento al noleggio delle autovetture di servizio, vengono compiuti i monitoraggi: 1) delle percorrenze chilometriche, in collaborazione con i servizi assegnatari</p>			

2) dei consumi di carburante;

B) con riferimento al noleggio di fotocopiatori viene compiuto il monitoraggio sul numero di copie effettuate da ogni apparecchio multifunzione.

Le subattività di cui alla presente attività riguardano esclusivamente gli oggetti della innanzi riportata descrizione.

[1.05.03] Indicatore: EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris

Nome	EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris		Unità Di Misura	percentuale
Significato	% attesa di monitoraggi su contratti centralizzati di noleggio autovetture, carburante e fotocopiatori (tot. 6)			
Avvertenze	efficacia quantitativa Si prevede di attivare, in relazione ai contratti centralizzati di noleggio autovetture e noleggio fotocopiatori, n. 6 monitoraggi complessivi (con diverse cadenze e modo di effettuazione per ciascuna tipologia) Autovetture in noleggio n. 2 monitoraggi su percorrenze km n. 2 monitoraggi su consumi carburante n. 2 monitoraggi su fotocopiatori (numero copie per apparecchio) Data base, fogli di calcolo, ecc. per effettuare e documentare i monitoraggi sono caricati su banca dati condivisa			
Graduazione	01/01/2024		31/12/2024	
100%	100		100	
0%	0		0	
Approssimazione: Proporzionale alla posizione tra i valori non graduati				
Formula	[b]/[c]*100			

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
b	prodotti	n. prodotti effettivi o n. domande evase		
c	prodotti	n. prodotti programmati o n. domande espresse	n. 6 monitoraggi	

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.05.04	Supporti nella fase di redazione di piani di razionalizzazione	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	documenti di supporto
Descrizione A fronte della parziale gestione dei contratti sottesi, viene prevista, ove richiesta, la predisposizione di documenti di base per consentire l'elaborazione di piani di razionalizzazione a cura della direzione generale. La normativa ha subito modifiche, ed una serie di piani non è più obbligatoria. Tuttavia, la promozione di misure di contenimento della spesa rimane una esigenza strategica, sia per esigenze di politiche generali di bilancio, che in rapporto alla promozione di una migliore allocazione delle risorse, nel rispetto dei principi di buon andamento, economicità, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa.			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.05.05	Supporto nella predisposizione delle relazioni report ai piani di razionalizzazione	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	dati di monitoraggio
Descrizione In relazione ad eventuali piani approvati dalla direzione, viene previsto il monitoraggio di spese correlate agli appalti centralizzati.			

Risorse Umane per l'Obiettivo

Classe	Matricola	Descrizione	Unita Di Misura	Assegnato	% sull'obiettivo
B1-B6	6752	VERZINI DIEGO	Ore	50,00	3,33%

Risorse Umane per l'Obiettivo

Classe	Matricola	Descrizione	Unita Di Misura	Assegnato	% sull'obiettivo
B3-B8	3358	GUARDINI MARINA	Ore	600,00	40,00%
C-C3	2802	FOCHI FRANCESCO	Ore	150,00	10,00%
C-C5	3223	GIULIARI DONATA	Ore	250,00	16,67%
D1-D1	1612	CAPPI ELISABETTA	Ore	250,00	17,24%
	4853	PASINI LUCA	Ore	150,00	10,14%
	5091	PLATANIA CARMELO	Ore	150,00	10,00%
	6333	TONIATO MONICA	Ore	100,00	6,67%
	6624	VANTAGGIATO CECILIA	Ore	150,00	12,00%
D1-D4	0417	BALTIERI ANTONELLA	Ore	150,00	10,00%
D1-D5	0255	ANTONACCI CINZIA	Ore	150,00	11,72%
D3-D7	4014	MARTINI PATRIZIO	Ore	300,00	21,13%
	7076	ZATTI MAURO	Ore	100,00	6,67%
	Totale sull'obiettivo			2.550,00	

Dettaglio Obiettivo N. 2**Denominazione**

Gestione ed esecuzione dei contratti centralizzati dell'ente e procedure generali connesse ad approvvigionamenti e servizi assicurativi e logistici

Descrizione

L'obiettivo assegnato al servizio contratti pubblici è finalizzato a:

- assicurare in modo centralizzato l'acquisizione di alcune tipologie di beni e servizi e, in casi specifici, la gestione dell'esecuzione dei relativi contratti;
- gestire le procedure di affidamento dei servizi assicurativi dell'Ente;
- gestire le coperture assicurative dell'ente e del contratto di brokeraggio assicurativo, con attivazione e monitoraggio dei sinistri.

A diverso livello sono centralizzate le seguenti acquisizioni:

- noleggio fotocopiatrici per i servizi provinciali
- servizi di tipografia (di tipo generico)
- fornitura riproduzioni varie e materiale tecnico da disegno
- fornitura di cancelleria
- fornitura di carta
- fornitura di materiale cartaceo e stampati (cartoncini e buste)
- fornitura di prodotti per ferramenta
- noleggio autovetture senza conducente tramite adesione a Convenzioni di centrali di committenza
- noleggio veicoli commerciali tramite adesione a Convenzioni di centrali di committenza (leggeri, senza rimorchio, il cui uso sia consentito con patente B, secondo le tipologie in uso)
- fornitura e sostituzione pneumatici
- fornitura carburante (fuel card) per il parco veicoli
- telefonia mobile per amministratori e servizi provinciali
- appalto pulizie e multiservizi per gli edifici provinciali (a seconda delle opzioni rinvenibili nelle centrali di committenza, si intenderà possibile esperire procedure più o meno frammentate, inerenti fra l'altro pulizie, trasloco, facchinaggio, portierato, se del caso unitamente ad altre minute componenti accessorie);
- teleallarme e videosorveglianza Palazzo Capuleti (secondo standard storici) e, su richiesta, di altri plessi (allo stato in numero di 6);
- sorveglianza armata Palazzo Capuleti (secondo standard storici, con possibilità di implementarli in base ai finanziamenti disponibili a bilancio);
- pubblicità legale (bandi di gara su giornali), con gli ordinativi di ciascun servizio interessato
- concessione onerosa spazi di proprietà provinciale per distributori bevande calde/fredde/snacks
- fornitura D.P.I.
- lavaggio e manutenzione D.P.I.
- fornitura di divise e abbigliamento addetti mansioni di commesso o autista.

Rimarranno in capo alle diverse strutture dell'ente le acquisizioni non comunicate in fase di programmazione/rilevazione dei fabbisogni, nonché le minute acquisizioni urgenti volte a tamponare specifiche esigenze.

L'obiettivo comprende:

- la programmazione e la ricognizione dei fabbisogni dei settori dell'ente o la stima degli stessi (nei limiti delle risorse assegnate e la disciplina normativa sottesa), ferma la necessaria collaborazione da parte dei singoli uffici e la loro puntuale stima delle necessità, eventualmente rapportata alle tipologie merceologiche (e connesse caratteristiche e specifiche tecniche) e ai criteri di risparmio comunicati dall'ufficio, ferme le competenze della direzione generale in ordine alla promozione di eventuali piani di razionalizzazione;
- la progettazione dell'acquisizione, con l'analisi del mercato di settore e la predisposizione dei capitolati speciali di gara (fermo restando che le schede tecniche e la parte tecnica dei capitolati è di competenza di ciascuna struttura);
- la gestione della procedura di affidamento con relativa aggiudicazione;
- la stipula del contratto, di norma per lettera commerciale o scrittura privata non autenticata, e gestione delle eventuali polizze;
- le verifiche documentali afferenti i requisiti, sia in fase di gara e stipula che in fase liquidativa (per le procedure di cui si gestisce la liquidazione);
- per la parte di appalti individuata nelle subattività, la gestione e la vigilanza generale sul contratto in sede di esecuzione, con assicurazione, in alcuni casi, di ordinativi; collaudi in corso di esecuzione e finali; liquidazioni.

Vengono assicurate, attraverso l'obiettivo, le seguenti coperture obbligatorie e/o necessarie (ferma la possibilità di loro accorpamento o disarticolazione):

- 1) r.c.a. libro matricola e responsabilità civile natanti
- 2) responsabilità civile patrimoniale
- 3) all risk beni patrimoniali (furto, incendio, ecc.)
- 4) infortuni cumulativa
- 5) responsabilità civile verso terzi e prestatori d'opera
- 6) kasko - danni a veicoli utilizzati in missione (ARD)
- 7) all risks - oggetti d'arte
- 8) tutela legale: attualmente, il rischio è gestito in proprio; ove si ritenga di riattivare la procedura, a seguito richiesta dell'ufficio

competente (Servizio legale o altro).

E' prevista la possibilità di attivare la polizza cyber-risck, ove richiesta dal servizio informatica.

L'obiettivo risente significativamente delle innumerevoli incombenze dovute all'entrata in vigore del nuovo codice degli appalti e di connesse linee guida e provvedimenti attuativi.

Per quel che concerne il servizio contratti, l'emergenza Covid determina la necessità di assicurare numerose nuove attività, quali:

- sanificazione a chiamata delle sedi provinciali
- acquisizione di strumenti e prodotti per pulizie avanzate ed autonoma sanificazione di alcuni spazi, quali le sale riunioni della sede
- gestione di rapporti anche con gli operatori in essere per adeguamento degli interventi di pulizia e igienizzazione quotidiana, specie in rapporto all'appalto di pulizie e multiservizi;
- supporto all'ufficio preposto alla sicurezza dei lavoratori per scelte strategiche, operative e amministrative;
- supporto a diverse strutture per l'esperimento di procedure di gara non programmate.

Si evidenzia come quanto innanzi richiede al servizio anche attività di progettazione straordinaria assicurata direttamente dai dipendenti dell'ufficio, con numerosi confronti con operatori economici ed altri enti.

Avvertenze e considerazioni generali

I livelli di gestione mutano in rapporto alle peculiarità di ciascuna categoria merceologica; in alcuni casi, tanto l'ordine che la liquidazione, con preliminar fase di verifica della prestazione, rimangono a carico della struttura competente per materia, essendo funzionale agli accertamenti specialistici connessi e alla gestione della fatturazione on line. In rapporto a tali contratti, la responsabilità della direzione dell'esecuzione si intenderà attribuita, per la parte di competenza, ai dipendenti componenti il relativo ufficio e, ove non specificato, al relativo funzionario responsabile.

Vengono previsti una serie di servizi a favore degli uffici di Veneto Lavoro posti a palazzo Capuleti, sulla base di apposita convenzione, tra cui (con obblighi e scadenze differenziate) i distributori di bevande.

In materia assicurativa, nel caso in cui si rinvenissero situazioni per le quali mutino sostanzialmente le condizioni d'appalto rispetto ai costi storici, il servizio potrà valutare diverse azioni o strategie, mantenendone informata la direzione generale.

L'obiettivo sottende attività e contratti volti ad evitare danni di natura patrimoniale alla Provincia, sulla base di analisi svolte dal broker. Le attività risentono delle criticità del mercato, per alcuni rischi assai ristretto: numerose procedure, nelle varie tornate di gara, sono andate deserte negli anni, e complesse sono le scelte da assumere per assicurare continuità di copertura, tal volta anche tramite proroghe o affidamenti diretti.

Direttive e indirizzi gestionali

L'obiettivo comprende la ricognizione dei fabbisogni dei settori dell'ente o la stima degli stessi (in sintonia con le risorse assegnate) in collaborazione con i diversi uffici tenuti a riscontrare le indagini promosse.

Potranno essere previsti contratti implicanti spese anche sui prossimi esercizi.

Per le acquisizioni per le quali sia promosso piano di razionalizzazione, viene previsto preliminar indirizzo da parte della direzione generale.

Si prevede la prosecuzione delle acquisizioni di cui al competente programma biennale, oltre a varie altre acquisizioni di importo inferiore ai 40 mila euro, non meglio programmabili, ma funzionali al buon andamento del servizio.

In rapporto alle dotazioni degli uffici le cui funzioni e dotazioni di personale siano in fase di trasferimento alla regione, il Servizio contratti fornirà, ove richiesto, supporto ai medesimi uffici, affinché i relativi dirigenti possano adottare le determinazioni a contrattare e attivare le procedure, su fondi a loro assegnati.

Gli stessi dirigenti devono verificare che la prosecuzione della durata dei contratti a seguito del definitivo passaggio di funzioni non determini danni a carico della Provincia (ad esempio, a fronte di rimborsi regionali o subentro nelle convenzioni stesse). Ai medesimi dirigenti compete la liquidazione delle relative spese.

Viene previsto di mantenere il servizio di pulizia (secondo standard ordinari della Provincia e senza attività straordinarie) per gli spazi occupati dagli uffici regionali presso la sede di via San Giacomo, in precedenza provinciali, in attesa di una compiuta disciplina convenzionale per la quale i competenti uffici della Provincia e della Regione hanno da tempo attivato procedura.

In merito ai servizi di portierato viene prevista la possibile implementazione di servizi di portierato, anche continuativi, con particolare riferimento alla sede di Palazzo Capuleti, per un monte stimato di 50-60 ore settimanali.

Dovranno essere garantite le coperture assicurative obbligatorie per legge, nonché quelle ritenute comunque necessarie, in fase di programmazione e budgeting, in rapporto al livello di esposizione a rischio o all'eventuale diversa opportunità di mantenere misure di cd. auto-assicurazione.

[2] Indicatore di sintesi

Nome % attuazione obiettivo n. 2 SGC	Unità Di Misura adimensionale
Significato livello di attuazione dell'obiettivo n. 2 del servizio contratti pubblici	
Avvertenze	

Elementi che compongono l'indicatore

Codice	Descrizione	Indicatore	Significato	Peso
2.01.01	fornitura pneumatici	TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza	rispetto scadenza del 30 aprile per l'adozione della determinazione di contrarre per l'affidamento della fornitura di pneumatici	10
2.01.02	Servizi telefonia mobile	TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza	rispetto scadenza del 30 aprile per l'adozione della determinazione di contrarre per l'affidamento del Servizio di telefonia mobile	10
2.01.03	Servizi vigilanza armata	TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza	rispetto scadenza del 28 giugno per l'adozione delle determinazioni di contrarre per l'affidamento del Servizio di vigilanza armata e videosorveglianza (si cui a subattività successiva)	15
2.01.06	Servizio copisteria	TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza	rispetto scadenza del 15 novembre per l'adozione delle determinazioni di contrarre per l'affidamento del Servizio di copisteria e della fornitura della carta bianca in risme	10
2.01.08	Fornitura fuel card	TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza	rispetto scadenza del 15 novembre per l'adozione della determinazione di contrarre per l'affidamento della fornitura di fuel card	10
2.01.09	broker assicurazioni	TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza	rispetto scadenza del 20 dicembre per l'adozione della determinazione di contrarre per l'affidamento del servizio di consulenza ed intermediazione assicurativa (brokeraggio)	15
2.02.01	pulizie	EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris	verifiche di cantiere per il servizio di pulizie e portierato (n. 8 verbali) e traslochi (n. 4 verbali)	15
2.05.02	regolamento appalti	TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza	rispetto scadenza del 30 settembre per una proposta di revisione del regolamento provinciale sugli appalti	15

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 2.01	Analisi, progettazione e cura delle procedure relative ai contratti in scadenza	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	cfr. subattività

Descrizione

Vengono previste nel corso dell'esercizio le procedure di affidamento o scelta contraente o formazione elenchi per l'acquisizione dei seguenti beni e servizi:

- Fornitura di pneumatici e servizi accessori
- Servizio di telefonia mobile, trasmissione dati, fornitura di apparati
- Servizi di vigilanza in convenzione CRAV
- Servizi di videosorveglianza, tele-allarme e tele-emergenza in convenzione CRAV
- Serigrafie auto a noleggio
- Servizio di copisteria e riproduzioni tecniche
- Fornitura fuel card
- Fornitura carta bianca in risme
- Consulenza e intermediazione assicurativa

Rimane ferma la discrezionalità del servizio di disaggregare o unire una o più procedure o di utilizzare procedure acquisitive alternative,

anche in rinnovo, estensione o proroga (anche in rapporto a Convenzioni di centrali di committenza, quali quelle attualmente attive con il CRAV).

Alcune acquisizioni vengono operate sulla base di proiezioni o stime, a fronte degli andamenti storici.

In altri casi, l'eventuale attivazione consegue a richieste dei servizi interessati o a progettazioni sviluppate sulla base di parametri più complessi.

In ogni caso, gli uffici destinatari di beni e servizi devono coadiuvare le attività prodromiche alla gara, quanto a individuazione di costi, somme a disposizione, prescrizioni tecniche, requisiti e criteri, specie ove non di uso comune.

Quanto alle eventuali previsioni di riduzione della spesa richiesta da disposizioni in materia di spending review, il servizio contratti ha ripetutamente promosso negli anni contenimenti ed economie, ferma la competenza della direzione generale nel determinare il numero di acquisizioni per le tipologie di beni per i quali la legge prevede piani di razionalizzazione. Allo stato la normativa sembra promuovere più in generale politiche di risparmio, con soppressione dell'obbligo di varie tipologie di piani.

In ciascuna subattività vengono descritte le acquisizioni da promuovere o perfezionare nel corso dell'esercizio. Per monitorare l'attività del Servizio, gli indicatori vengono correlati alla determinazione a contrattare, che implica l'avvenuta progettazione e l'assunzione delle principali scelte (in caso di affidamento diretto, anche l'individuazione del contraente), evitando connessioni con elementi volatili che possono implicare variabili rimesse ad eventi esterni (non rispondenza del mercato, impugnazioni, ecc.). In ogni caso, il Servizio deve promuovere acquisizioni in tempi idonei per assicurare la funzionalità degli uffici provinciali e delle attività.

Annotazione

Rispetto alle procedure in scadenza non sono monitorate quelle che per esperienza sono soggette a numero rilevante di variabili esterne rispetto all'attività d'ufficio o specificamente monitorate da altri indicatori.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 2.01.01	Fornitura di pneumatici e servizi accessori	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	determinazione a contrarre

Descrizione

Viene previsto l'affidamento dell'appalto di fornitura di pneumatici per i veicoli in dotazione che non beneficiano di servizi accessori nell'ambito di altri appalti. La progettazione considera le acquisizioni nell'ambito della programmazione chiesta alle diverse strutture interessate, e sulla scorta dei fondi disponibili.

[2.01.01] Indicatore: TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza

Nome	Unità Di Misura
TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza	giorni

Significato
rispetto scadenza del 30 aprile per l'adozione della determinazione di contrarre per l'affidamento della fornitura di pneumatici

Avvertenze
temporale
La determinazione a contrattare varrà con procedure di affidamento di qualsiasi tipologia (es: diretto, convenzione, accordo quadro, MEPA, gara aperta, altri strumenti di centrali di committenza). Ai fini dell'indicatore, si intenderanno equivalenti alla suddetta determinazione, l'adozione di atti funzionali alla protrazione di rapporti in essere (proroga, estensione o rinnovo) o modifiche in corso di esecuzione. Si considerano pertanto prodotti conformi all'indicatore anche coperture contrattuali temporanee.

Costituiscono cause esogene, con rischio medio di verificarsi:

- disposizioni normative che incidono sulle procedure di gara (es: modifiche della disciplina dei contratti o spending review)
- mancanza o ritardo delle programmazioni provenienti dai servizi competenti sulla necessità di attivare la procedura e accompagnate dalla relativa documentazione,
- necessità di apportare modifiche agli stanziamenti (ivi compresi eventuali errori nella indicazione da parte degli uffici delle somme impegnabili)
- sopravvenuto venir meno di fabbisogno da parte di servizi;
- sopravvenuta indisponibilità di strumenti di acquisizione di centrali di committenza ritenuti attivabili in fase di progettazione (es: convenzioni o accordi quadro esauriti o non più impiegabili, ecc);
- sopravvenute criticità nell'impiego di piattaforme informatiche (ad esempio, per acquisizione del CIG, e simili).

Graduazione	01/01/2024	31/12/2024
100%	0	0
90%	5	5
80%	10	10
70%	15	15
60%	20	20
50%	25	25

0%	26	26
Approssimazione: Inferiore		
Formula [#b]-[#c]		

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
#b	data	data effettiva		
#c	data	data prevista	Gli eventuali scostamenti si considerano in rapporto a giorni lavorativi	30/04/2024

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 2.01.02	Servizio di telefonia mobile, trasmissione dati, fornitura di apparati	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	determinazione a contrarre

Descrizione

Viene assicurato il Servizio di telefonia mobile, sulla base delle richieste degli uffici e del fondo disponibile. Le indicazioni sulle acquisizioni sono sottoposte al vaglio del Segretario generale e, se nominato, del direttore generale.

[2.01.02] Indicatore: TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza

Nome	Unità Di Misura
TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza	giorni

Significato

rispetto scadenza del 30 aprile per l'adozione della determinazione di contrarre per l'affidamento del Servizio di telefonia mobile

Avvertenze

temporale

La determinazione a contrattare varrà con procedure di affidamento di qualsiasi tipologia (es: diretto, convenzione, accordo quadro, MEPA, gara aperta, altri strumenti di centrali di committenza). Ai fini dell'indicatore, si intenderanno equivalenti alla suddetta determinazione, l'adozione di atti funzionali alla protrazione di rapporti in essere (proroga, estensione o rinnovo) o modifiche in corso di esecuzione. Si considerano pertanto prodotti conformi all'indicatore anche coperture contrattuali temporanee.

Costituiscono cause esogene, con rischio medio di verificarsi:

- disposizioni normative che incidono sulle procedure di gara (es: modifiche della disciplina dei contratti o spending review)
- mancanza o ritardo delle programmazioni provenienti dai servizi competenti sulla necessità di attivare la procedura e accompagnate dalla relativa documentazione,
- necessità di apportare modifiche agli stanziamenti (ivi compresi eventuali errori nella indicazione da parte degli uffici delle somme impegnabili)
- sopravvenuto venir meno di fabbisogno da parte di servizi;
- sopravvenuta indisponibilità di strumenti di acquisizione di centrali di committenza ritenuti attivabili in fase di progettazione (es: convenzioni o accordi quadro esauriti o non più impiegabili, ecc);
- sopravvenute criticità nell'impiego di piattaforme informatiche (ad esempio, per acquisizione del CIG, e simili).

Graduazione	01/01/2024	31/12/2024
100%	0	0
90%	5	5
80%	10	10
70%	15	15
60%	20	20
50%	25	25
0%	26	26

Approssimazione: Inferiore

Formula

[#b]-[#c]

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
#b	data	data effettiva		
#c	data	data prevista	Gli eventuali scostamenti si considerano	30/04/2024

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
			in rapporto a giorni lavorativi	

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 2.01.03	Servizi di vigilanza in convenzione CRAV	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Determinazione a contrarre o proroga

Descrizione

Viene assicurato il servizio di vigilanza armata presso la sede legale della Provincia, Palazzo Capuleti.

[2.01.03] Indicatore: TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza

Nome	Unità Di Misura
TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza	giorni
<p>Significato rispetto scadenza del 28 giugno per l'adozione delle determinazioni di contrarre per l'affidamento del Servizio di vigilanza armata e videosorveglianza (si cui a subattività successiva)</p> <p>Avvertenze temporale Le subattività vengono mantenute distinte, perchè non in tutte le tornate risulta prospettabile l'impiego della stessa metodologia di contrattualizzazione. La determinazione a contrattare varrà con procedure di affidamento di qualsiasi tipologia (es: diretto, convenzione, accordo quadro, MEPA, gara aperta, altri strumenti di centrali di committenza). Ai fini dell'indicatore, si intenderanno equivalenti alla suddetta determinazione, l'adozione di atti funzionali alla protrazione di rapporti in essere (proroga, estensione o rinnovo) o modifiche in corso di esecuzione. Si considerano pertanto prodotti conformi all'indicatore anche coperture contrattuali temporanee. Costituiscono cause esogene, con rischio medio di verificarsi: - disposizioni normative che incidono sulle procedure di gara (es: modifiche della disciplina dei contratti o spending review) - mancanza o ritardo delle programmazioni provenienti dai servizi competenti sulla necessità di attivare la procedura e accompagnate dalla relativa documentazione, - necessità di apportare modifiche agli stanziamenti (ivi compresi eventuali errori nella indicazione da parte degli uffici delle somme impegnabili) - sopravvenuto venir meno di fabbisogno da parte di servizi; - sopravvenuta indisponibilità di strumenti di acquisizione di centrali di committenza ritenuti attivabili in fase di progettazione (es: convenzioni o accordi quadro esauriti o non più impiegabili, ecc); - sopravvenute criticità nell'impiego di piattaforme informatiche (ad esempio, per acquisizione del CIG, e simili).</p>	
Graduazione	01/01/2024 31/12/2024
100%	0 0
90%	5 5
80%	10 10
70%	15 15
60%	20 20
50%	25 25
0%	26 26
Approssimazione: Inferiore	
Formula [#b]-[#c]	

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
#b	data	data effettiva		
#c	data	data prevista	Gli eventuali scostamenti si considerano in rapporto a giorni lavorativi	28/06/2024

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 2.01.04	Servizi di videosorveglianza, tele-allarme e tele-emergenza in convenzione CRAV	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Determinazione a contrattare o proroga

Descrizione

Vengono assicurati servizi di videosorveglianza, tele-allarme e tele-emergenza. E' prevista l'adesione alla convenzione CRAV - regione Veneto. Il dirigente può comunque valutare altre convenzioni con centrali di committenza, per quanto disponibili.

La subattività è misurata con unico indicatore di cui alla subattività precedente, tenuto conto che, per il 2024, sembra a priori prospettabile

seguire una procedura parallela. Si mantiene una separata subattività, perchè non in tutte le tornate risulta prospettabile una soluzione proceduralmente analoga.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 2.01.05	Serigrafie auto a noleggio	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Determinazione a contrattare

Descrizione

La Provincia acquisisce la parte prevalente del proprio parco auto in noleggio. Gli strumenti di configurazione resi disponibili da Consip, tuttavia, non consentono di richiedere la fornitura e collocazione di serigrafie sulle auto, che hanno funzione di rappresentanza, trasparenza e sicurezza. Viene quindi previsto l'affidamento di apposito contratto, di fornitura e apposizione degli stemmi e loghi provinciali sulle auto, in base a progetto che verrà elaborato al riguardo. La collocazione delle serigrafie è subordinata ad autorizzazione del fornitore delle auto.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 2.01.06	Servizio di copisteria e riproduzioni tecniche	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	determinazione a contrarre

Descrizione

La Provincia, da alcuni lustri, ha dismesso la tipografia interna. Il servizio viene garantito in parte in economia con apparati multifunzione appositamente acquisiti, ed in parte tramite l'affidamento ad operatore esterno (specie per copie e rilegature rilevanti o di caratteristiche speciali o tecniche).

[2.01.06] Indicatore: TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza

Nome	Unità Di Misura
TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza	giorni

Significato

rispetto scadenza del 15 novembre per l'adozione delle determinazioni di contrarre per l'affidamento del Servizio di copisteria e della fornitura della carta bianca in risme

Avvertenze

temporale

L'indicatore monitora anche la subattività successiva, per analogia del periodo nel quale nell'annualità è possibile adottare gli atti. La determinazione a contrattare varrà con procedure di affidamento di qualsiasi tipologia (es: diretto, convenzione, accordo quadro, MEPA, gara aperta, altri strumenti di centrali di committenza). Ai fini dell'indicatore, si intenderanno equivalenti alla suddetta determinazione, l'adozione di atti funzionali alla protrazione di rapporti in essere (proroga, estensione o rinnovo) o modifiche in corso di esecuzione. Si considerano pertanto prodotti conformi all'indicatore anche coperture contrattuali temporanee.

Costituiscono cause esogene, con rischio medio di verificarsi:

- disposizioni normative che incidono sulle procedure di gara (es: modifiche della disciplina dei contratti o spending review)
- mancanza o ritardo delle programmazioni provenienti dai servizi competenti sulla necessità di attivare la procedura e accompagnate dalla relativa documentazione,
- necessità di apportare modifiche agli stanziamenti (ivi compresi eventuali errori nella indicazione da parte degli uffici delle somme impegnabili)
- sopravvenuto venir meno di fabbisogno da parte di servizi;
- sopravvenuta indisponibilità di strumenti di acquisizione di centrali di committenza ritenuti attivabili in fase di progettazione (es: convenzioni o accordi quadro esauriti o non più impiegabili, ecc);
- sopravvenute criticità nell'impiego di piattaforme informatiche (ad esempio, per acquisizione del CIG, e simili).

Graduazione	01/01/2024	31/12/2024
100%	0	0
90%	5	5
80%	10	10
70%	15	15
60%	20	20
50%	25	25
0%	26	26

Approssimazione: Inferiore

Formula

[#b]-[#c]

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
#b	data	data effettiva		
#c	data	data prevista	Gli eventuali scostamenti si considerano in rapporto a giorni lavorativi	15/11/2024

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 2.01.07	Fornitura carta bianca in risme per fotocopiatori	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	determinazione a contrarre

Descrizione

Viene acquisita la carta bianca in risme, per copie e fotocopie ad uso degli Uffici.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 2.01.08	Fornitura fuel card	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	determinazione a contrarre

Descrizione

Vengono acquisite schede carburante per assicurare l'esercizio del parco veicoli della Provincia.

[2.01.08] Indicatore: TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza

Nome	Unità Di Misura
TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza	giorni

Significato

rispetto scadenza del 15 novembre per l'adozione della determinazione di contrarre per l'affidamento della fornitura di fuel card

Avvertenze

temporale

La determinazione a contrattare varrà con procedure di affidamento di qualsiasi tipologia (es: diretto, convenzione, accordo quadro, MEPA, gara aperta, altri strumenti di centrali di committenza). Ai fini dell'indicatore, si intenderanno equivalenti alla suddetta determinazione, l'adozione di atti funzionali alla protrazione di rapporti in essere (proroga, estensione o rinnovo) o modifiche in corso di esecuzione. Si considerano pertanto prodotti conformi all'indicatore anche coperture contrattuali temporanee.

Costituiscono cause esogene, con rischio medio di verificarsi:

- disposizioni normative che incidono sulle procedure di gara (es: modifiche della disciplina dei contratti o spending review)
- mancanza o ritardo delle programmazioni provenienti dai servizi competenti sulla necessità di attivare la procedura e accompagnate dalla relativa documentazione,
- necessità di apportare modifiche agli stanziamenti (ivi compresi eventuali errori nella indicazione da parte degli uffici delle somme impegnabili)
- sopravvenuto venir meno di fabbisogno da parte di servizi;
- sopravvenuta indisponibilità di strumenti di acquisizione di centrali di committenza ritenuti attivabili in fase di progettazione (es: convenzioni o accordi quadro esauriti o non più impiegabili, ecc);
- sopravvenute criticità nell'impiego di piattaforme informatiche (ad esempio, per acquisizione del CIG, e simili).

Graduazione	01/01/2024	31/12/2024
100%	0	0
90%	5	5
80%	10	10
70%	15	15
60%	20	20
50%	25	25
0%	26	26

Approssimazione: Inferiore

Formula

[#b]-[#c]

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
#b	data	data effettiva		
#c	data	data prevista	Gli eventuali scostamenti si considerano in rapporto a giorni lavorativi	15/11/2024

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 2.01.09	Consulenza e intermediazione assicurativa (broker)	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	determinazione a contrarre

Descrizione

La provincia, da diversi lustri, beneficia di un servizio esterno di brokeraggio assicurativo, associato ad alcune prestazioni accessorie di supporto. Lo stesso risulta necessario per avere una conoscenza di tipo tecnico del mercato di settore e dell'andamento dei premi e delle condizioni. Entro l'esercizio è previsto quantomeno di redigere il nuovo progetto di affidamento e, se possibile, di adottare la determinazione a contrarre.

[2.01.09] Indicatore: TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza

Nome	Unità Di Misura
TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza	giorni

Significato

rispetto scadenza del 20 dicembre per l'adozione della determinazione di contrarre per l'affidamento del servizio di consulenza ed intermediazione assicurativa (brokeraggio)

Avvertenze

temporale

La determinazione a contrattare varrà con procedure di affidamento di qualsiasi tipologia (es: diretto, convenzione, accordo quadro, MEPA, gara aperta, altri strumenti di centrali di committenza). Ai fini dell'indicatore, si intenderanno equivalenti alla suddetta determinazione, l'adozione di atti funzionali alla protrazione di rapporti in essere (proroga, estensione o rinnovo) o modifiche in corso di esecuzione. Si considerano pertanto prodotti conformi all'indicatore anche coperture contrattuali temporanee.

Nel caso in cui emergesse, in corso di approfondimento progettuale, che, diversamente dal passato, sia necessario assumere impegno di spesa sugli esercizi successivi, connesso a prestazioni accessorie, l'indicatore si intenderà soddisfatto dalla approvazione del progetto stesso, con possibile rinvio della adozione della determinazione a contrattare all'esercizio successivo.

Costituiscono cause esogene, con rischio medio di verificarsi:

- disposizioni normative che incidono sulle procedure di gara (es: modifiche della disciplina dei contratti o spending review)
- mancanza o ritardo delle programmazioni provenienti dai servizi competenti sulla necessità di attivare la procedura e accompagnate dalla relativa documentazione,
- necessità di apportare modifiche agli stanziamenti (ivi compresi eventuali errori nella indicazione da parte degli uffici delle somme impegnabili)
- sopravvenuto venir meno di fabbisogno da parte di servizi;
- sopravvenuta indisponibilità di strumenti di acquisizione di centrali di committenza ritenuti attivabili in fase di progettazione (es: convenzioni o accordi quadro esauriti o non più impiegabili, ecc);
- sopravvenute criticità nell'impiego di piattaforme informatiche (ad esempio, per acquisizione del CIG, e simili).

Graduazione	01/01/2024	31/12/2024
100%	0	0
90%	3	3
80%	4	4
70%	5	5
60%	6	6
50%	7	7
0%	8	8
Approssimazione: Inferiore		
Formula		
[#b]-[#c]		

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
#b	data	data effettiva		

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
#c	data	data prevista	Gli eventuali scostamenti si considerano in rapporto a giorni lavorativi	20/12/2024

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 2.02	gestione dei contratti centralizzati connessi alla logistica	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	cfr. subattività

Descrizione

La logistica implica, di per sé, questioni di rilievo ed eccentriche rispetto alle restanti procedure centralizzate, tanto che storicamente è stato necessario preporvi più dipendenti e dedicarvi risorse finanziarie rilevanti.

Infatti, se da un canto vi sono componenti stabili, comunque oggetto di verifiche costanti (a fronte di diffusa criticità e litigiosità della tipologia negoziale), dall'altro emergono con frequenza componenti e prestazioni variabili di anno in anno, in relazione a modifiche di allocazioni di uffici o altre situazioni contingenti.

La gestione negoziale e contabile del contratto è articolata.

Sono complesse le molteplici linee di attività, ovvero:

- verifiche di primo livello sulla correttezza delle prestazioni di pulizia;
- verifiche puntuali delle stesse prestazioni, in relazione a situazioni particolari;
- rapporti con diverse strutture e, talvolta, con enti e organismi terzi, per l'organizzazione di interventi di pulizia variabili e più o meno contingenti;
- sopralluoghi nei siti oggetto di intervento, per quantificazione dei costi a misura o a giornata;
- predisposizione di atti di esecuzione, quali ordini di servizio o variazioni contrattuali, incidenti sui costi;
- analoghe attività per i traslochi, che implicano frequentemente incidenze anche sulle preventive o conseguenti pulizie;
- gestione di piccole manutenzioni, nei limiti del budget contrattuale e di quanto programmato di assicurare;
- vengono svolti servizi di base di richiesta programmata, nei limiti degli specifici budget.

I servizi non si intendono estesi ad attività relative alla gestione della sicurezza o stabilità dei plessi, trattandosi di interventi di competenza di altra struttura.

Il contratto in essere è conseguente ad adesione a convenzione attivata dalla centrale di committenza Provincia di Vicenza.

Diversamente da quanto previsto nella precedente gara svolta autonomamente, la gestione risente ora dei modelli negoziali disponibili nelle centrali di committenza. Quindi, sono previsti:

- adesione a convenzione della Provincia di Vicenza per l'appalto del servizio pulizie e accessori, fra i quali il portierato;
- adesione alla centrale di committenza regionale, azienda zero, per vigilanza armata e videosorveglianza;
- procedura autonoma per servizi di di traslochi e facchinaggio, salvo non sopravvenga la possibilità di aderire a convenzione.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 2.02.01	gestione del contratto di pulizie	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	atti di gestione contratto

Descrizione

Viene prevista la gestione del contratto di pulizie e multiservizi, in relazione alle specifiche prestazioni previste, continuative o oggetto di specifica chiamata.

Rientrano nel contratto le seguenti prestazioni di servizi:

- pulizia ordinaria
- pulizia a chiamata
- altri micro interventi a chiamata.

[2.02.01] Indicatore: EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris

Nome	Unità Di Misura
EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris	percentuale
Significato verifiche di cantiere per il servizio di pulizie e portierato (n. 8 verbali) e traslochi (n. 4 verbali)	
Avvertenze L'indicatore monitora anche subattività relativa ai traslochi. I prodotti consistono in verbali di controllo sottoscritti da parte del direttore dell'esecuzione e inviati via e-mail al dirigente del servizio oppure protocollati.	

Sono previsti controlli nel corso dell'anno, misurabili al 31 dicembre. Per eventuali consuntivazioni intermedie, la variabile 'c' sarà riproporzionata alla data del report, con arrotondamento in difetto, se necessario.		
Graduazione	01/01/2024	31/12/2024
100%	100	100
0%	0	0
Approssimazione: Proporzionale alla posizione tra i valori non graduati		
Formula [b]/[c]*100		

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
b	prodotti	n. prodotti effettivi		
c	prodotti	n. prodotti programmati (verbali di controllo)	verbali di controllo - n. 8	

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 2.02.02	Servizi di portineria e presidio	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	gestione contratto
Descrizione Negli ultimi anni è stato attivato presso Palazzo Capuleti, sede principale di dislocazione degli uffici provinciali, un servizio di portineria integrativo di quello assicurato tramite dipendenti provinciali, specie in rapporto ad orari diversi da quelli di presenza obbligatoria dei dipendenti provinciali. E' stato infatti a suo tempo valutato che gli istituti contrattuali non dessero sufficiente certezza del presidio. E' prevista la possibilità di estendere le prestazioni anche ad altre attività, quali quelle di presidio delle sale di rappresentanza in occasione di iniziative interne o esterne. E' altresì possibile ipotizzare, sulla base dei fondi disponibili e del valore del contratto, una estensione delle attività di portierato per diversi orari o sedi, ove la carenza di personale manifestasse criticità, a maggior ragione a seguito delle recenti diminuzioni significative di risorse assegnate. Viene previsto un aumento del numero di ore di portierato, per far fronte alle esigenze di logistica specie dell'entrata della sede istituzionale e delle sale provinciali.			
Annotazione Viene prevista la possibile implementazione di servizi di portierato, anche continuativi, con particolare riferimento alla sede di Palazzo Capuleti, per un monte stimato di 50-60 ore settimanali.			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 2.02.03	Gestione delle attività finalizzate ai traslochi ed esecuzione relativo contratto	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	traslochi
Descrizione L'attività concerne traslochi afferenti le sedi provinciali e, per quanto programmato e non oggetto di vasti interventi autonomi, le scuole. Il servizio di trasloco assume una veste peculiare, anche a fronte dell'assenza di un progetto a monte, e di interventi che debbono essere effettuati di volta in volta, frequentemente con una programmazione modesta e tempi stretti di realizzazione. Si tratta, oltre che degli spostamenti degli uffici provinciali, dei traslochi connessi all'attività scolastica, concentrati principalmente nei due mesi antecedenti l'apertura delle scuole, ma che nel periodo di emergenza richiedono anche interventi extra ordinem. L'attività non comprende interventi di trasferimento di sedi scolastiche, finanziati nel bilancio del servizio competente, e oggetto di autonoma procedura a cura dello stesso. Anche nell'ambito delle stesse procedure autonome, viene previsto il supporto del servizio contratti. Per far fronte alla mutevolezza delle esigenze, viene previsto di affidare il servizio tramite un accordo quadro e attivazione di singole disposizioni attuative dell'accordo (DAQ). Ove sopravvenga la possibilità di adesione a convenzione di centrale di committenza, se ne verificheranno i parametri di convenienza.			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 2.02.04	attività di gestione del magazzino	dal 01/01/2024	gestione magazzino

		al 31/12/2024	
Descrizione			
L'attività prevede la gestione del magazzino provinciale. Tale funzione, finalizzata ad ottimizzare la gestione connessa alle procedure di acquisizione e di assegnazione di arredi (traslochi, dismissione mobili vetusti, rapporti con l'ufficio inventari, recupero arredi ed eventuali procedure di cessione) ricomprende anche lo svolgimento di piccoli servizi di facchinaggio, e di lavori di piccola manutenzione degli arredi degli uffici, svolti con l'unica unità di personale assegnata.			
Presso il magazzino non sono accettati beni costituenti (o che possano costituire in prospettiva successiva) un rifiuto speciale in assenza della documentazione prevista dalla legislazione sui rifiuti.			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 2.04	Servizi assicurativi e di brokeraggio	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	cfr. subattività
Descrizione			
L'attività è relativa alla attivazione e gestione delle coperture assicurative dell'ente e alla attivazione dei servizi di assistenza e brokeraggio assicurativo e conseguente gestione dei rapporti con il broker incaricato, per la definizione dei rischi, la puntualizzazione dei contenuti di polizza, le strategie di copertura e la gestione dei sinistri, in alcuni casi assicurata dai singoli uffici o dipendenti interessati.			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 2.04.01	Aggiornamento analisi dello stato delle coperture assicurative e dei fabbisogni	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	analisi
Descrizione			
L'attività prevede una costante ricognizione dei fabbisogni.			
In collaborazione con il broker sarà periodicamente analizzato lo stato dei sinistri aperti e la procedura di gestione, in rapporto ai nuovi operatori e connessi obblighi o prassi contrattuali.			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 2.04.02	Attivazione e gestione delle procedure per l'affidamento dei servizi assicurativi dell'Ente	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	affidamento polizze
Descrizione			
L'attività è relativa allo svolgimento delle procedure per la scelta del contraente e per l'affidamento dei servizi assicurativi dell'Ente in scadenza.			
L'espletamento delle procedure di affidamento, di norma esperite a seguito di procedure selettive, presuppone:			
- la ricognizione dei fabbisogni dell'ente			
- la verifica del mercato assicurativo			
- l'elaborazione del capitolato (sostanzialmente determinante i contenuti della polizza), anche a seguito di incontri con il broker per la definizione delle condizioni di interesse per l'ente			
- la predisposizione dei documenti di gara e l'indizione delle procedure			
- la predisposizione e pubblicazione delle statistiche sulla sinistrosità.			
L'attività prevede, inoltre, lo svolgimento delle procedure di affidamento, l'aggiudicazione definitiva, la verifica del possesso dei requisiti e infine la stipulazione del contratto o polizza assicurativa.			
Vista la particolare modalità di formalizzazione dei contratti assicurativi, da perfezionarsi con la sottoscrizione della relativa polizza, e tenuto conto che si tratta di contratti esenti IVA, viene prevista la stipula per scrittura privata non autenticata.			
Nel corso dell'esercizio saranno stipulati, previ necessari accertamenti, i contratti relativi alle gare aggiudicate e sarà garantito l'affidamento dei servizi assicurativi per le procedure deserte, ove il mercato assicurativo lo consenta (se del caso anche con istituti di proroga o rinnovo).			
Ad integrazione delle coperture già previste, su richiesta del servizio competente, viene programmato l'affidamento di nuovo servizi assicurativo con polizza cyber risk.			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 2.04.03	Gestione della coperture assicurative	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	atti di gestione delle polizze
Descrizione			
L'attività è dedicata alla gestione delle coperture assicurative dell'Ente:			
1) r.c.a. libro matricola e responsabilità civile natanti			
2) responsabilità civile patrimoniale			
3) all risk beni patrimoniali (furto, incendio, ecc.)			

4) infortuni cumulativa
 5) responsabilità civile verso terzi e prestatori d'opera
 6) kasko - danni a veicoli utilizzati in missione (ARD)
 7) all risks - oggetti d'arte
 8) tutela legale: attualmente, il rischio è gestito in proprio; ove si ritenga di riattivare la procedura, a seguito richiesta dell'ufficio competente (Servizio legale o altro).

E' prevista la possibilità di attivare la polizza cyber-risk, ove richiesta dal servizio informatica.

Il servizio provvede a:
 - regolazione dei premi, previa raccolta dei dati di riferimento;
 - pagamento delle franchigie e attivazione di nuovi certificati di assicurazione.

Oltre alla gestione ordinaria, l'ufficio predispone rendiconto annuale degli importi dei premi assicurativi pagati nell'anno precedente per polizze assicurative a favore dei lavoratori, ai fini della redazione del conto annuale della spesa del personale da parte dell'ufficio competente.

La gestione del sinistro si conclude con la sua chiusura e liquidazione oppure, nel caso di instaurazione di contenzioso.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 2.04.04	Gestione del contratto di consulenza e brokeraggio assicurativo	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	procedura affidamento nuovo incarico; atti di esecuzione del contratto
Descrizione			
Nell'ambito della gestione del contratto di brokeraggio assicurativo vengono assicurati i rapporti con il broker finalizzati all'affidamento delle coperture assicurative o alla loro gestione. In sostanza, vi sono confronti settimanali su diversi temi, in rapporto a sinistri e contenuti delle coperture, specie in fase critica.			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 2.05	qualità della normativa provinciale sugli appalti e stazione appaltante	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	cfr subattività.
Descrizione			
Il ruolo di stazione appaltante può essere speso solo se vengono assicurati alcuni adempimenti in relazione a piattaforme ANAC, che monitorano le condizioni per accedervi, disciplinate dal nuovo codice dei contratti pubblici e da provvedimenti della stessa autorità. E' stato predisposto (da ultimo nel 2023) un analitico documento relativo alle difficoltà che insorgerebbero per addivenire all'esercizio di funzioni a supporto degli altri enti del territorio, e alla tempistica e risorse che sarebbero necessarie per svolgere la funzione.			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 2.05.01	monitoraggio condizioni per svolgere le proprie funzioni di stazione appaltante	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	monitoraggi, caricamenti ANAC

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 2.05.02	regolamento appalti: monitoraggio livello di aggiornamento e promozione eventuali revisioni	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	aggiornamento normativo e proposte di aggiornamento
Descrizione			
Con costanza vengono verificati i livelli di aggiornamento e qualità normativa del regolamento provinciale sugli appalti. Ove se ne rinvenga l'esigenza, viene programmato di promuovere aggiornamenti del regolamento.			

[2.05.02] Indicatore: TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza

Nome	Unità Di Misura
TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza	giorni
Significato	
rispetto scadenza del 30 settembre per una proposta di revisione del regolamento provinciale sugli appalti	
Avvertenze	

temporale		
Il prodotto consiste in una proposta di deliberazione con parere di regolarità tecnica sottoscritto dal dirigente		
Graduazione	01/01/2024	31/12/2024
100%	0	0
90%	5	5
80%	10	10
70%	15	15
60%	20	20
50%	25	25
0%	26	26
Approssimazione: Inferiore		
Formula		
[#b]-[#c]		

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
#b	data	data effettiva		
#c	data	data prevista		30/09/2024

Risorse Umane per l'Obiettivo

Classe	Matricola	Descrizione	Unita Di Misura	Assegnato	% sull'obiettivo
B1-B6	6752	VERZINI DIEGO	Ore	1.450,00	96,67%
B3-B8	3358	GUARDINI MARINA	Ore	550,00	36,67%
C-C3	2802	FOCHI FRANCESCO	Ore	150,00	10,00%
C-C5	3223	GIULIARI DONATA	Ore	1.150,00	76,67%
D1-D1	1612	CAPPI ELISABETTA	Ore	1.000,00	68,97%
	4853	PASINI LUCA	Ore	50,00	3,38%
	5091	PLATANIA CARMELO	Ore	750,00	50,00%
	6624	VANTAGGIATO CECILIA	Ore	1.000,00	80,00%
D1-D4	0417	BALTIERI ANTONELLA	Ore	1.350,00	90,00%
D1-D5	0255	ANTONACCI CINZIA	Ore	880,00	68,75%
D3-D7	4014	MARTINI PATRIZIO	Ore	670,00	47,18%
	Totale sull'obiettivo			9.000,00	

Dettaglio Obiettivo N. 3**Denominazione**

Procedure di gara accentrate per l'affidamento di appalti di altri uffici provinciali

Descrizione

L'obiettivo è finalizzato ad assicurare il progressivo accentramento di attività relative alle procedure di affidamento degli appalti con procedura di gara, con esclusione quindi di quelli nella soglia delle procedure di affidamento diretto (salvi quelli per l'attuazione dell'obiettivo 2).

Le attività si estrinsecano in:

- supporti preliminari alla adozione degli atti da parte del servizio richiedente, per appalti di lavori, servizi di architettura ed ingegneria, forniture e servizi, in relazione ad aspetti amministrativi meglio descritti nelle attività;
- cura delle attività relative alle procedure di gara d'Appalto di lavori, servizi di architettura ed ingegneria, forniture e servizi, conseguenti alla attivazione dell'iter da parte del servizio competente, in rapporto al RUP e alla commissione eventualmente nominata;
- supporto transitorio per le procedure di affidamento del Servizio informatica (in ragione della coincidenza dell'incarico dirigenziale).

L'obiettivo è ripartito nelle seguenti attività:

- 1) procedure di gara e supporti per l'affidamento di appalti di forniture di beni e servizi; a seguito di un già intervenuto processo di centralizzazione degli appalti, è previsto anche un progressivo accentramento delle gare riguardanti altri appalti di forniture e servizi;
- 2) procedure di gara e supporti per l'affidamento di appalti di lavori pubblici; dal 2022 è stato previsto un progressivo ulteriore accentramento delle gare;
- 3) procedure di gara e supporti per l'affidamento di servizi di architettura ed ingegneria; dal 2022 è stato previsto un ulteriore accentramento delle gare, anche in rapporto a quelle da affidare con procedura negoziata;
- 4) supporto per l'affidamento e la gestione di procedure d'appalto del servizio informatica; si tratta di attività completamente nuova dal 2022, connessa alla necessità di garantire funzionalità di base al servizio informatica, che per via di un organico limitato deve procedere ad esternalizzare diversi servizi, e ad acquisire diverse tipologie di forniture;
- 5) Supporto nelle procedure selettive di cessione del patrimonio immobiliare.

Direttive e indirizzi gestionali

L'obiettivo si conforma alle previsioni di cui al decreto del Presidente n. 44 del 2021, in relazione alle procedure di affidamento di appalti delle categorie ordinarie del codice dei contratti pubblici.

Il seggio di gara è normalmente assicurato dal RUP, ferma la partecipazione a suo supporto di referente/i del servizio contratti in relazione alla fase. Previ accordi, la funzione può essere assunta dal dirigente del servizio contratti.

La nomina di componenti dei seggi e delle commissioni di gara assunte dal Servizio contratti vengono disposte dal relativo dirigente. Il Servizio assicura di norma la segreteria e la composizione, salvo non si ritenga necessario richiedere comunque una composizione mista, anche con dipendenti delle strutture che detengono il budget di spesa (ad esempio, in rapporto alla specialità dei requisiti da verificare, ove implichi conoscenze settoriali).

Viene previsto che la gestione delle gare tramite MEPA o altre piattaforme telematiche (Sintel, Civilia, ecc.) possa essere assicurata direttamente dal solo punto ordinante con il supporto del RUP e di altro personale dedicato, anche senza la formale costituzione di seggio di gara. Rimangono ferme le competenze dei RUP in rapporto alla valutazione di eventuali irregolarità ai fini dell'aggiudicazione, e gli altri compiti allo stesso attribuiti dalla normativa e dalle linee guida ANAC.

L'assunzione delle procedure da parte del Servizio contratti viene prevista come un processo progressivo e per tappe, nel quale le strutture richiedenti collaborano al fine di programmare tempi e modi per la richiesta di cura delle procedure.

Per la buona riuscita dell'obiettivo, viene previsto che le strutture si rapportino con tempestività per richiedere supporti o, comunque, confronti preventivi, anche per le vie brevi, in modo da eliminare o minimizzare le criticità in fase di gara.

Nelle determinazioni a contrattare che precedono l'indizione, gli uffici richiedenti motivano le specifiche clausole dell'appalto, in rapporto fra l'altro agli obblighi di parità di genere e generazionali (specie ove ci si ponga in deroga agli obblighi "minimi"), ai requisiti non routinari o a particolari clausole di ammissione o esclusione (ad esempio, in relazione a vincoli territoriali dell'esecutore) o premiali.

Avvertenze e considerazioni generali

Il servizio diffonde agli uffici dell'ente i moduli tramite i quali vengono richiesti supporti o esperimento di procedure di gara, relativamente ad appalti disciplinati dal Codice dei contratti pubblici. Gli uffici richiedenti compilano la modulistica in modo adeguato, indicando gli elementi rilevanti (CIG, qualificazione, ecc), corredandola di tutta la documentazione (capitolati, quadri economici, analisi di mercato, ecc.) necessaria a predisporre gli atti di gara (bando, disciplinare, dichiarazioni a corredo), specificando anche le parti dei documenti che contengono le informazioni.

Al fine dell'esperimento delle procedure di gara, gli uffici richiedenti, tra l'altro:

- forniscono i documenti definitivi di progetto necessari per la predisposizione degli atti e cura delle procedure a seguito del loro perfezionamento (approvazione);
- assicurano che preliminarmente sia intervenuta una coerente fase di programmazione (quando e come necessaria) ed impegno di spesa.

Processo di lavoro:

- il RUP o il dirigente del settore competente chiede via e-mail designazione referente del servizio contratti per la fase di affidamento;
- il RUP o suo collaboratore contatta preliminarmente il/la/i referente/i, prima dell'approvazione del progetto e della determina a contrarre, per supporto in clausole amministrative del capitolato e/o schema di contratto e per identificare gli aspetti più complessi della procedura che possano condizionare la predisposizione dei successivi atti (qualificazione, ecc);
- il referente designato fa un primo verbale delle questioni definite e delle indicazioni date o condivise;
- il RUP, informa il referente dell'avvenuta approvazione della determinazione a contrattare e della possibilità di indire la procedura;
- RUP e referente si incontrano per definire i dettagli e il RUP sottoscrive il verbale finale di coordinamento secondo il modello in uso;
- il referente supporta il RUP nella definizione delle diverse attività di svolgimento della procedura, sino alla formazione della graduatoria.

Non viene garantito il supporto per le procedure di affidamento per le quali il verbale finale di coordinamento (corredato di tutte le informazioni e i documenti necessari) non giunga entro venerdì 6 dicembre. Eventuali eccezioni sono concesse dal dirigente del servizio a seguito richiesta dirigenziale motivata e disponibilità di risorse umane, ferma la necessaria presenza del RUP sino alla pubblicazione della gara sulla piattaforma informatica prescelta.

[3] Indicatore di sintesi

Nome % attuazione obiettivo n. 3 SGC	Unità Di Misura adimensionale
Significato Livello attuazione obiettivo 3 del servizio contratti pubblici	
Avvertenze	

Elementi che compongono l'indicatore

Codice	Descrizione	Indicatore	Significato	Peso
3.01.03	gare	TEM_04 tempestività media di risposta	tempo medio per lo svolgimento delle attività di indizione delle procedure di appalto di forniture e servizi (15 gg lavorativi) L'indicatore monitora le procedure di gara d'appalto per l'affidamento di servizi e forniture di importo superiore alla soglia dell'affidamento diretto. Si considerano le procedure aperte, ristrette e negoziate, limitatamente a quelle le cui attività o tempistiche sono oggetto di programmazione condivisa	20
3.02.03	gare	TEM_04 tempestività media di risposta	tempo medio per lo svolgimento delle attività di indizione delle procedure di appalto di LLPP (9/12/15 gg lavorativi) L'indicatore monitora le procedure di appalto di LLPP da affidare: <ul style="list-style-type: none"> - con procedura aperta; - con procedura negoziata. 	20
3.02.04	gara bitumature	TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza	rispetto scadenza del sessantesimo giorno per la predisposizione della graduatoria della procedura di gara per l'affidamento dei lavori di ribitumatura dalla scadenza del termine per presentare le offerte	20
3.03.03	gare	TEM_04 tempestività media di risposta	tempo medio per lo svolgimento delle attività per l'indizione delle procedure di appalto di servizi tecnici relativi a LLPP (15 gg lavorativi) L'indicatore monitora le procedure di appalto di servizi tecnici di architettura ed ingegneria connessi alla realizzazione di LLPP da affidare su piattaforma on line: <ul style="list-style-type: none"> - con procedura aperta; - con procedura negoziata, limitatamente alle procedure le cui attività o tempistiche sono oggetto di 	20

[3] Indicatore di sintesi

Codice	Descrizione	Indicatore	Significato	Peso
			programmazione condivisa.	
3.04.01	supporto affidamenti	EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris	% attesa di supporti al servizio informatica e transizione digitale relativi ad appalti di importo superiore a 5.000 euro	20

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 3.01	Procedure di gara e supporti per l'affidamento di appalti per l'acquisizione di beni e servizi	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	cfr. subattività

Descrizione

L'attività comprende:

- il supporto giuridico alle strutture provinciali, nell'ambito degli appalti di forniture e servizi, nella individuazione delle procedure di affidamento percorribili;

- la predisposizione dei principali documenti amministrativi di gara, con particolare riferimento al bando di gara, al disciplinare di gara e alle dichiarazioni di corredo;

- l'esperimento delle procedure aperte, ristrette o negoziate, per quel che concerne la fase di gara, salvo per la sezione dell'iter riguardante la nomina della commissione giudicatrice e la valutazione delle offerte nelle procedure da aggiudicare secondo il miglior rapporto qualità/prezzo (offerta economicamente più vantaggiosa).

Lo svolgimento della funzione di segreteria comprende la collaborazione per l'effettuazione delle verifiche documentali sulle dichiarazioni rese in sede di gara, preliminari alla (o condizionanti la) aggiudicazione, anche sulla piattaforma SIMOG, ferme le competenze del RUP, anche in rapporto all'aggiudicazione.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 3.01.01	assistenza nella definizione di clausole amministrative del capitolato di gara	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	clausole amministrative capitolati d'appalto

Descrizione

Viene prevista la possibilità di richiedere il supporto nella predisposizione delle clausole generali di rilevanza giuridico-amministrativa (del capitolato o di allegato schema di contratto), ferme le competenze di ciascun ufficio in relazione alle specifiche tecniche ed alle clausole puntuali rapportate alla categoria merceologica e al relativo mercato di settore, oltre alla definizione dei requisiti di ammissione e dei criteri ed elementi di aggiudicazione.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 3.01.02	Redazione dei documenti di gara	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	documenti gara

Descrizione

Viene prevista la predisposizione degli atti di gara (bando, disciplinare di gara e dichiarazioni a corredo), in seguito a tempestiva richiesta, preliminari contatti e condivisa programmazione.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 3.01.03	Esperimento delle procedure di gara (seggi e commissioni di gara)	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	graduatorie

Descrizione

L'attività viene assicurata mediante:

- pubblicazioni preliminari e caricamenti su piattaforme di gara telematica (bando, disciplinare e dichiarazioni a corredo)

- nomina dei seggi e delle commissioni di gara, quando collegiali;

- svolgimento delle sedute, per quanto indicato a livello di obiettivo, e loro verbalizzazione;

- applicazione delle procedure di esclusione automatica delle offerte anomale, ove prevista;

- formazione di graduatorie;

- supporto ai RUP, quando questi assumano la veste di seggio di gara.

PRECISAZIONI SULL'INDICATORE
 Il termine è **SOSPESO** nel caso di carenze documentali o errori, fino all'integrazione/correzione delle stesse da parte degli uffici; qualora il termine successivo alla sospensione sia inferiore a 3 giorni lavorativi, si intende ricondotto a tale durata (3 gg lav.). Il termine è **SOSPESO** in rapporto all'assenza non programmata (malattia, ecc.) del dipendente incaricato dell'attività. Probabilità bassa. Il termine è **INTERROTTO** in caso di carenze o errori rilevati che investano la parte prevalente della documentazione o in rapporto a categorie, importi, quantità ed elementi incidenti sul criterio di aggiudicazione.
 Cfr **AVVERTENZE** all'obiettivo in merito alle procedure, per le quali deve arrivare il verbale di coordinamento entro il 6 dicembre.

[3.01.03] Indicatore: TEM_04 tempestività media di risposta

Nome	Unità Di Misura	
TEM_04 tempestività media di risposta	giorni	
Significato		
tempo medio per lo svolgimento delle attività di indizione delle procedure di appalto di forniture e servizi (15 gg lavorativi) L'indicatore monitora le procedure di gara d'appalto per l'affidamento di servizi e forniture di importo superiore alla soglia dell'affidamento diretto. Si considerano le procedure aperte, ristrette e negoziate, limitatamente a quelle le cui attività o tempistiche sono oggetto di programmazione condivisa		
Avvertenze		
Saranno considerate le richieste pervenute entro il 6 dicembre. Si considerano monitorate da indicatore le procedure sino a: - 20 all'anno; - 2 al mese. Ove gli affidamenti avvengano per lotti, ciascun lotto corrisponde ad una procedura ai fini dell'indicatore. L'imputazione di quelle da misurare avverrà secondo criterio cronologico di pervenimento della richiesta, avente le caratteristiche indicate nelle avvertenze, o diverse richieste in ordine alla priorità da assegnare, validate dalla direzione generale. Il procedimento implica che vi siano meccanismi a priori di condivisione degli atti di progetto, in rapporto alle parti amministrative (ad esempio, per la definizione della qualificazione necessaria). La decorrenza del TERMINE INIZIALE è determinata dal ricevimento del verbale definitivo del RUP a seguito dell'adozione della determinazione a contrattare, secondo il flusso di lavoro già in uso. Il TERMINE FINALE si intende riferito alla trasmissione al dirigente o al RUP del bando o altri atti di gara (da data base o e-mail). Indicazioni su SOSPENSIONE o INTERRUZIONE sono indicate nella subattività. Il termine passa a 20 giorni lavorativi in caso di gare di importo superiore alla soglia comunitaria, implicanti aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa. Nell'ipotesi di innalzamento a 20 giorni, il monitoraggio avviene riproporzionando il numero di giorni rispetto al massimo di 15. Il data base per il tracciamento è rinvenibile sul server NAS, con dati ricavabili anche da scambio di e-mail o date di caricamento su piattaforme, o annotazioni sottoscritte e datate.		
Graduazione	01/01/2024	31/12/2024
100%	15	15
90%	16	16
80%	17	17
70%	18	18
60%	19	19
50%	20	20
0%	20.01	20.01
Approssimazione: Inferiore		
Formula		
[somma(b)]/[c]		

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
somma(b)	giorni	b=tempo di risposta o durata (fase, attività, progetto)	tempo medio di 15 giorni lavorativi o, ove ne ricorrano le condizioni, di 20 giorni lavorativi (con riproporzione a 15 giorni)	
c	fasi	n. prestazioni, fasi, attività, progetti		

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 3.01.04	Verifiche dei requisiti di ammissione (art. 80 del codice)	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Verifiche requisiti
Descrizione			
Viene prevista la verifica dei requisiti di ammissione, anche tramite il sistema ANAC. Le verifiche dei requisiti di capacità generale vengono fatte in autonomia. Per le verifiche di requisiti professionali o di capacità speciale, viene prevista la possibilità di chiedere supporto al RUP o, comunque, all'ufficio competente, specie in relazione a questioni specialistiche di carattere tecnico o finanziario.			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 3.01.05	Comunicazioni alla Corte dei conti dei contratti attivati extra Consip	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Emanazione istruzioni e comunicazioni su piattaforma Con.te
<p>Descrizione L'attività è attuativa dell'incarico attribuito dal direttore generale per le comunicazioni da effettuate sulla piattaforma Con.te, della Corte dei conti, in merito ai contratti affidati extra Consip.</p> <p>La stessa si esplica tramite predisposizione di istruzioni operative, raccolta di atti da parte degli uffici e della direzione e caricamento tempestivo sulla piattaforma Con.te. di quanto trasmesso dagli uffici in base alle linee guida operative.</p> <p>In particolare, spetta a ciascun ufficio l'istruttoria preliminare e l'acquisizione dell'autorizzazione da parte del Segretario generale.</p>			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 3.02	Procedure di gara e supporti per l'affidamento di appalti di lavori pubblici	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	cfr. subattività
<p>Descrizione L'attività comprende:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il supporto giuridico alle strutture provinciali, nell'ambito degli appalti di lavori pubblici, nella individuazione delle procedure di affidamento percorribili; - la predisposizione dei principali documenti amministrativi di gara, con particolare riferimento al bando di gara, al disciplinare di gara e alle dichiarazioni di corredo; - l'esperimento delle procedure aperte, ristrette o negoziate, per quel che concerne la fase di gara, salvo per la sezione dell'iter riguardante la nomina della commissione giudicatrice e la valutazione delle offerte nelle procedure da aggiudicare secondo il miglior rapporto qualità/prezzo (offerta economicamente più vantaggiosa). <p>Lo svolgimento della funzione di segreteria comprende la collaborazione per l'effettuazione delle verifiche documentali sulle dichiarazioni rese in sede di gara, preliminari alla (o condizionanti la) aggiudicazione, anche sulla piattaforma SIMOG, ferme le competenze del RUP, anche in rapporto all'aggiudicazione.</p>			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 3.02.01	assistenza nella definizione di clausole amministrative del capitolato di gara	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	clausole amministrative capitolati d'appalto
<p>Descrizione Viene prevista la possibilità di richiedere il supporto nella predisposizione delle clausole generali di rilevanza giuridico-amministrativa (del capitolato o di allegato schema di contratto), ferme le competenze di ciascun ufficio in relazione alle specifiche tecniche ed alle clausole puntuali rapportate alla categoria merceologica e al relativo mercato di settore, oltre alla definizione dei requisiti di ammissione e dei criteri ed elementi di aggiudicazione.</p>			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 3.02.02	Redazione dei documenti di gara	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	documenti gara
<p>Descrizione Viene prevista la predisposizione degli atti di gara (bando, disciplinare di gara e dichiarazioni a corredo), in seguito a tempestiva richiesta, preliminari contatti e condivisa programmazione.</p>			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 3.02.03	Esperimento delle procedure di gara (seggi e commissioni di gara)	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	graduatorie
<p>Descrizione L'attività viene assicurata mediante:</p>			

- pubblicazioni preliminari e caricamenti su piattaforme di gara telematica (bando, disciplinare e dichiarazioni a corredo)
- nomina dei seggi e delle commissioni di gara, quando collegiali;
- svolgimento delle sedute, per quanto indicato a livello di obiettivo, e loro verbalizzazione;
- applicazione delle procedure di esclusione automatica delle offerte anomale, ove prevista;
- formazione di graduatorie;
- supporto ai RUP, quando questi assumano la veste di seggio di gara.

PRECISAZIONI SULL'INDICATORE

Il termine è **SOSPESO** nel caso di carenze documentali o errori, fino all'integrazione/correzione delle stesse da parte degli uffici; qualora il termine successivo alla sospensione sia inferiore a 3 giorni lavorativi, si intende ricondotto a tale durata (3 gg lav.). Il termine è **SOSPESO** in rapporto all'assenza non programmata (malattia, ecc.) del dipendente incaricato dell'attività. Probabilità bassa.

Il termine è **INTERROTTO** in caso di carenze o errori rilevati che investano la parte prevalente della documentazione o in rapporto a categorie, importi, quantità ed elementi incidenti sul criterio di aggiudicazione.

Cfr **AVVERTENZE** all'obiettivo in merito alle procedure, per le quali deve arrivare il verbale di coordinamento entro il 6 dicembre.

[3.02.03] Indicatore: TEM_04 tempestività media di risposta

Nome	Unità Di Misura
TEM_04 tempestività media di risposta	giorni

Significato
tempo medio per lo svolgimento delle attività di indicazione delle procedure di appalto di LLPP (9/12/15 gg lavorativi)
L'indicatore monitora le procedure di appalto di LLPP da affidare:
- con procedura aperta;
- con procedura negoziata.

Avvertenze
Saranno considerate le richieste pervenute entro il 6 dicembre (salvo preventivi accordi e adeguate metodologie di lavoro, che consentano di assicurare comunque il prodotto: in tal caso se ne dà conto in fase di reportistica). Si considerano monitorate da indicatore le procedure sino a: - 24 all'anno; - 3 al mese. Ove gli affidamenti avvengano per lotti, ciascun lotto corrisponde ad una procedura ai fini dell'indicatore.
L'imputazione di quelle da misurare avverrà secondo criterio cronologico di pervenimento della richiesta, avente le caratteristiche indicate nelle avvertenze, o diverse richieste in ordine alla priorità da assegnare, validate dalla direzione generale. Il procedimento implica che vi siano meccanismi a priori di condivisione degli atti di progetto, in rapporto alle parti amministrative (ad esempio, per la definizione della qualificazione SOA necessaria). La decorrenza del TERMINE INIZIALE è determinata dal ricevimento del verbale definitivo del RUP a seguito dell'adozione della determinazione a contrattare, secondo il flusso di lavoro già in uso. Il TERMINE FINALE si intende riferito alla trasmissione al dirigente o al RUP del bando o altri atti di gara (da data base o e-mail).
Il termine è **SOSPESO** o **INTERROTTO** nei casi indicati nella subattività. Il **TERMINE DI CONCLUSIONE** per le stesse procedure sovrapposte passa da 9 a 12 giorni lavorativi, stante la limitazione degli operatori addetti, e le altre incombenze da assicurare, in caso di: - gare da aggiudicare all'offerta economicamente più vantaggiosa, - concomitanza di procedure, con più di 3 giorni di sovrapposizione. Il termine passa a 15 giorni in caso di gare di importo superiore alla soglia comunitaria, implicanti aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa. Nell'ipotesi di innalzamento a 12 o 15 giorni, il monitoraggio avviene riproporzionando il numero di giorni rispetto al massimo di 9. Il data base per il tracciamento è rinvenibile sul server NAS, con dati ricavabili anche da scambio di e-mail o date di caricamento su piattaforme, o annotazioni sottoscritte e datate.

Graduazione	01/01/2024	31/12/2024
100%	9	9
90%	10	10
80%	11	11
70%	12	12
60%	13	13
50%	14	14
0%	14.01	14.01

Approssimazione: Inferiore

Formula

$[somma(b)]/[c]$

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
somma(b)	giorni	b=tempo di risposta o durata (fase, attività, progetto)	tempo medio di 9 giorni lavorativi o, ove ne ricorrano le condizioni, di 12 o 15 giorni lavorativi (con riproporzione a 9 giorni)	
c	fasi	n. prestazioni, fasi, attività, progetti		

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 3.02.04	Supporto nello svolgimento della gara per le ribitmature	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	predisposizione atti
[3.02.04] Indicatore: TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza			
Nome		Unità Di Misura	
TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza		giorni	
Significato rispetto scadenza del sessantesimo giorno per la predisposizione della graduatoria della procedura di gara per l'affidamento dei lavori di ribitumatura dalla scadenza del termine per presentare le offerte			
Avvertenze temporale Si tratta di procedura aperta, in 4 lotti, con partecipazione di circa 200 imprese per lotto, e quindi complessivamente per diverse centinaia di offerte. Costituisce causa esogena (di bassa probabilità) l'assenza giustificata del dirigente per un periodo maggiore di 9 giorni lavorativi nell'ultimo mese precedente la scadenza. Costituiscono causa esogena: - l'impugnazione giudiziale, statisticamente di medio-bassa probabilità di verifica; - situazioni complesse circa la composizione societaria, tali da richiedere supporti ed accertamenti esterni che implichino un tempo superiore a 20 giorni; - il sopravvenire di nuove disposizioni di legge.			
Graduazione	01/01/2024	31/12/2024	
100%	0	0	
90%	10	10	
80%	20	20	
70%	30	30	
60%	40	40	
50%	50	50	
0%	51	51	
Approssimazione: Inferiore			
Formula [#b]-[#c]			

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
#b	data	data effettiva		
#c	data	data prevista	60 giorni	

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 3.02.05	Verifiche dei requisiti di ammissione (art. 80 del codice)	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Verifiche requisiti
Descrizione Viene prevista la verifica dei requisiti di ammissione, anche tramite il sistema ANAC. Le verifiche dei requisiti di capacità generale vengono fatte in autonomia. Per le verifiche di requisiti professionali o di capacità speciale, viene prevista la possibilità di chiedere supporto al RUP o, comunque, all'ufficio competente, specie in relazione a questioni specialistiche di carattere tecnico o finanziario.			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 3.03	Procedure di gara e supporti per l'affidamento di servizi tecnici di architettura e ingegneria funzionali alla realizzazione di lavori pubblici	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	cfr. subattività
Descrizione L'attività comprende: - il supporto giuridico alle strutture provinciali, nell'ambito degli appalti d'architettura ed ingegneria funzionali agli appalti di lavori pubblici,			

nella individuazione delle procedure di affidamento percorribili;

- la predisposizione dei principali documenti amministrativi di gara, con particolare riferimento al bando di gara, al disciplinare di gara e alle dichiarazioni di corredo.
- l'esperimento delle procedure aperte, ristrette o negoziate, per quel che concerne la fase di gara, salvo per la sezione dell'iter riguardante la nomina della commissione giudicatrice e la valutazione delle offerte tecniche nelle procedure da aggiudicare secondo il miglior rapporto qualità/prezzo (offerta economicamente più vantaggiosa).

Stante la specialità dei requisiti previsti per la tipologia di gare in parola, viene previsto che del seggio di gara faccia parte il RUP, o che la procedura venga esperita dal rup con il supporto, in seduta e per la sua verbalizzazione, di personale del servizio contratti, o, comunque, il supporto del RUP al seggio di gara del quale eventualmente non faccia parte.

Lo svolgimento della funzione di segreteria comprende la collaborazione per l'effettuazione delle verifiche documentali sulle dichiarazioni rese in sede di gara, preliminari alla (o condizionanti la) aggiudicazione, anche sulla piattaforma SIMOG, ferme le competenze del RUP in ordine alla valutazione delle eventuali esclusioni e irregolarità in rapporto all'aggiudicazione.

Annotazione
L'attività negli ultimi anni è stata resa dapprima, autonomamente, dalle strutture tecniche e, successivamente, da un gruppo di lavoro trasversale fra strutture tecniche e servizio contratti.

A seguito assegnazione di risorse umane, dal 2021 l'attività è assicurata dal solo Servizio contratti.

Viene previsto, ove programmato e concordato con il Servizio, la predisposizione degli atti amministrativi di gara (bando, disciplinare di gara e dichiarazioni di corredo) per l'affidamento di servizi tecnici di architettura ed ingegneria funzionali alla realizzazione di lavori pubblici.

Il supporto viene reso nell'ambito di procedure di affidamento di importo superiore alla soglia dell'affidamento diretto.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 3.03.01	assistenza nella definizione di clausole amministrative del capitolato di gara	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	clausole amministrative capitolati d'appalto
Descrizione Viene prevista la possibilità di richiedere il supporto nella predisposizione delle clausole generali di rilevanza giuridico-amministrativa (del capitolato o di allegato schema di contratto), ferme le competenze di ciascun ufficio in relazione alle specifiche tecniche ed alle clausole puntuali rapportate alla categoria merceologica e al relativo mercato di settore, oltre alla definizione dei requisiti di ammissione e dei criteri ed elementi di aggiudicazione.			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 3.03.02	Redazione dei documenti di gara	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	documenti gara
Descrizione Viene prevista la predisposizione degli atti di gara (bando, disciplinare di gara e dichiarazioni a corredo), in seguito a tempestiva richiesta, preliminari contatti e condivisa programmazione.			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 3.03.03	Esperimento delle procedure di gara (seggi e commissioni di gara)	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	graduatorie
Descrizione L'attività viene assicurata mediante: - pubblicazioni preliminari e caricamenti su piattaforme di gara telematica (bando, disciplinare e dichiarazioni a corredo) - nomina dei seggi di gara; - svolgimento delle sedute, per quanto indicato a livello di obiettivo, e loro verbalizzazione; - supporto alla commissione giudicatrice, nella fase di apertura delle offerte.			
[3.03.03] Indicatore: TEM_04 tempestività media di risposta			
Nome		Unità Di Misura giorni	

TEM_04 tempestività media di risposta		
<p>Significato tempo medio per lo svolgimento delle attività per l'indizione delle procedure di appalto di servizi tecnici relativi a LLPP (15 gg lavorativi) L'indicatore monitora le procedure di appalto di servizi tecnici di architettura ed ingegneria connessi alla realizzazione di LLPP da affidare su piattaforma on line: - con procedura aperta; - con procedura negoziata, limitatamente alle procedure le cui attività o tempistiche sono oggetto di programmazione condivisa.</p>		
<p>Avvertenze Saranno considerate le richieste pervenute entro il 6 dicembre (salvo preventivi accordi e adeguate metodologie di lavoro, che consentano di assicurare comunque il prodotto: in tal caso se ne dà conto in fase di reportistica). Si considerano monitorate da indicatore le procedure sino a: - 24 all'anno; - 3 al mese. Ove gli affidamenti avvengano per lotti, ciascun lotto corrisponde ad una procedura ai fini dell'indicatore. L'imputazione di quelle da misurare avverrà secondo criterio cronologico di pervenimento della richiesta, avente le caratteristiche indicate nelle avvertenze, o diverse richieste in ordine alla priorità da assegnare. Il procedimento implica che vi siano meccanismi a priori di condivisione degli atti di progetto, in rapporto alle parti amministrative (ad esempio, per la definizione della qualificazione necessaria). La decorrenza del TERMINE INIZIALE è determinata dal ricevimento del verbale definitivo del RUP a seguito dell'adozione della determinazione a contrattare, secondo il flusso di lavoro già in uso. Ove l'e-mail sia incompleta di tali elementi, si intende valida per l'indicatore l'ultima e-mail di completamento pervenuta. Il TERMINE FINALE si intende riferito alla trasmissione al Dirigente o al RUP del disciplinare di gara (tramite data base condiviso, procedura telematica o e-mail). Il termine è SOSPELO nel caso di carenze documentali o errori, fino all'integrazione/correzione delle stesse da parte degli uffici; qualora il termine successivo alla sospensione sia inferiore a 3 giorni lavorativi, si intende ricondotto a tale durata (3 gg lav.). Il termine è INTERROTTO in caso di carenze o errori rilevati che investano la parte prevalente della documentazione o in rapporto a categorie, importi, quantità ed elementi incidenti sul criterio di aggiudicazione, mancanza di finanziamento. Il TERMINE DI CONCLUSIONE per le stesse procedure sovrapposte passa da 15 a 20 giorni lavorativi, in caso di concomitanza di procedure, con più di 3 giorni di sovra</p>		
Graduazione	01/01/2024	31/12/2024
100%	15	15
90%	16	16
80%	17	17
70%	18	18
60%	19	19
50%	20	20
0%	20.01	20.01
Approssimazione: Inferiore		
Formula		
[somma(b)]/[c]		

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
somma(b)	giorni	b=tempo di risposta o durata (fase, attività, progetto)	giorni per assicurare l'attività (15 o 20 giorni) a procedura	
c	fasi	n. prestazioni, fasi, attività, progetti		

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 3.03.04	Verifiche dei requisiti di ammissione (art. 80 del codice)	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Verifiche requisiti

Descrizione
 Viene prevista la verifica dei requisiti di ammissione, anche tramite il sistema ANAC.
 Le verifiche di capacità generale vengono fatte in autonomia.
 Per le verifiche di requisiti professionali o di capacità speciale, viene previsto il supporto o l'interrelazione con il RUP, stante le specialistiche questioni di carattere tecnico o finanziario. Tale collaborazione potrà svolgersi, alternativamente, previ accordi:
 - tramite composizione mista del seggio di gara;
 - tramite supporto al RUP nella fase di apertura delle offerte amministrative, accertamento dei requisiti e verbalizzazione;
 - tramite supporto del RUP al seggio di gara.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 3.04	Supporto amministrativo per l'affidamento e la gestione delle procedure d'appalto del Servizio informatica	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	proposte di atto

<p>Descrizione</p> <p>Viene previsto il supporto amministrativo al Servizio informatica funzionale ad assicurare gli affidamenti di contratti ed appalti, relativi anche al necessario processo di esternalizzazione, dovuto alla limitatezza dell'organico assegnato, e agli sfidanti e strategici obiettivi correlati alla transizione digitale.</p> <p>Di norma il supporto si estrinseca nella collaborazione nella redazione e gestione degli atti amministrativi procedurali (determinazioni a contrattare, determinazioni di affidamento) e liquidativi, secondo i livelli di interrelazione stabiliti dal dirigente delle due strutture. Indicativamente, si fa riferimento a:</p> <p>MANTENIMENTO SISTEMI</p> <ul style="list-style-type: none"> - software di backup; - manutenzione infrastruttura - virtualizzazione server; - Licenze VMWare; - Google workspace; - Google chrome management; - firma digitale; <p>SICUREZZA INFORMATICA</p> <ul style="list-style-type: none"> - antivirus, - firewall, - analisi di vulnerabilità, - eventuale promozione di coperture assicurative (ove convenienti e possibili in base ai vincoli interni ed al mercato di settore) <p>CONNETTIVITA' E SERVIZI</p> <ul style="list-style-type: none"> - connettività (VOIP) - gestione delle postazioni di lavoro e assistenza informatica <p>SAD - PROGETTO REGIONALE</p> <ul style="list-style-type: none"> - procedure di affidamento e nella cura dei provvedimenti liquidativi dei contratti funzionali al progetto regionale <p>LIQUIDAZIONI CONTRATTO DEDANEXT</p> <p>I supporti sono di tipo amministrativo-redazionale, e non sostituiscono competenze e ruoli, anche nella verifica delle prestazioni.</p>
--

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 3.04.01	Supporto nelle procedure di affidamento	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	bozze atti e indicazioni su procedure
Descrizione			
Supporto operativo per le procedure di affidamento			
[3.04.01] Indicatore: EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris			
Nome		Unità Di Misura	
EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris		percentuale	
Significato			
% attesa di supporti al servizio informatica e transizione digitale relativi ad appalti di importo superiore a 5.000 euro			
Avvertenze			
L'indicatore misura l'attività di supporto, su richiesta, al servizio informatica e transizione digitale relativamente agli appalti di importo superiore a 5.000 euro.			
Si prevede di fornire l'80% di risposte rispetto alle richieste pervenute via e-mail.			
Si considerano sia i supporti negli affidamenti che quelli per le liquidazioni, di cui alla subattività successiva			
AI fini della rendicontazione, le richieste e i supporti resi saranno tracciati in un apposito foglio di monitoraggio.			
Graduazione	01/01/2024	31/12/2024	
100%	80	80	
90%	72	72	
80%	64	64	
70%	56	56	
60%	48	48	
50%	40	40	
0%	39.99	39.99	
Approssimazione: Inferiore			

Formula [b]/[c]*100

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
b	prodotti	n. prodotti effettivi o n. domande evase		
c	prodotti	n. prodotti programmati o n. domande espresse	n. richieste di supporto pervenute via e-mail dal servizio informatica e transizione digitale	

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 3.04.02	Supporto provvedimenti liquidativi	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	supporti

Descrizione

Supporto operativo per la redazione degli atti di liquidazione

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 3.05	Supporto per le procedure selettive di cessione del patrimonio immobiliare	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Supporti

Descrizione

Nelle procedure relative ad alienazioni, locazioni e concessioni di beni immobili, qualora richiesto tempestivamente e sostenibile in base all'organico assegnato e alle attività del periodo, il servizio contratti pubblici partecipa alla commissione con un proprio dipendente, ferma restando la competenza del servizio patrimonio per quanto concerne la fase di predisposizione dei documenti e l'indizione, con relativa pubblicazione dei bandi.

Risorse Umane per l'Obiettivo

Classe	Matricola	Descrizione	Unita Di Misura	Assegnato	% sull'obiettivo
B3-B8	3358	GUARDINI MARINA	Ore	350,00	23,33%
C-C3	2802	FOCHI FRANCESCO	Ore	1.200,00	80,00%
C-C5	3223	GIULIARI DONATA	Ore	100,00	6,67%
D1-D1	1612	CAPPI ELISABETTA	Ore	200,00	13,79%
	4853	PASINI LUCA	Ore	1.280,00	86,49%
	5091	PLATANIA CARMELO	Ore	600,00	40,00%
	6333	TONIATO MONICA	Ore	1.400,00	93,33%
	6624	VANTAGGIATO CECILIA	Ore	100,00	8,00%
D1-D5	0255	ANTONACCI CINZIA	Ore	250,00	19,53%
D3-D7	4014	MARTINI PATRIZIO	Ore	450,00	31,69%
	7076	ZATTI MAURO	Ore	1.400,00	93,33%
	Totale sull'obiettivo			7.330,00	

Risorse del PEG Settoriale

Risorse Finanziarie (Spesa)

Obiettivo 1

Attività 01

Nessuna risorsa assegnata

Attività 02

Nessuna risorsa assegnata

Attività 03

Nessuna risorsa assegnata

Attività 04

Nessuna risorsa assegnata

Attività 05

Nessuna risorsa assegnata

Obiettivo 2

Attività 01

Nessuna risorsa assegnata

Attività 02

Nessuna risorsa assegnata

Attività 04

Nessuna risorsa assegnata

Attività 05

Nessuna risorsa assegnata

Obiettivo 3

Attività 01

Nessuna risorsa assegnata

Attività 02

Nessuna risorsa assegnata

Attività 03

Nessuna risorsa assegnata

Attività 04

Nessuna risorsa assegnata

Attività 05

Nessuna risorsa assegnata

Risorse Finanziarie (Entrata)

Totale Risorse Assegnate

Risorse Finanziarie (Spesa)

Totale Generale

Risorse Finanziarie (Entrata)

Totale Generale

Risorse Umane

B1-B6

6752	VERZINI DIEGO	Ore	1.500,00
------	---------------	-----	----------

B3-B8

3358	GUARDINI MARINA	Ore	1.500,00
------	-----------------	-----	----------

C-C3

2802	FOCHI FRANCESCO	Ore	1.500,00
------	-----------------	-----	----------

C-C5

3223	GIULIARI DONATA	Ore	1.500,00
------	-----------------	-----	----------

D1-D1

1612	CAPPI ELISABETTA	Ore	1.450,00
4853	PASINI LUCA	Ore	1.480,00
5091	PLATANIA CARMELO	Ore	1.500,00
6333	TONIATO MONICA	Ore	1.500,00
6624	VANTAGGIATO CECILIA	Ore	1.250,00

D1-D4

0417	BALTIERI ANTONELLA	Ore	1.500,00
------	--------------------	-----	----------

D1-D5

0255	ANTONACCI CINZIA	Ore	1.280,00
------	------------------	-----	----------

D3-D7

Risorse Umane

D3-D7

4014	MARTINI PATRIZIO	Ore	1.420,00
7076	ZATTI MAURO	Ore	1.500,00
Totale			18.880,00

Allegati



PROVINCIA DI VERONA

sottosezione *performance*
Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)
2024-2026

volume 4

Settore economico - finanziario

SERVIZIO FINANZE

Esercizio Es. 2024
 Responsabile ROSSIGNOLI PIERO
 UOP del PEG settoriale: (214) Servizio finanze (enti partecipati)
 (215) Servizio finanze (economato)
 (216) Servizio finanze (tesoreria, fiscale, tributi)
 (213) Servizio Gestione Bilancio

Riepilogo Obiettivi

<p>Obiettivo 1</p>	<p>Gestione compiti e funzioni del servizio finanze Unità Organizzative di PEG (214) Servizio finanze (enti partecipati) (215) Servizio finanze (economato) (216) Servizio finanze (tesoreria, fiscale, tributi) (213) Servizio Gestione Bilancio</p>
<p>Obiettivo 2</p>	<p>Economicità della gestione finanziaria Unità Organizzative di PEG (213) Servizio Gestione Bilancio (216) Servizio finanze (tesoreria, fiscale, tributi) (214) Servizio finanze (enti partecipati)</p>

Dettaglio Obiettivo N. 1**Denominazione**

Gestione compiti e funzioni del servizio finanze

Descrizione

L'obiettivo comprende il coordinamento delle attività relative agli enti partecipati e la gestione degli aspetti finanziari anche attraverso l'aggiornamento dei dati pubblicati sul portale provinciale, la gestione del servizio economato, il monitoraggio delle entrate tributarie, l'attività di gestione della tesoreria e quella di supporto fiscale ai diversi servizi dell'Ente.

Nell'ambito della riorganizzazione completa del sistema informativo provinciale si ritiene opportuno prevedere il completamento dell'informatizzazione dell'intero processo di spesa economica già avviato negli scorsi anni (vedi ordini economici), in particolare per quel che riguarda gli acquisti di minute spese documentate con scontrini, ricevute o note, escluse le fatture. Per quanto riguarda il monitoraggio dell'Imposta Provinciale di Trascrizione (I.P.T.) si ritiene utile proseguire l'attività di controllo attraverso il riscontro dei dati relativi ai versamenti nelle casse dell'Ente con i dati ufficiali trasmessi dall'ACI. Sempre in tema di I.P.T. si intende effettuare il controllo di alcune formalità presentate al P.R.A. (Pubblico Registro Automobilistico) quali, in particolare, quelle presentate da parte di acquirenti di veicoli usati almeno trentennali per ottenere l'agevolazione prevista dal Regolamento provinciale dell'Imposta Provinciale di Trascrizione, al fine di emettere eventuali avvisi di accertamento nei confronti di acquirenti titolari di partita IVA che abbiano acquistato veicoli usati con vita almeno trentennale e che ne facciano un "uso professionale"; in questo caso l'agevolazione verrà recuperata poiché non prevista a favore di tale fattispecie. Per quanto riguarda il tributo provinciale ambientale, al fine di garantire un gettito quanto più costante possibile alla Provincia, si ritiene utile continuare l'attività di verifica degli allegati ai versamenti del tributo ambientale effettuati dai Comuni in regime di riscossione diretta della TARI (tassa rifiuti) – relativamente alle annualità fino al 2022, nonché – per la generalità dei versamenti - di quelli resi disponibili dall'agenzia delle entrate a seguito dell'entrata a regime delle diverse modalità di accredito del TEFA avviata nel 2020. L'attività di coordinamento delle partecipate secondo i principi contenuti nella determinazione organizzativa n 279 del 28 ottobre 2014, si configura quale elemento essenziale nella gestione delle partecipazioni provinciali con l'obiettivo di costituire impulso per una sempre più consapevole gestione da parte dei diversi servizi dei rapporti con le realtà partecipate individuate dalla direzione. Dovrà essere attuata la disposizione prevista dall'articolo 20 del D.Lgs. n. 175/2016 che prevede la ricognizione periodica delle partecipazioni societarie da approvare, da parte del Consiglio, entro il 31 dicembre di ogni anno; tale disposizione normativa prevede anche l'eventuale predisposizione di apposito Piano di razionalizzazione da approvare con deliberazione del Consiglio Provinciale. Proseguiranno le attività di competenza in relazione alla riforma Madia delle società pubbliche con necessità di interventi articolati e probabilmente non gestibili unicamente attraverso le risorse umane del servizio. In materia di trasparenza, verranno aggiornate e pubblicate sul sito istituzionale della Provincia, una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra la Provincia e i principali organismi partecipati; inoltre, verranno aggiornati i dati riferiti agli organismi partecipati entro la data del 31 ottobre. Il servizio gestisce tutte le diverse fasi procedurali necessarie a dare attuazione a quanto previsto dal piano operativo di razionalizzazione delle società partecipate approvato ai sensi della riforma Madia. Supporta direttamente, sul piano tecnico, il Presidente, nelle diverse attività di relazione con gli organismi partecipati predisponendo promemoria e informative, anche informalmente inviate per posta elettronica, sulle principali tematiche di rilievo per le partecipate provinciali anche in vista della partecipazione alle assemblee.

Avvertenze e considerazioni generali

Il presente obiettivo è qualificato come individuale per la rilevanza dell'apporto diretto del dirigente ai sensi dell'articolo 5, comma 3, lettera f) del regolamento per la disciplina dei controlli interni.

Poiché l'unità di categoria D responsabile dell'unità operativa tributi è transitata al Servizio Bilancio e non è stata sostituita con un'altra unità di categoria D (è stata, infatti, assunta unicamente un'unità di categoria C), si rende evidente la necessità di confermare l'assunzione un'unità di categoria D da destinarsi all'unità operativa tributi.

Risorse finanziarie:

Sono ricomprese in questo obiettivo tutte le spese generali del servizio.

Risorse umane:

Oliosio Elisa e Cristina Garonzi sono componenti del gruppo per il sistema del controllo guida. Turco Angela è referente del gruppo per il sistema del controllo guida.

Turco Angela, Guerra Veronica e Cristina Garonzi sono coinvolte nella gestione della privacy.

Oliosio Elisa è parte del gruppo supporto atti volto a risolvere problematiche legate ai flussi degli atti informatizzati e del gruppo di lavoro per la gestione dei contributi e finanziamenti statali.

Per quanto le attività e gli indicatori siano in gran parte analoghi a quelli del passato, la loro esecuzione e misurazione avviene in un contesto significativamente diverso che rende necessaria una loro diversa pesatura e valutazione in termini di qualificazione. La peculiarità delle attività di competenza del servizio finanziario nell'attuale contesto si caratterizza per una significativa complessità e delicatezza ancorché molte di esse siano rivolte a supporto di attività dei servizi di linee che, viceversa, sono attualmente prevalentemente orientate all'erogazione di servizi essenziali, nel contesto del percorso di riordino istituzionale tuttora in atto. Il recente quadro normativo impone, viceversa, continua implementazione ed evoluzione di contenuto rispetto ad attività apparentemente analoghe a quelle del passato.

Direttive e indirizzi gestionali

Sarà monitorato il gettito del tributo ambientale a seguito dell'entrata in vigore del tributo comunale connesso alla gestione del ciclo dei rifiuti, comunque denominato.

In riferimento a eventuali bandi di gara per l'alienazione delle quote azionarie detenute in alcune delle società di capitali e/o consorzi

partecipati, un unico Ente potrà fungere da stazione appaltante anche per gli altri Enti cessionari.

Per la particolarità dei dati ricevuti, da elaborare e da rendicontare, si rende necessario che su ogni postazione di lavoro del personale dipendente del servizio finanze sia installato il pacchetto microsoft office di excel e word.

[1] Indicatore di sintesi

Nome indicatore 1° obiettivo	Unità Di Misura adimensionale
Significato Misura lo stato di attuazione del 1° obiettivo, Servizio Finanze.	
Avvertenze	

Elementi che compongono l'indicatore

Codice	Descrizione	Indicatore	Significato	Peso
1.02.01	Gest economato	TEM_04 tempestività media di risposta	tempo medio di evasione degli ordini economici.	20
1.02.02	Informatizz spesa economale	TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza	rispetto scadenza del 28 giugno per l'invio della mail, da parte del Dirigente al Segretario generale, contenente il verbale di collaudo.	20
1.03.02	Tributo ambientale	Controllo TARI	rispetto dei termini per l'emissione delle reversali di incasso riferite ai riversamenti TARI.	20
1.03.03	Controllo Formalità I.P.T.	EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris	Vengono effettuati i controlli sull'80 % del totale delle formalità relative all'agevolazione per veicolo trentennale e non spettante, presentate al PRA negli anni 2019 e 2020 (trattasi di circa n. 25 formalità).	20
1.04.02	Aggiornamento trasparenza	TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza	rispetto scadenza del 31 ottobre 2024.	20

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 1.01	Gestione dei reclami e controlli.	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Atti amministrativi.

Annotazione

Come da direttiva n. 16/2009 del segretario-direttore generale

Descrizione

Verranno gestiti gli eventuali reclami pervenuti e riferiti ai servizi Bilancio e Finanze.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.01.01	Controllo sull'esecuzione dei lavori, servizi e forniture di cui al comma 12, articolo 31 del codice dei contratti.	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Atti amministrativi vari.

Descrizione

Verranno gestiti i controlli dei contratti dei Servizi Bilancio e Finanze (es. tesoreria, gestione del debito attraverso il portale Insito, gestione inventari, ecc...)

Annotazione

Attività trasversale.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 1.02	Gestione del servizio di economato.	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Ordini economici.

Annotazione

L'indicatore prevede l'emissione del buono economico entro il giorno lavorativo successivo al ricevimento della richiesta di acquisto completa e corretta e dal momento in cui sono disponibili gli eventuali preventivi richiesti ai fornitori.

Descrizione

Effettuazione delle attività di competenza inerenti gli acquisti di modesto importo.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.02.01	Gestione del servizio di economato	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Ordini economici
Descrizione Effettuazione delle attività di competenza inerenti gli acquisti di modesto importo.			
Annotazione Rilevanza esterna diretta con destinatari finali tutte le categorie (cittadini, operatori economici, ecc...). L'indicatore prevede l'emissione dell'ordine economico entro il giorno lavorativo successivo al ricevimento della richiesta di acquisto completa e corretta e dal momento in cui sono disponibili gli eventuali preventivi richiesti ai fornitori.			
[1.02.01] Indicatore: TEM_04 tempestività media di risposta			
Nome		Unità Di Misura	
TEM_04 tempestività media di risposta		giorni	
Significato tempo medio di evasione degli ordini economici.			
Avvertenze I tempi sono calcolati con riferimento al momento in cui le richieste pervengono all'unità operativa economato complete con tutti i dati necessari e corretti e dal momento in cui sono disponibili gli eventuali preventivi richiesti ai fornitori.			
Graduazione	01/01/2024	31/12/2024	
100%	1	1	
80%	2	2	
50%	3	3	
0%	3.01	3.01	
Approssimazione: Inferiore			
Formula [somma(b)]/[c]			

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
somma(b)	n° ordini	numero ordini economici pervenuti	Le richieste devono essere complete e corrette e devono essere disponibili gli eventuali preventivi	
c	giorni	giorni complessivi per evasione ordini economici		

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.02.02	Ulteriore integrazione dell'informatizzazione del processo di spesa economica.	dal 01/01/2024 al 28/06/2024	Verbale di collaudo del nuovo flusso informatico.
Descrizione Nell'ambito della riorganizzazione completa del sistema informativo provinciale si ritiene opportuno completare l'informatizzazione del processo di spesa economica già avviato gli scorsi anni, in particolare per quel che riguarda l'acquisto di minute spese senza fattura ma con scontrino, ricevuta o semplice nota.			
Annotazione rilevanza interna che porta utilità ad altri uffici dell'Ente e indiretta ai cittadini. L'attività necessita della collaborazione e supporto da parte dell'U.O. Informatica.			
[1.02.02] Indicatore: TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza			
Nome		Unità Di Misura	
TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza		giorni	
Significato rispetto scadenza del 28 giugno per l'invio della mail, da parte del Dirigente al Segretario generale, contenente il verbale di collaudo.			
Avvertenze Rispetto della data del 28 giugno 2024 per l'invio della mail, da parte del Dirigente, al Segretario generale contenete il verbale di collaudo dell'attività di informatizzazione del flusso riguardante il processo della spesa economica...			
Graduazione	01/01/2024	31/12/2024	

100%	0	0
90%	2	2
80%	4	4
70%	6	6
60%	8	8
50%	10	10
0%	11	11
Approssimazione: Inferiore		
Formula		
[#b]-[#c]		

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
#b	data di invio della mail	data effettiva		
#c	data prevista	data prevista del 28 giugno 2024		

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 1.03	Monitoraggio entrate tributarie.	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Si vedano sub attività 1, 2 e 3.
Descrizione Monitoraggio delle entrate tributarie.			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.03.01	Monitoraggio dell'imposta provinciale di trascrizione (I.P. T.) attraverso il controllo della generalità delle formalità con riscontro dei dati realtivi ai versamenti effettuati nelle casse dell'Ente con i dati ufficiali trasmessi dall'ACI.	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Reversali di incasso dell'imposta versata.
Descrizione Obiettivo della sub-attività è monitorare i versamenti dell'imposta effettuati nelle casse dell'Ente attraverso il controllo dei dati risultanti da appositi elenchi reperibili dal portale A.C.I.			
Annotazione Rilevanza interna che porta utilità ad altri uffici dell'Ente e indiretta ai cittadini			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.03.02	Verifica degli allegati ai versamenti del tributo ambientale effettuati dai Comuni in regime di riscossione diretta della TARI (tassa rifiuti) e dei documenti resi disponibili dalla Agenzia delle Entrate.	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Verifiche e reversali di incasso.
Annotazione Rilevanza interna che porta utilità ad altri uffici dell'Ente e indiretta ai cittadini. L'attività di verifica riguarda le informazioni contenute nei files datati fino al 29 novembre 2024 e pubblicati dall'Agenzia delle Entrate sul portale Siatel.			
Descrizione Con l'entrata in vigore dal 2013 della riforma tributaria comunale, la quasi totalità dei Comuni è passata alla gestione diretta della tassa rifiuti e quindi anche del Tributo Provinciale Ambientale: con l'entrata a regime della diversa modalità di riversamento del TEFA prevista dal Decreto Legge n. 124/2019, l'obiettivo della sub-attività è effettuare una puntuale verifica degli allegati che si ricevono in occasione di ciascun versamento da parte dei Comuni - relativamente ai periodi fino al 2022 - nonché dei dati resi disponibili dall'Agenzia delle Entrate, al fine di controllarne la correttezza e la loro corrispondenza con le effettive entrate finanziarie dell'ente. La verifica riguarda le informazioni contenute nei files datati fino al 29 novembre 2024 e pubblicati dall'agenzia delle Entrate sul portale Siatel.			
[1.03.02] Indicatore: Controllo TARI			
Nome		Unità Di Misura	
Controllo TARI		giorni	
Significato			

rispetto dei termini per l'emissione delle reversali di incasso riferite ai riversamenti TARI.		
Avvertenze Il termine è il rispetto dei 40 giorni per l'emissione delle reversali di incasso; la decorrenza dei tempi partirà dalla data riportata sui files pubblicati dal portale Siatel da parte dell'Agenzia delle Entrate; apposito file excel riepiloga i relativi dati. L'attività di verifica riguarda le informazioni contenute nei files datati fino al 29 novembre 2024 e pubblicati dall'Agenzia delle Entrate sul portale Siatel.		
Graduazione	01/01/2024	31/12/2024
100%	0	0
90%	2	2
80%	4	4
70%	6	6
60%	8	8
50%	10	10
0%	10.01	10.01
Approssimazione: Inferiore		
Formula [somma(b-c)]/[d]		

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
somma(b-c)	giorni	sommatoria dei ritardi oltre i 40 gg rispetto alle date dei files dell'Ag Entrate.	si considerano solo gli scostamenti negativi	
d	scadenze	numero files scaricati da Siatel.		

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.03.03	Controllo formalità i.p.t. riguardanti i veicoli almeno trentennali.	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Controllo delle formalità I.P.T. riguardanti l'agevolazione per veicolo almeno trentennale.

Descrizione

L' U.O. Tributi procede al controllo delle formalità IPT riferite all'acquisto di veicoli con vita almeno trentennale effettuati da soggetti titolari di partita IVA al fine di ottenere l'agevolazione prevista dal Regolamento provinciale IPT. La verifica, oggetto della sub-attività, riguarda, nello specifico, le formalità presentate negli anni 2019 e 2020 sulla base delle informazioni riportate negli appositi elenchi messi a disposizione dal Pubblico Registro Automobilistico (P.R.A.) sul suo portale internet. L'attività prevede anche eventuali richieste allo stesso P.R.A. e/o agli acquirenti interessati, di ulteriori dettagli (es. registro beni ammortizzabili, mastri contabili), necessari per poter predisporre correttamente gli eventuali avvisi di accertamento nei confronti dei soggetti che utilizzano il veicolo per "uso professionale" e che quindi non hanno diritto all'agevolazione prevista.

Annotazione

Rilevanza interna che porta utilità ad altri uffici dell'Ente e indiretta ai cittadini Vengono effettuati i controlli sull'80% del totale delle formalità relative all'agevolazione per veicolo almeno trentennale presentate al PRA negli anni 2019 (annualità in prescrizione in corso d'anno) e 2020; trattasi complessivamente di circa n. 25 formalità.

[1.03.03] Indicatore: EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris

Nome	EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris		Unità Di Misura	percentuale
Significato	Vengono effettuati i controlli sull'80% del totale delle formalità relative all'agevolazione per veicolo trentennale e non spettante, presentate al PRA negli anni 2019 e 2020 (trattasi di circa n. 25 formalità).			
Avvertenze efficacia quantitativa apposito file excel riepiloga i dati riferiti alle formalità rese disponibili e alle verifiche effettuate.				
Graduazione	01/01/2024		31/12/2024	
100%	0		80	
90%	0		70	
80%	0		60	
70%	0		50	

60%	0	40
50%	0	30
0%	0	29.99
Approssimazione: Inferiore		
Formula		
[b]/[c]*100		

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
b	prodotti	n. prodotti effettivi		
c	prodotti	n. prodotti programmati		

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 1.04	Gestione e coordinamento degli enti partecipati.	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Atti amministrativi vari.

Descrizione

comprende la gestione e coordinamento degli enti partecipati anche attuando la riforma Madia, l'aggiornamento dei dati in tema di trasparenza, le modifiche agli statuti che si rendessero necessarie, la predisposizione del bilancio consolidato, nonché il supporto tecnico diretto al Presidente nelle diverse attività di relazione con gli organismi partecipati predisponendo promemoria e informative, anche informalmente inviate per posta elettronica, sulle principali tematiche di rilievo per le partecipate provinciali anche in vista della partecipazione alle assemblee.

Verrà data attuazione al piano di razionalizzazione approvato a dicembre 2023.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.04.01	Gestione degli aspetti finanziari degli organismi partecipati e coordinamento secondo i principi contenuti nella determinazione organizzativa n 279 del 28 ottobre 2014.	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Atti amministrativi vari.

Descrizione

Viene attuata la gestione finanziaria delle partecipazioni svolta nel rispetto degli indirizzi forniti dal Presidente, supportando altresì i diversi servizi dell'ente interessati al perfezionamento di nuove iniziative.

Annotazione

Rilevanza esterna diretta con destinatari finali operatori economici, Comuni, altri Enti e organizzazioni pubbliche e private. Viene attuata la gestione degli Enti partecipati, sulla base dei rispettivi obblighi statutari, con particolare riguardo alle eventuali operazioni di aumento del capitale sociale o dei fondi di dotazione che potrebbero riguardare alcuni di essi. L'attività viene svolta assicurando altresì adeguata collaborazione ai diversi servizi dell'Ente. Continuerà a regime l'attività di coordinamento, introdotta dal 2012, secondo le indicazioni operative formulate dalla direzione generale con determinazione organizzativa n. 279 del 28 ottobre 2014.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.04.02	Aggiornamento dei dati riguardanti gli organismi partecipati in tema di trasparenza, come previsto dall'articolo 22 del Dlgs.33/2013.	dal 01/01/2024 al 31/10/2024	Aggiornamento e pubblicazione files.

Annotazione

Rilevanza esterna diretta con destinatari finali i cittadini e altri Enti e organizzazioni pubbliche. L'articolo 22 del D.lgs. 33/2013 prevede la pubblicazione e l'aggiornamento sul sito istituzionale dei dati riguardanti le partecipazioni relative agli enti pubblici vigilati e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato. La pubblicazione dei dati aggiornati viene garantita entro il 31 ottobre con i dati recepiti da parte degli organismi interessati.

Descrizione

Viene garantito l'aggiornamento, entro il 31 ottobre, dei dati riguardanti le partecipazioni in vari organismi partecipati dalla Provincia

[1.04.02] Indicatore: TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza

Nome	Unità Di Misura
TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza	giorni
Significato	
rispetto scadenza del 31 ottobre 2024.	
Avvertenze	

Entro il 31 ottobre verranno aggiornati i dati riferiti agli organismi partecipati nella sezione "trasparenza", come previsto dall'articolo 22 del D.Lgs. 33/2013. I dati oggetto di aggiornamento saranno quelli riferiti ai bilanci 2023 ed altri pervenuti dagli stessi organismi partecipati.		
Graduazione	01/01/2024	31/12/2024
100%	0	0
90%	10	10
80%	15	15
70%	20	20
60%	25	25
50%	30	30
0%	31	31
Approssimazione: Inferiore		
Formula		
[#b]-[#c]		

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
#b	data	data effettiva		
#c	data	data prevista del 31 ottobre 2024.		

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.04.03	Ricognizione periodica delle partecipazioni societarie, come previsto dall'articolo 20 del D.Lgs. n. 175/2016.	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Proposta di deliberazione del Consiglio riferita alla situazione delle partecipazioni societarie della Provincia alla data del 31 dicembre 2023.
Descrizione Come previsto dall'articolo 20 del D. Lgs. n. 175/2016, entro il 31 dicembre 2024, verrà effettuata la ricognizione periodica delle partecipazioni societarie di proprietà della Provincia alla data del 31 dicembre 2023, i cui esiti saranno riportati in apposito Piano di razionalizzazione dove verranno descritte le attività di attuazione della razionalizzazione delle stesse partecipazioni societarie.			
Annotazione Rilevanza esterna diretta con destinatari finali i cittadini e altri Enti e organizzazioni pubbliche.			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 1.05	Gestione del servizio tesoreria e attività di supporto contabile e fiscale ai servizi.	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Dichiarazioni e versamenti fiscali a Ministeri.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.05.01	Gestione del servizio tesoreria e attività di supporto contabile e fiscale ai servizi.	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Dichiarazioni e versamenti fiscali a Ministeri.
Descrizione Viene svolta l'attività di gestione delle problematiche fiscali e la gestione dei rapporti ordinari con la tesoreria.			
Annotazione Rilevanza esterna diretta con destinatari finali i cittadini, operatori economici, altri Enti e organizzazioni pubbliche e private. Fermo restando l'attuale assetto organizzativo che vede la gestione della piattaforma certificazione crediti e della fattura elettronica decentrata sui singoli servizi dell'ente, l'unità operativa tesoreria e fiscale del servizio fornirà l'indispensabile supporto alle attività espletate.			

Risorse Umane per l'Obiettivo

Classe	Matricola	Descrizione	Unita Di Misura	Assegnato	% sull'obiettivo
C-C1					
	6257	TOMASINI ALEX	Ore	1.050,00	82,35%
C-C4					

Risorse Umane per l'Obiettivo

Classe	Matricola	Descrizione	Unita Di Misura	Assegnato	% sull'obiettivo
C-C4	7106	ZERPELLONI NADIA	Ore	1.350,00	100,00%
D1-D1	3363	GUERRA VERONICA	Ore	1.031,00	100,00%
D1-D4	3161	GIARDINI NICOLETTA	Ore	15,00	100,00%
	3945	MARCONI MARTINA	Ore	637,00	100,00%
D1-D5	6512	TURCO ANGELA	Ore	730,00	66,06%
D3-D4	4656	OLIOSO ELISA	Ore	595,00	60,71%
	Totale sull'obiettivo			5.408,00	

Dettaglio Obiettivo N. 2**Denominazione**

Economicità della gestione finanziaria

Descrizione

Gestione e monitoraggio dell'indebitamento dell'Ente e dell'unica operazione di finanza derivata (swap) ancora in essere, con monitoraggio sull'andamento dei mercati finanziari per una valutazione sulle possibili strategie di miglioramento delle posizioni debitorie in rapporto all'andamento attuale e prospettico dei tassi. L'attività consentirà l'assunzione di decisioni consapevoli e coordinate con la struttura del debito esistente indirizzando l'Amministrazione nelle scelte. L'attività verrà regolata dagli stringenti vincoli imposti dall'articolo 62 del decreto legge n. 112/2008, tuttora vigente.

Vengono predisposte due relazioni sull'andamento del debito provinciale, di cui una da inserire direttamente nella relazione del Presidente al rendiconto 2023 e l'altra funzionale all'elaborazione di una sintesi da inserire nella nota di aggiornamento del DUP a novembre.

In tema di PagoPa verrà fornita assistenza ai settori ai fini della predisposizione degli Avvisi PagoPa e ai fini della rendicontazione dei flussi di incasso ricevuti.

In tema di partecipazioni, gli aggiornamenti alle disposizioni normative in materia di finanza degli enti locali, dovranno essere attuati anche in considerazione della necessità di predisporre il bilancio consolidato ottenuto raggruppando i risultati complessivi della gestione finanziaria della Provincia con quello degli organismi partecipati rientranti nel perimetro di consolidamento. Inoltre, potrà essere aggiornato, prima della predisposizione del bilancio consolidato 2023, il Gruppo Amministrazione Pubblica (G.A.P.) per consentire l'individuazione dell'Area di consolidamento, nonché – entro fine esercizio – identificato il nuovo perimetro di consolidamento ai fini del consolidato 2024.

Dovranno essere trasmessi alla BDAP (Banca Dati Amministrazione Pubblica, presente sul Portale del Tesoro), i dati relativi al rendiconto 2023, entro 15 giorni dal termine previsto per la sua approvazione, ed altrettanto sarà fatto per il bilancio consolidato 2023. L'adempimento relativo alla trasmissione alla BDAP del bilancio di previsione 2024-2026 è già stato ottemperato nel mese di dicembre 2023.

Avvertenze e considerazioni generali

L'obiettivo conferma la particolare attenzione che l'Amministrazione rivolge al perseguimento di attività ad elevato contenuto professionale quali l'asset and liability management, incentrata su:

- a) una gestione dinamica dello stock di debito finalizzata all'ottimizzazione dei flussi finanziari generati dal servizio del debito, nel rispetto dei vincoli normativi e regolamentari (operazioni in corrispondenza di passività effettivamente dovute, concluse nel rispetto dei principi di riduzione del costo finale del debito e dell'esposizione ai rischi di mercato); è confermato l'utilizzo, con contratto che copre attualmente le esigenze fino al 2022 compreso, del servizio/software denominato "Insito", di proprietà della società Finance Active: si tratta di un sistema informativo efficiente ed aggiornato in grado di poter monitorare in ogni momento la situazione debitoria dell'ente in relazione all'evoluzione dei mercati finanziari. I vincoli imposti alle operazioni di copertura dai rischi dei mercati finanziari, con un sostanziale divieto di conclusione di nuovi contratti derivati, rendono necessario reindirizzare il lavoro di analisi sull'andamento dei costi dell'indebitamento verso scelte di carattere programmatico e la riduzione del debito; l'importanza di una sempre maggiore consapevolezza degli Amministratori circa la situazione e l'evoluzione del debito provinciale è il fondamento della decisione di predisporre due dettagliate relazioni da allegare ai due principali documenti di rendicontazione previsti durante l'esercizio: rendiconto e DUP;
- b) nel perseguimento delle attività di gestione e monitoraggio dell'indebitamento dell'Ente e dell'unica operazione di finanza derivata (swap) ancora in essere, con monitoraggio sull'andamento dei mercati finanziari per una valutazione sulle possibili strategie di miglioramento delle posizioni debitorie in rapporto all'andamento attuale e prospettico dei tassi, dovrà essere posta particolare attenzione alle situazioni che, nonostante il particolare stato dei mercati finanziari, potrebbero generare maggiori fabbisogni finanziari.

Le due scadenze per la sottoscrizione delle relazioni sul debito, da sottoscrivere entro il 15 marzo ed il 16 ottobre, risultano coerenti con l'importanza per il Presidente di disporre dei due documenti in tempo utile per la loro analisi, condivisione e predisposizione delle relazioni per il Consiglio da allegare ai documenti di rendicontazione e di programmazione, formulando gli eventuali indirizzi in merito.

Risorse finanziarie

In relazione al particolare tipo di obiettivo che prevede la gestione dello stock di debito, sono in particolare assegnate alla responsabilità gestionale del dirigente, in aggiunta alle altre, le seguenti risorse: il titolo IV° della spesa, relativo al rimborso delle quote capitale dei mutui passivi e dei prestiti obbligazionari emessi.

Risorse umane:

Oliosio Elisa e Cristina Garonzi sono componenti del gruppo per il sistema del controllo guida. Turco Angela è referente del gruppo per il sistema del controllo guida.

Turco Angela, Guerra Veronica e Garonzi Cristina sono coinvolte nella gestione della privacy.

Oliosio Elisa è parte del gruppo supporto atti volto a risolvere problematiche legate ai flussi degli atti informatizzati e referente del gruppo Transizione digitale.

Per quanto le attività e gli indicatori siano in gran parte analoghi a quelli del passato, la loro esecuzione e misurazione avviene in un contesto significativamente diverso che rende necessaria una loro diversa pesatura e valutazione in termini di qualificazione. La peculiarità delle attività di competenza del servizio finanziario nell'attuale contesto si caratterizza per una significativa complessità e delicatezza ancorché molte di esse siano rivolte a supporto di attività dei servizi di linee che, viceversa, sono attualmente prevalentemente orientate all'erogazione di servizi essenziali, nel contesto del percorso di riordino istituzionale tuttora in atto. Il vigente quadro normativo impone, viceversa, continua implementazione ed evoluzione di contenuto rispetto ad attività apparentemente analoghe a quelle del passato.

Direttive e indirizzi gestionali

L'attuale situazione complessiva del debito provinciale, equamente suddivisa tra posizioni a tasso fisso e posizioni a tasso variabile è già coerente con un armonico sviluppo delle esigenze finanziarie connesse al rimborso delle rate di ammortamento in rapporto alle più ampie

esigenze di bilancio.

Nel contesto delle due relazioni predisposte dal servizio, dovranno essere evidenziati:

-le nuove situazioni che potrebbero generare maggiori fabbisogni finanziari;

-in apposita sezione, l'aggiornamento delle informazioni relative ai contratti derivati, anche in attuazione di quanto già disposto dalla legge finanziaria 2008.

Qualora dovessero pervenire dagli istituti bancari controparte eventuali proposte con condizioni finanziarie interessanti e competitive per l'anticipata estinzione dei prestiti obbligazionari, sarà utilmente predisposta specifica informativa al Presidente, per le conseguenti valutazioni. Per quanto riguarda la misurazione delle varie attività previste dall'obiettivo, si è tenuto conto del quadro di riferimento attuale nel contesto del quale non è scontato neppure l'espletamento delle attività essenziali.

Per la particolarità dei dati ricevuti, da elaborare e da rendicontare, si rende necessario che su ogni postazione di lavoro del personale dipendente del servizio finanze sia installato il pacchetto microsoft office di excel e word.

[2] Indicatore di sintesi

Nome	Unità Di Misura
Attuazione obiettivo 2, Servizio Finanze	adimensionale
Significato	
Percentuale di attuazione dell'obiettivo 2, Servizio Finanze.	
Avvertenze	

Elementi che compongono l'indicatore

Codice	Descrizione	Indicatore	Significato	Peso
2.01.01	Gestione debito	TEM_02 assenza di ritardo medio rispetto a più sca	rispetto scadenze programmate riferite alla sottoscrizione di due relazioni descrittive della situazione del debito dell'Ente.	20
2.02.01	Bil consolidato	TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza	rispetto scadenza del 16 settembre 2024.	30
2.04.01	BDAP	TEM_02 assenza di ritardo medio rispetto a più sca	rispetto scadenze programmate	30
2.05.01	G.A.P.	TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza	rispetto scadenza del 16 dicembre 2024 per la presentazione della proposta di deliberazione di Presidente.	20

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 2.01	Gestione e monitoraggio dell'indebitamento dell'Ente e delle operazioni di finanza derivata (swap) in essere, con monitoraggio sull'andamento dei mercati finanziari per una valutazione sulle possibili strategie di miglioramento delle posizioni debitorie in rapporto all'andamento attuale e prospettico dei tassi e/o di estinzione dei contratti.	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Due relazioni presentate al Presidente ed eventuali proposte di deliberazioni finalizzate a possibili miglioramenti delle posizioni debitorie.

Annotazione

Le date previste per la predisposizione delle due relazioni sono strategiche per consentire al Presidente di disporre dei due documenti in tempo utile per l'analisi, la condivisione e l'inserimento nella documentazione relativa alla rendicontazione e alla nota di aggiornamento del DUP.

Descrizione

Nel rispetto dei vincoli normativi imposti proseguirà l'analisi dell'assetto debitorio dell'Ente, al fine di indirizzare l'Amministrazione verso forme tecniche di finanziamento tramite indebitamento individuate rapportando le aspettative di andamento dei mercati finanziari all'evoluzione dei fabbisogni finanziari generati dal debito già in essere. Vengono monitorati anche i contratti di swap in essere verificandone la coerenza con la struttura del debito attuale ma con riferimento alle condizioni attese al momento della loro sottoscrizione. Vengono predisposte due relazioni sul debito provinciale, da sottoporre all'attenzione del Presidente nella forma della comunicazione (nota in passato come "rossa" e ora inquadrata nel flusso lettere) di cui la prima viene direttamente inserita nella relazione del Presidente sul rendiconto di gestione 2022, mentre la seconda viene predisposta in tempo utile per essere inserita nella nota di aggiornamento del DUP.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 2.01.01	Gestione e monitoraggio dell'indebitamento dell'Ente e dell'unica operazione di finanza derivata (swap) ancora in essere, con monitoraggio sull'andamento dei mercati finanziari per una valutazione sulle possibili strategie di miglioramento delle posizioni debitorie in rapporto all'andamento attuale e prospettico dei tassi e/o di	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Due relazioni presentate al Presidente ed eventuali proposte di deliberazioni finalizzate a possibili miglioramenti delle posizioni debitorie.

estinzione dei contratti.		
Descrizione		
<p>Nel rispetto dei vincoli normativi imposti proseguirà l'analisi dell'assetto debitorio dell'Ente, al fine di indirizzare l'Amministrazione verso forme tecniche di finanziamento tramite indebitamento individuate rapportando le aspettative di andamento dei mercati finanziari all'evoluzione dei fabbisogni finanziari generati dal debito già in essere. Vengono monitorati anche i contratti di swap in essere verificandone la coerenza con la struttura del debito attuale ma con riferimento alle condizioni attese al momento della loro sottoscrizione. Vengono predisposte due relazioni sul debito provinciale, da sottoporre all'attenzione del Presidente nella forma della comunicazione (nota in passato come "rossa" e ora inquadrata nel flusso lettere) di cui la prima viene direttamente inserita nella relazione del Presidente sul rendiconto di gestione 2023, mentre la seconda viene predisposta in tempo utile per essere inserita nella nota di aggiornamento del DUP.</p>		
Annotazione		
<p>Rilevanza interna che porta utilità ad altri uffici dell'Ente. Le date previste per la predisposizione delle due relazioni sono strategiche per consentire al Presidente di disporre dei due documenti in tempo utile per l'analisi, la condivisione e l'inserimento nella documentazione relativa alla rendicontazione e alla nota di aggiornamento del DUP.</p>		
[2.01.01] Indicatore: TEM_02 assenza di ritardo medio rispetto a più sca		
Nome	Unità Di Misura	
TEM_02 assenza di ritardo medio rispetto a più sca	giorni	
Significato		
rispetto scadenze programmate riferite alla sottoscrizione di due relazioni descrittive della situazione del debito dell'Ente.		
Avvertenze		
L'indicatore verrà calcolato prendendo come valore per la verifica il numero medio dei giorni di ritardo rispetto alle scadenze; le sottoscrizioni da parte del servizio delle relazioni (attraverso il flusso "lettere" di CiviliaNext) sono il 15 marzo ed il 16 ottobre 2024.		
Graduazione	01/01/2024	31/12/2024
100%	0	0
90%	6	6
80%	12	12
70%	18	18
60%	24	24
50%	30	30
0%	31	31
0%	31	31
Approssimazione: Inferiore		
Formula		
[somma(b-c)]/[d]		

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
somma(b-c)	giorni	b=date scadenze c=date effettive se > b; in caso contrario = b	si considerano solo gli scostamenti negativi	
d	scadenze	n. 2 scadenze del 15 marzo e del 16 ottobre 2024.		

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 2.02	Predisposizione del bilancio consolidato come previsto dal principio contabile n. 4/4 allegato al D. Lgs. n. 118/2011.	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Proposta di deliberazione Consiliare di approvazione del bilancio consolidato per l'esercizio 2022.
Descrizione			
<p>L'attività, per quanto attiene gli aspetti prettamente finanziari, sarà incentrata sulla predisposizione del bilancio consolidato. Potrà essere necessario il coinvolgimento in un gruppo di lavoro del segretario e dei responsabili dei diversi servizi interessati, come individuati nella determinazione organizzativa n. 279 del 28 ottobre 2014. I gruppi di lavoro potranno essere allargati con la presenza di altri dirigenti o altri funzionari, qualora ritenuto opportuno o necessario. Al fine di produrre un documento correttamente elaborato, nell'attuale contesto di assenza di professionalità specifiche su questo argomento e nonostante l'esperienza maturata dal personale in questi anni, qualora la complessità contabile degli organismi inseriti nel perimetro di consolidamento lo rendesse necessario potrà essere attivato un supporto formativo/operativo esterno in quanto l'adempimento presenta aspetti estremamente complessi.</p>			
Annotazione			
<p>Il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" e, in particolare l'articolo 151, al comma 8 recita: "Entro il 30 settembre l'ente approva il bilancio consolidato con i bilanci dei propri organismi e enti strumentali e delle</p>			

società controllate e partecipate, secondo il principio applicato n. 4/4 di cui al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118”; In base al vigente quadro normativo sull’armonizzazione dei bilanci si predisporrà il bilancio consolidato con gli organismi che saranno individuati nel perimetro di consolidamento. Ove ritenuto necessario, in relazione ai diversi organismi inseriti nel perimetro di consolidamento, per la complessità tecnica di redazione di tale documento, potrà essere affidato all’esterno, ad uno studio specializzato, un incarico di formazione per il personale addetto e di supporto alla predisposizione del bilancio consolidato.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 2.02.01	Predisposizione del bilancio consolidato come previsto dal principio contabile n. 4/4 allegato al D. Lgs. n. 118/2011.	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Proposta di deliberazione Consiliare di approvazione del bilancio consolidato per l’esercizio 2023.

Annotazione

Rilevanza esterna diretta con destinatari finali i cittadini, operatori economici, altri Enti e organizzazioni pubbliche e private. Il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, “Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali” e, in particolare l’articolo 151, al comma 8 recita: “Entro il 30 settembre l’ente approva il bilancio consolidato con i bilanci dei propri organismi e enti strumentali e delle società controllate e partecipate, secondo il principio applicato n. 4/4 di cui al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118”; In base al vigente quadro normativo sull’armonizzazione dei bilanci si predisporrà il bilancio consolidato con gli organismi che saranno individuati nel perimetro di consolidamento. Ove ritenuto necessario, in relazione ai diversi organismi inseriti nel perimetro di consolidamento, per la complessità tecnica di redazione di tale documento, potrà essere affidato all’esterno, ad uno studio specializzato, un incarico di formazione per il personale addetto e di supporto alla predisposizione del bilancio consolidato.

Descrizione

L’attività, per quanto attiene gli aspetti prettamente finanziari, sarà incentrata sulla predisposizione del bilancio consolidato. Potrà essere necessario il coinvolgimento in un gruppo di lavoro del segretario e dei responsabili dei diversi servizi interessati, come individuati nella determinazione organizzativa n. 279 del 28 ottobre 2014. I gruppi di lavoro potranno essere allargati con la presenza di altri dirigenti o altri funzionari, qualora ritenuto opportuno o necessario. Al fine di produrre un documento correttamente elaborato, nell’attuale contesto di assenza di professionalità specifiche su questo argomento e nonostante l’esperienza maturata dal personale in questi anni, qualora la complessità contabile degli organismi inseriti nel perimetro di consolidamento lo rendesse necessario potrà essere attivato un supporto formativo/operativo esterno in quanto l’adempimento presenta aspetti estremamente complessi.

[2.02.01] Indicatore: TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza

Nome	Unità Di Misura	
TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza	giorni	
Significato rispetto scadenza del 16 settembre 2024.		
Avvertenze La data del 16 settembre è riferita alla sottoscrizione da parte del Dirigente della proposta di deliberazione del Consiglio per l’approvazione del bilancio consolidato per l’esercizio 2023.		
Graduazione	01/01/2024	31/12/2024
100%	0	0
90%	10	10
70%	20	20
50%	30	30
0%	31	31
Approssimazione: Inferiore		
Formula [#b]-[#c]		

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
#b	data	data effettiva		
#c	data	data prevista del 16 settembre 2024.		

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 2.03	Assistenza ai Servizi dell’ente per l’avvio del sistema PagoPA esclusivamente da CiviliaNext.	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Assistenza e formazione del personale dei vari Servizi coinvolti.

Descrizione

Risulta necessario completare la mappatura dei dovuti su Civilia (per replicare almeno quelli presenti su MyPay in modo tale che gli utenti trovino tutte le tipologie di versamenti presenti) e abilitare quindi i Settori per la creazione degli avvisi di pagamento. Verranno inviate ai

Settori le nuove istruzioni per gli utenti esterni che sostituiranno quelle riferite a MyPay. Verranno inoltre fornite indicazioni, sempre ai vari Settori, al fine di adeguare la modulistica per l'utenza esterna

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 2.03.01	Assistenza ai Servizi dell'ente in merito al corretto funzionamento del sistema PagoPA.	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Assistenza e formazione del personale ai vari Servizi coinvolti.

Annotazione

Rilevanza esterna diretta con destinatari finali i cittadini, operatori economici, altri Enti e organizzazioni pubbliche e private.

Descrizione

Risulta necessario proseguire l'assistenza ai Servizi dell'Ente in tema di PagoPA al fine di fornire indicazioni corrette agli utenti e verificare lo stato delle riscossioni.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 2.04	Trasmissione dei dati relativi al rendiconto 2022, al bilancio consolidato 2022 e al bilancio di previsione 2024-2026 alla BDAP (Banca Dati Amministrazione Pubblica) presente sul Portale del Ministero del Tesoro.	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Ricezione di mail della conferma di corretto caricamento dei relativi file sul sito: https://bdap-operatori.mef.gov.it

Descrizione

Il rendiconto 2022 e relativi documenti allegati, il bilancio consolidato 2022, nonché il bilancio 2024-2026 e relativi documenti allegati vanno inviati alla Banca dati Unitaria delle Amministrazioni pubbliche (BDAP) come previsto dal decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze del 12 maggio 2016. Tale trasmissione alla BDAP deve avvenire entro 30 giorni dal termine di legge fissato per la sua approvazione. Poiché solo l'adempimento di tale obbligo consente di procedere con le assunzioni programmate, al fine di velocizzarle si prevede come obiettivo quello di procedere alla trasmissione del rendiconto di gestione 2022 e del bilancio consolidato entro 15 giorni (anticipando di 15 il termine di legge) ovvero entro 15 giorni dalla data di effettiva approvazione ove successiva al termine di legge dei 30 giorni.

(Il bilancio di previsione 2023-2025 approvato a dicembre 2022 è già stato inviato alla BDAP nel mese di gennaio 2023).

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 2.04.01	Trasmissione dei dati relativi al rendiconto 2023, al bilancio consolidato 2023 e al bilancio di previsione 2025-2027 alla BDAP (Banca Dati Amministrazione Pubblica) presente sul Portale del Ministero del Tesoro.	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Ricezione di mail della conferma di corretto caricamento dei relativi file sul sito: https://bdap-operatori.mef.gov.it

Descrizione

Il rendiconto 2023 e relativi documenti allegati, il bilancio consolidato 2023, nonché il bilancio di previsione 2025-2027 e relativi documenti allegati vanno inviati alla Banca dati Unitaria delle Amministrazioni pubbliche (BDAP) come previsto dal decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze del 12 maggio 2016. Tale trasmissione alla BDAP deve avvenire entro 30 giorni dal termine di legge fissato per la loro approvazione. Poiché solo l'adempimento di tale obbligo consente di procedere con le assunzioni programmate, al fine di velocizzarle si prevede come obiettivo quello di procedere alla trasmissione del rendiconto di gestione 2023 e del bilancio consolidato 2023 entro 15 giorni (anticipando di 15 il termine di legge) ovvero entro 15 giorni dalla data di effettiva approvazione ove successiva al termine di legge dei 30 giorni (il bilancio di previsione 2024-2026 approvato a dicembre 2023 è già stato inviato alla BDAP nello stesso mese).

Annotazione

Rilevanza esterna diretta con destinatari finali i cittadini, operatori economici, altri Enti e organizzazioni pubbliche e private.

[2.04.01] Indicatore: TEM_02 assenza di ritardo medio rispetto a più sca

Nome	Unità Di Misura
TEM_02 assenza di ritardo medio rispetto a più sca	giorni

Significato
rispetto scadenze programmate

Avvertenze

L'indicatore verrà calcolato prendendo come valore per la verifica il numero medio dei giorni di ritardo rispetto alle scadenze definite come segue: trasmissione rendiconto a BDAP entro 15 maggio 2024, ovvero entro 15 giorni dalla sua approvazione se successiva al 30 aprile; trasmissione bilancio consolidato a BDAP entro 14 ottobre 2024, ovvero entro 15 giorni dalla sua approvazione se successiva al 30 settembre.

Graduazione	01/01/2024	31/12/2024
100%	0	0
90%	3	3

80%	6	6
70%	9	9
50%	12	12
0%	13	13
Approssimazione: Inferiore		
Formula		
[somma(b-c)]/[d]		

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
somma(b-c)	giorni	b=date scadenze c=date effettive se > b; in caso contrario = b	si considerano solo gli scostamenti negativi rispetto alle scadenze previste dalle Avvertenze.	
d	scadenze	n. 2 scadenze		

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 2.05	Aggiornamento del "Gruppo Amministrazione Pubblica" (G.A.P.) propedeutico all'individuazione dell'area di consolidamento.	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Proposta di deliberazione del Presidente di aggiornamento del G.A.P.
Descrizione			
In relazione a quanto previsto dall'allegato 4/4 al D.Lgs. n. 118/2011, verrà effettuato l'aggiornamento annuale all'elenco degli organismi partecipati dalla Provincia che rientrano nel Gruppo Amministrazione Pubblica (G.A.P.); attraverso tale attività, viene inoltre individuata l'area di consolidamento, costituita dagli organismi partecipati con cui la Provincia consolida il proprio bilancio. Le risultanze di tale attività vengono riepilogate in apposito file excel il cui estratto compone l'allegato alla deliberazione di Presidente di aggiornamento del G.A.P.			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 2.05.01	Aggiornamento del "Gruppo Amministrazione Pubblica" (G.A.P.) propedeutico all'individuazione dell'area di consolidamento.	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Proposta di deliberazione del Presidente di aggiornamento del G.A.P.

Descrizione
In relazione a quanto previsto dall'allegato n.4/4 al D. Lgs. n. 118/2011, verrà effettuato l'aggiornamento annuale all'elenco degli organismi partecipati dalla Provincia che rientrano nel Gruppo Amministrazione Pubblica (G.A.P.); attraverso tale attività, viene inoltre individuata l'area di consolidamento, costituita dagli organismi partecipati con cui la Provincia consolida il proprio bilancio. Le risultanze di tale attività vengono riepilogate in apposito file excel il cui estratto compone l'allegato alla deliberazione di Presidente di aggiornamento del G.A.P.

Annotazione

Rilevanza esterna diretta con destinatari finali i cittadini, operatori economici, altri Enti e organizzazioni pubbliche e private.

[2.05.01] Indicatore: TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza

Nome	Unità Di Misura	
TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza	giorni	
Significato		
rispetto scadenza del 16 dicembre 2024 per la presentazione della proposta di deliberazione di Presidente.		
Avvertenze		
L'indicatore verrà calcolato prendendo come valore per la verifica il numero dei giorni di ritardo rispetto alla scadenza per la sottoscrizione della proposta di deliberazione di Presidente di aggiornamento GAP ai fini del bilancio consolidato 2024.		
Graduazione	01/01/2024	31/12/2024
100%	0	0
90%	3	3
80%	6	6
70%	9	9
50%	12	12
0%	13	13
Approssimazione: Inferiore		
Formula		
[#b]-[#c]		

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
#b	data	data effettiva		
#c	data	data prevista del 16 dicembre 2024.		

Risorse Umane per l'Obiettivo

Classe	Matricola	Descrizione	Unita Di Misura	Assegnato	% sull'obiettivo
B3-B8	5718	SCAUSO ANTONINO	Ore	75,00	100,00%
C-C1	6257	TOMASINI ALEX	Ore	225,00	17,65%
C-C6	2555	FADINI SIMONETTA	Ore	225,00	100,00%
D1-D5	6512	TURCO ANGELA	Ore	375,00	33,94%
D3-D4	4656	OLIOSO ELISA	Ore	385,00	39,29%
Totale sull'obiettivo				1.285,00	

Risorse del PEG Settoriale

Risorse Finanziarie (Spesa)

Obiettivo 1

Attività 01

Nessuna risorsa assegnata

Attività 02

Nessuna risorsa assegnata

Attività 03

Nessuna risorsa assegnata

Attività 04

Nessuna risorsa assegnata

Attività 05

Nessuna risorsa assegnata

Obiettivo 2

Attività 01

Nessuna risorsa assegnata

Attività 02

Nessuna risorsa assegnata

Attività 03

Nessuna risorsa assegnata

Attività 04

Nessuna risorsa assegnata

Attività 05

Nessuna risorsa assegnata

Risorse Finanziarie (Entrata)

Totale Risorse Assegnate

Risorse Finanziarie (Spesa)

Totale Generale

Risorse Finanziarie (Entrata)

Totale Generale

Risorse Umane

B3-B8

5718	SCAUSO ANTONINO	Ore	75,00
------	-----------------	-----	-------

C-C1

6257	TOMASINI ALEX	Ore	1.275,00
------	---------------	-----	----------

C-C4

7106	ZERPELLONI NADIA	Ore	1.350,00
------	------------------	-----	----------

C-C6

2555	FADINI SIMONETTA	Ore	225,00
------	------------------	-----	--------

D1-D1

3363	GUERRA VERONICA	Ore	1.031,00
------	-----------------	-----	----------

D1-D4

3161	GIARDINI NICOLETTA	Ore	15,00
3945	MARCONI MARTINA	Ore	637,00

D1-D5

6512	TURCO ANGELA	Ore	1.105,00
------	--------------	-----	----------

D3-D4

4656	OLIOSO ELISA	Ore	980,00
------	--------------	-----	--------

Totale 6.693,00

Allegati

SERVIZIO BILANCIO

Esercizio Es. 2024
 Responsabile ROSSIGNOLI PIERO
 UOP del PEG settoriale: (213) Servizio Gestione Bilancio
 (214) Servizio finanze (enti partecipati)
 (216) Servizio finanze (tesoreria, fiscale, tributi)
 (215) Servizio finanze (economato)

Riepilogo Obiettivi

<p>Obiettivo 1</p>	<p>Gestione compiti e funzioni del servizio bilancio Unità Organizzative di PEG (213) Servizio Gestione Bilancio (214) Servizio finanze (enti partecipati) (215) Servizio finanze (economato) (216) Servizio finanze (tesoreria, fiscale, tributi)</p>
<p>Obiettivo 2</p>	<p>Economicità della gestione del bilancio Unità Organizzative di PEG (213) Servizio Gestione Bilancio (214) Servizio finanze (enti partecipati) (215) Servizio finanze (economato) (216) Servizio finanze (tesoreria, fiscale, tributi)</p>

Dettaglio Obiettivo N. 1**Denominazione**

Gestione compiti e funzioni del servizio bilancio

Descrizione

L'obiettivo comprende le attività "tipiche" del servizio bilancio, ovvero di gestione dei compiti "istituzionali" che il testo unico degli enti locali affida al servizio finanziario, incentrate pertanto sulla predisposizione del bilancio di previsione, sulla gestione delle variazioni di bilancio che si rendono necessarie in corso d'anno, sulla compilazione dei vari documenti, questionari e relazioni, sulla registrazione di impegni ed accertamenti, sull'emissione di mandati di pagamento e di reversali di incasso ed infine sulla predisposizione del rendiconto di gestione. La predisposizione e la gestione dei documenti di programmazione e di rendicontazione e di tutti gli altri documenti ufficiali previsti dalla legge (questionari, relazioni, ecc), impegna notevolmente il personale in quanto implica il puntuale rispetto di scadenze previste dalla normativa in materia di finanza locale e/o di cronoprogrammi previsti dalla normativa interna dell'Ente, oltre ad un interscambio continuo di informazioni con i vari servizi.

Si evidenzia che nel corso degli anni, il Servizio Bilancio ha confermato il miglioramento della tempistica relativa sia ai pagamenti che alle riscossioni a beneficio, non solo dei Servizi interni dell'Ente, ma anche e soprattutto a favore degli operatori economici che si interfacciano con l'Ente stesso.

A seguito delle disposizioni introdotte da D.M. 25 luglio 2023 in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio, sarà utilmente valutata l'integrazione del regolamento di contabilità, già aggiornato dal servizio bilancio nel corso del 2020.

Con l'implementazione del nuovo sistema informativo CiviliaNext, è possibile tracciare e monitorare il tempo dedicato all'attività di verifica preliminare degli atti trasmessi al Servizio Bilancio in forma di "proposta"; tale attività impegna in modo notevole le risorse umane dedicate. Constatato che è divenuta prassi, da parte della totalità dei servizi dell'Ente, attivare il percorso di verifica preliminare per la quasi totalità dei provvedimenti di competenza del servizio bilancio (impegni, accertamenti, liquidazioni e riscossioni), si conferma un incremento del tempo necessario all'evasione dei provvedimenti. Risulta, pertanto, funzionale continuare il monitoraggio di un sistema di misurazione e reportistica del tempo dedicato a questa intensa attività, che si inserisce nel contesto del controllo di regolarità contabile ed amministrativa, per la parte di competenza.

Nel contesto della predisposizione del rendiconto 2023, vengono organizzati incontri mirati, con alcuni Servizi delle Aree Tecniche, per supportarli nell'analisi degli impegni e accertamenti oggetto del riaccertamento ordinario dei residui.

Proseguono altresì gli inserimenti di dati di bilancio nella banca dati delle pubbliche amministrazioni (BDAP) nella quale devono obbligatoriamente essere inseriti bilanci e rendiconti degli enti locali, con specifica attività inserita negli obiettivi del servizio finanze.

Vengono svolte attività di supporto e di consulenza a favore degli altri servizi dell'ente e sarà data particolare attenzione alle richieste di natura contabile. Inoltre, verrà fornito supporto continuo al Presidente e ai consiglieri che nell'esercizio delle loro funzioni chiederanno chiarimenti di natura contabile.

Vengono gestite tutte le attività di carattere ordinario relative alla inventariazione/disinventariazione di tutti i beni mobili di proprietà dell'Ente.

Viene attivata la previsione, richiesta dalla direzione generale a tutti i settori, di specifica attività riferita alla partecipazione alla protezione dei dati personali.

Indipendentemente dal numero di pratiche pervenute al servizio finanziario, si evidenzia che:

- le operazioni di riaccertamento dei residui e la conseguente traslazione agli esercizi successivi degli impegni e degli accertamenti con la contestuale variazione di bilancio si confermano estremamente complesse;
- la diversa modalità di gestione delle variazioni di bilancio e di esigibilità (che nel nuovo sistema armonizzato sono tipologie entrambe consentite, nei limiti previsti, anche direttamente al servizio bilancio o ai responsabili della spesa, sulla base delle esigenze che i servizi esplicitano nei provvedimenti adottati), rende di fatto più frequente e non programmabile nel tempo il ricorso ad operazioni di variazione.

Avvertenze e considerazioni generali

Il presente obiettivo è qualificato come individuale per la rilevanza dell'apporto diretto del dirigente ai sensi dell'articolo 5, comma 3, lettera f) del regolamento per la disciplina dei controlli interni. L'obiettivo, nel difficile contesto organizzativo nel quale viene, in generale, perseguito, rende necessario contenere il più possibile i tempi tecnici di esecuzione delle varie operazioni.

Viene assicurata attività di supporto e consulenza rivolta agli altri servizi dell'ente e ai servizi di staff in relazione a tutte le attività che nel corso del 2024 devono essere attivate ai fini del rispetto della normativa in tema di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio. Il supporto della ragioneria nell'esame preliminare dei provvedimenti è oggetto di crescente richiesta da parte dei servizi proponenti gli atti, spesso in difficoltà nel formulare correttamente i relativi contenuti, contabili e non. Tale attività di supporto preliminare - oltre a richiedere maggior tempo ed attenzione - si concretizza spesso in interventi di segnalazione di correzioni da apportare ai provvedimenti, financo ad arrivare alla riscrittura di ampi stralci degli stessi. Appare quindi funzionale, quale ulteriore supporto al segretario/direttore generale nella propria attività di controllo di regolarità amministrativa, predisporre una scheda informativa che dia contezza, per gli aspetti principali, del lavoro di verifica preliminare effettuato e delle principali casistiche di irregolarità amministrativo/contabili o di sistemazione degli atti.

Tutte le operazioni che vengono registrate nell'inventario dei beni mobili, a seguito delle segnalazioni dei diversi uffici, vanno a modificare la consistenza patrimoniale dell'Ente, rappresentata nello stato patrimoniale (allegato al rendiconto di gestione).

Risorse finanziarie:

Sono ricomprese in questo obiettivo tutte le spese generali del servizio, ad eccezione di quelle riferite agli stanziamenti per il pagamento degli interessi passivi.

Risorse umane:

Giardini Nicoletta, Oliosio Elisa e Cristina Garonzi sono componenti del gruppo per il sistema del controllo guida. Turco Angela è referente del gruppo per il sistema del controllo guida.

Turco Angela e Garonzi Cristina sono coinvolte nella gestione della privacy.

Oliosio Elisa è parte del gruppo supporto atti volto a risolvere problematiche legate ai flussi degli atti informatizzati.

Garonzi Cristina e Oliosio Elisa fanno parte del gruppo Transizione digitale.

Per quanto le attività e gli indicatori siano in parte analoghi a quelli del passato, la loro esecuzione e misurazione avviene in un contesto significativamente diverso che rende necessaria una loro diversa pesatura e valutazione in termini di qualificazione. La peculiarità delle attività di competenza del servizio bilancio nell'attuale contesto si caratterizza per una significativa complessità e delicatezza ancorché molte di esse siano rivolte a supporto di attività dei servizi di linee che, viceversa, sono attualmente prevalentemente orientate all'erogazione di servizi essenziali nel contesto del percorso di riordino istituzionale tuttora in atto. Il vigente quadro normativo impone, viceversa, continua implementazione ed evoluzione di contenuto rispetto ad attività apparentemente analoghe a quelle del passato. La prospettiva di ulteriori cessazioni dal servizio per quiescenza rende oltremodo necessario pianificare un potenziamento delle risorse umane.

Direttive e indirizzi gestionali

Prosegue l'attività di supporto alla direzione generale, funzionale al consapevole e progressivo monitoraggio della gestione del bilancio. Stretto contatto deve essere assicurato anche con i tecnici incaricati della gestione delle opere pubbliche per verificare con continuità i cronoprogrammi di realizzazione al fine di adeguare tempestivamente gli stanziamenti di bilancio, come consentito dalle norme sull'armonizzazione che identificano nella esigibilità il criterio di imputazione agli esercizi finanziari delle obbligazioni giuridicamente perfezionate.

Per quanto riguarda la misurazione delle varie attività previste dall'obiettivo, si è tenuto conto del quadro di riferimento attuale nel contesto del quale non è scontato neppure l'espletamento delle attività essenziali.

Per la particolarità dei dati ricevuti, da elaborare e da rendicontare, si rende necessario che su ogni postazione di lavoro del personale dipendente del servizio bilancio sia installato il pacchetto microsoft office di excel e word.

[1] Indicatore di sintesi

Nome		Unità Di Misura		
Obiettivo 1.		adimensionale		
Significato				
Percentuale di attuazione obiettivo 1 Servizio Bilancio.				
Avvertenze				
-				
Elementi che compongono l'indicatore				
Codice	Descrizione	Indicatore	Significato	Peso
1.01.01	Impegni di spesa	TEM_04 tempestività media di risposta	tempi medi di evasione degli impegni di spesa.	20
1.01.02	Mandati lavori pubblici	TEM_04 tempestività media di risposta	tempi medi di evasione dei mandati di pagamento di opere pubbliche (lavori).	20
1.01.03	Mandati	TEM_04 tempestività media di risposta	tempi medi di evasione della generalità dei mandati di pagamento esclusi quelli per lavori pubblici e redditi assimilati al lavoro dipendente.	20
1.01.04	Accertamenti	TEM_04 tempestività media di risposta	tempi medi di registrazione degli accertamenti di entrate.	20
1.02.03	Verifica preliminare contabile	TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza	rispetto scadenza del 29 novembre 2024.	20

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 1.01	Controllo provvedimenti per impegni, accertamenti, emissione di mandati e reversali.	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	impegni, accertamenti, mandati, reversali.

Annotazione

La rilevazione dei tempi medi viene effettuata attraverso data base interni.

Descrizione

Quattro indicatori di risultato (della stessa tipologia) misurano il rispetto dei tempi ipotizzati, espressi in giorni lavorativi medi dalla data di ricezione dell'atto corretto e completo da parte del servizio, per l'esecuzione delle varie operazioni di impegno, emissione di mandati e registrazione accertamenti. Per i pagamenti si ritiene opportuno distinguere ed identificare il tempo/obiettivo in relazione alla particolare importanza di quelli relativi alle opere pubbliche. A conferma della volontà di sostenere il sistema delle imprese attraverso pagamenti tempestivi, è confermato l'obiettivo di esecuzione della generalità dei pagamenti nella misura pari a 4 giorni lavorativi e la conferma, per quello riferito ai pagamenti delle opere pubbliche, a 3 giorni. Viene confermato anche l'indicatore riferito alla misurazione dei tempi per la registrazione in contabilità degli accertamenti di entrata pari a quello relativo alla registrazione degli impegni di pagamento e cioè 4 giorni. L'indicatore temporale è utile per monitorare e migliorare anche i tempi di emissione dei mandati di pagamento diversi da quelli dei lavori

pubblici e da quelli relativi ai redditi assimilati a quelli di lavoro dipendente (la cui procedura tecnica è configurata per permettere un pagamento periodico con cadenza mensile); tale indicatore risulta di ausilio in un'ottica di monitoraggio (seppur parziale) del rispetto delle disposizioni dei decreti legislativi 9 ottobre 2002, n. 231 e 9 novembre 2012, n. 192 di recepimento della normativa comunitaria sui tempi di pagamento nelle transazioni commerciali.

[1.01] Indicatore: TEM_04 tempestività media di risposta

Nome	Unità Di Misura	
TEM_04 tempestività media di risposta	giorni	
Significato tempi medi di evasione impegni		
Avvertenze Il calcolo dei giorni inizia dal momento in cui i provvedimenti pervengono al servizio bilancio e termina con la data di assunzione dell'impegno, al netto di eventuali giorni di sospensione. I dati si desumono da specifico data base interno al Settore I provvedimenti pervenuti oltre la data del 20 dicembre (articolo 33, comma 7 del vigente Regolamento di Contabilità) e conseguentemente non evasi entro l'anno, saranno ricaricati nel data base nell'anno successivo e non verranno presi in considerazione per il conteggio dell'indicatore dell'anno in corso. Nel caso in cui tali provvedimenti fossero comunque impegnati entro l'anno, verranno ricaricati nel data base con la stessa data del giorno di impegno; i giorni relativi all'istruttoria precedente la sospensione, saranno conteggiati nella media.		
Graduazione	01/01/2024	31/12/2024
100%	4	4
90%	4.6	4.6
80%	5.2	5.2
70%	5.8	5.8
60%	6.4	6.4
50%	7	7
0%	7.01	7.01
Approssimazione: Inferiore		
Formula [somma(b)]/[c]		

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
c	numero pratiche	n. pratiche	pratiche corrette	
somma(b)	giorni	giorni complessivi per evasione impegni		

[1.01] Indicatore: TEM_04 tempestività media di risposta

Nome	Unità Di Misura	
TEM_04 tempestività media di risposta	giorni	
Significato tempi medi di evasione mandati pagamento per opere pubbliche (lavori)		
Avvertenze Il calcolo dei giorni inizia dal momento in cui i provvedimenti pervengono al servizio bilancio e termina con la data di emissione del mandato, al netto di eventuali giorni di sospensione. Viene prevista la sospensione per il conteggio dei giorni di quei provvedimenti che arrivano presso il Servizio molto tempo prima della scadenza contrattuale del pagamento: tali provvedimenti verranno scaricati dal data base e ricaricati una settimana prima della scadenza effettiva. I provvedimenti pervenuti verso la fine dell'anno e non evasi nell'anno stesso perchè pervenuti dopo il termine utile per l'evasione dei pagamenti stabilito dal Tesoriere (articolo 37, comma 4 del vigente Regolamento di Contabilità), saranno ricaricati nel data base dell'anno successivo e non verranno presi in considerazione per il conteggio dell'indicatore dell'anno in corso. Nel caso in cui tali provvedimenti fossero comunque pagati entro l'anno, verranno ricaricati nel data base con la stessa data del giorno di pagamento; i giorni relativi all'istruttoria precedente la sospensione, saranno conteggiati nella media. I dati si desumono da specifico data base interno all'area.		
Graduazione	01/01/2024	31/12/2024
100%	3	3
90%	3.6	3.6
80%	4.2	4.2
70%	4.8	4.8
60%	5.4	5.4
50%	6	6
0%	6.01	6.01

Approssimazione: Inferiore
Formula [somma(b)]/[c]

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
c	numero pratiche	numero pratiche pervenute	pratiche corrette	
somma(b)	giorni	giorni complessivi per evasione mandati di pagamento per opere pubbliche		

[1.01] Indicatore: TEM_04 tempestività media di risposta

Nome	Unità Di Misura
TEM_04 tempestività media di risposta	giorni
Significato tempi medi di evasione della generalità dei mandati esclusi quelli per lavori pubblici e redditi assimilati al lavoro dipendente.	
Avvertenze Il calcolo dei giorni inizia dal momento in cui i provvedimenti pervengono al servizio bilancio e termina con la data di emissione del mandato, al netto di eventuali giorni di sospensione. Viene prevista la sospensione per il conteggio dei giorni di quei provvedimenti che arrivano presso il Servizio molto tempo prima della scadenza contrattuale del pagamento o sprovvisti di fattura/parcella (perchè contenenti solo avviso di parcella/fattura): tali provvedimenti verranno scaricati dal data base e ricaricati una settimana prima della scadenza effettiva e alla ricezione della fattura/parcella vera e propria. I provvedimenti pervenuti verso la fine dell'anno e non evasi nell'anno stesso perchè pervenuti dopo il termine utile per l'evasione dei pagamenti stabilito dal Tesoriere (articolo 37, comma 4 del vigente Regolamento di Contabilità), saranno ricaricati nel data base dell'anno successivo e non verranno presi in considerazione per il conteggio dell'indicatore dell'anno in corso. Nel caso in cui tali provvedimenti fossero comunque pagati entro l'anno, verranno ricaricati nel data base con la stessa data del giorno di pagamento; i giorni relativi all'istruttoria precedente la sospensione, saranno conteggiati nella media. I dati si desumono da specifico data base interno all'area.	
Graduazione	01/01/2024 31/12/2024
100%	4 4
90%	4.8 4.8
80%	5.6 5.6
70%	6.4 6.4
60%	7.2 7.2
50%	8 8
0%	8.01 8.01
Approssimazione: Inferiore	
Formula [somma(b)]/[c]	

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
c	numero pratiche	numero pratiche pervenute	pratiche complete e corrette	
somma(b)	giorni	giorni complessivi per evasione della generalità dei mandati esclusi quelli per lavori pubblici e redditi assimilati a lavoro dipendente		

[1.01] Indicatore: TEM_04 tempestività media di risposta

Nome	Unità Di Misura
TEM_04 tempestività media di risposta	giorni
Significato tempi medi di registrazione degli accertamenti delle entrate.	
Avvertenze Il calcolo dei giorni inizia dal momento in cui i provvedimenti pervengono al servizio bilancio e termina con la data di assunzione dell'accertamento, al netto di eventuali giorni di sospensione. I dati si desumono da specifico data base interno al Settore. I provvedimenti pervenuti verso la fine dell'anno e non evasi nell'anno stesso per cause dovute a sospensioni, saranno ricaricati nel data base dell'anno successivo e non verranno presi in considerazione per il conteggio dell'indicatore dell'anno in corso. Nel caso per tali provvedimenti fosse comunque assunto l'accertamento entro l'anno, gli stessi saranno ricaricati nel data base con la stessa data del giorno di assunzione dell'accertamento; i giorni relativi all'istruttoria precedente l'eventuale	

sospensione, saranno conteggiati nella media.		
Graduazione	01/01/2024	31/12/2024
100%	4	4
90%	4.6	4.6
80%	5.2	5.2
70%	5.8	5.8
60%	6.4	6.4
50%	7	7
0%	7.01	7.01
Approssimazione: Inferiore		
Formula		
[somma(b)]/[c]		

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
somma(b)	giorni	giorni complessivi per registrazione accertamenti		
c	numero pratiche	n. pratiche pervenute	pratiche complete e corrette.	

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.01.01	Misurazione dei tempi per l'evasione degli atti di impegno di spesa.	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Registrazione impegni di spesa.

Descrizione

Specifico indicatore di risultato misura il rispetto dei tempi ipotizzati (4 giorni), espressi in giorni lavorativi medi dalla data di ricezione dell'atto corretto e completo da parte del servizio, per l'esecuzione delle varie operazioni di impegno.

Annotazione

Rilevanza esterna diretta con destinatari finali tutte le categorie (cittadini, operatori economici, ecc...). La rilevazione dei tempi medi viene effettuata attraverso un data base interno.

[1.01.01] Indicatore: TEM_04 tempestività media di risposta

Nome	Unità Di Misura
TEM_04 tempestività media di risposta	giorni

Significato

tempi medi di evasione degli impegni di spesa.

Avvertenze

Il calcolo dei giorni inizia dal momento in cui i provvedimenti pervengono al servizio gestione bilancio e termina con la data di assunzione dell'impegno, al netto di eventuali giorni di sospensione.
I dati si desumono da specifico data base interno al Settore. I provvedimenti pervenuti oltre la data del 20 dicembre (articolo 33, comma 7 del vigente Regolamento di contabilità) e conseguentemente non evasi entro l'anno, saranno ricaricati nel data base dell'anno successivo e non verranno presi in considerazione per il conteggio dell'indicatore dell'anno in corso. Nel caso in cui tali provvedimenti fossero comunque impegnati entro l'anno, verranno ricaricati nel data base con la stessa data del giorno di impegno; i giorni relativi all'istruttoria precedente la sospensione, saranno conteggiati nella media.

Graduazione	01/01/2024	31/12/2024
100%	4	4
90%	4.6	4.6
80%	5.2	5.2
70%	5.8	5.8
60%	6.4	6.4
50%	7	7
0%	7.01	7.01
Approssimazione: Inferiore		
Formula		
[somma(b)]/[c]		

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
------	-----------------	------------	------	-----------

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
somma(b)	giorni	giorni complessivi per evasione degli impegni di spesa.		
c	numero pratiche	n. pratiche	pratiche corrette.	

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.01.02	Misurazione dei tempi per l'evasione degli atti di emissione dei mandati di pagamento per le opere pubbliche (lavori).	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Emissione mandati di pagamento di opere pubbliche (lavori).

Descrizione

Specifico indicatore di risultato misura il rispetto dei tempi ipotizzati (3 giorni), espressi in giorni lavorativi medi dalla data di ricezione dell'atto corretto e completo da parte del servizio, per l'esecuzione delle varie operazioni di emissione di mandati di pagamento per le opere pubbliche (lavori). Si ritiene opportuno distinguere ed identificare il tempo/obiettivo in relazione alla particolare importanza dei pagamenti relativi alle opere pubbliche, a conferma della volontà di sostenere il sistema delle imprese attraverso pagamenti tempestivi.

Annotazione

Rilevanza esterna diretta con destinatari finali soprattutto operatori economici. La rilevazione dei tempi medi viene effettuata attraverso un data base interno.

[1.01.02] Indicatore: TEM_04 tempestività media di risposta

Nome	Unità Di Misura
TEM_04 tempestività media di risposta	giorni

Significato

tempi medi di evasione dei mandati di pagamento di opere pubbliche (lavori).

Avvertenze

Il calcolo dei giorni inizia dal momento in cui i provvedimenti pervengono al servizio bilancio e termina con la data di emissione del mandato, al netto di eventuali giorni di sospensione

Viene prevista la sospensione per il conteggio dei giorni di quei provvedimenti che arrivano presso il Servizio molto tempo prima della scadenza contrattuale del pagamento: tali provvedimenti verranno scaricati dal data base e ricaricati una settimana prima della scadenza effettiva. I provvedimenti pervenuti verso la fine dell'anno e non evasi nell'anno stesso perchè pervenuti dopo il termine utile per l'evasione dei pagamenti stabilito dal Tesoriere (articolo 37, comma 4 del vigente Regolamento di contabilità), saranno ricaricati nel data base dell'anno successivo e non verranno presi in considerazione per il conteggio dell'indicatore dell'anno in corso. Nel caso in cui tali provvedimenti fossero comunque pagati entro l'anno, verranno ricaricati nel data base con la stessa data del giorno di pagamento; i giorni relativi all'istruttoria precedente la sospensione, saranno conteggiati nella media. I dati si desumono da specifico data base interno al Settore.

Graduazione	01/01/2024	31/12/2024
100%	3	3
90%	3.6	3.6
80%	4.2	4.2
70%	4.8	4.8
60%	5.4	5.4
50%	6	6
0%	6.01	6.01

Approssimazione: Inferiore

Formula

$[\text{somma}(b)]/[c]$

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
somma(b)	giorni	giorni complessivi per l'evasione dei mandati di pagamento per opere pubbliche.		
c	numero pratiche	numero pratiche pervenute.	pratiche corrette.	

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.01.03	Misurazione dei tempi per l'evasione degli atti di emissione della generalità dei mandati di pagamento (esclusi quelli relativi ai lavori pubblici e quelli relativi ai redditi assimilati a lavoro dipendente).	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Emissione mandati di pagamento diversi da quelli di opere pubbliche (lavori) e da quelli da redditi assimilati

		a lavoro dipendente.
Descrizione		
<p>Specifico indicatore di risultato misura il rispetto dei tempi ipotizzati (4 giorni), espressi in giorni lavorativi medi dalla data di ricezione dell'atto corretto e completo da parte del servizio, per l'esecuzione delle varie operazioni di emissione della generalità dei mandati di pagamento ad esclusione di quelli riferiti ai lavori pubblici e ai redditi assimilati a lavoro dipendente. L'indicatore temporale risulta di ausilio in un'ottica di monitoraggio (seppur parziale) del rispetto delle disposizioni dei decreti legislativi 9 ottobre 2002, n. 231 e 9 novembre 2012, n. 192 di recepimento della normativa comunitaria sui tempi di pagamento nelle transazioni commerciali.</p>		
Annotazione		
<p>Rilevanza esterna diretta con destinatari finali tutte le categorie (cittadini, operatori economici, eccc...). La rilevazione dei tempi medi viene effettuata attraverso un data base interno.</p>		
[1.01.03] Indicatore: TEM_04 tempestività media di risposta		
Nome		Unità Di Misura
TEM_04 tempestività media di risposta		giorni
Significato		
tempi medi di evasione della generalità dei mandati di pagamento esclusi quelli per lavori pubblici e redditi assimilati al lavoro dipendente.		
Avvertenze		
<p>Il calcolo dei giorni inizia dal momento in cui i provvedimenti pervengono al servizio bilancio e termina con la data di emissione del mandato, al netto di eventuali giorni di sospensione.</p> <p>Viene prevista la sospensione per il conteggio dei giorni di quei provvedimenti che arrivano presso il Servizio molto tempo prima della scadenza contrattuale del pagamento o sprovvisti di fattura/parcella (perchè contenenti solo avviso di parcella/fattura): tali provvedimenti verranno scaricati dal data base e ricaricati una settimana prima della scadenza effettiva e alla ricezione della fattura/parcella vera e propria. I provvedimenti pervenuti verso la fine dell'anno e non evasi nell'anno stesso perchè pervenuti dopo il termine utile per l'evasione dei pagamenti stabilito dal Tesoriere (articolo 37, comma 4 del vigente Regolamento di contabilità), saranno ricaricati nel data base dell'anno successivo e non verranno presi in considerazione per il conteggio dell'indicatore dell'anno in corso. Nel caso in cui tali provvedimenti fossero comunque pagati entro l'anno, verranno ricaricati nel data base con la stessa data del giorno di pagamento; i giorni relativi all'istruttoria precedente la sospensione, saranno conteggiati nella media. I dati si desumono da specifico data base interno al Settore.</p>		
Graduazione	01/01/2024	31/12/2024
100%	4	4
90%	4.8	4.8
80%	5.6	5.6
70%	6.4	6.4
60%	7.2	7.2
50%	8	8
0%	8.01	8.01
Approssimazione: Inferiore		
Formula		
[somma(b)]/[c]		

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
somma(b)	giorni	giorni complessivi per l'evasione della generalità dei mandati di pagamento esclusi quelli per lavori pubblici e redditi assimilati a lavoro dipendente.		
c	numero pratiche	numero pratiche pervenute.	pratiche complete e corrette.	

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.01.04	Misurazione dei tempi per l'evasione degli atti di accertamento delle entrate.	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Registrazione accertamenti delle entrate.
Descrizione			
<p>Specifico indicatore di risultato misura il rispetto dei tempi ipotizzati (4 giorni, pari a quello relativo alla registrazione degli impegni di pagamento), espressi in giorni lavorativi medi dalla data di ricezione dell'atto corretto e completo da parte del servizio, per l'esecuzione delle varie operazioni di registrazione degli accertamenti di entrate.</p>			
Annotazione			
<p>Rilevanza interna che porta utilità ad altri uffici dell'Ente e indiretta ai cittadini. La rilevazione dei tempi medi viene effettuata attraverso un data base interno.</p>			

[1.01.04] Indicatore: TEM_04 tempestività media di risposta		
Nome	Unità Di Misura	
TEM_04 tempestività media di risposta	giorni	
Significato	tempi medi di registrazione degli accertamenti di entrate.	
Avvertenze	<p>Il calcolo dei giorni inizia dal momento in cui i provvedimenti pervengono al servizio bilancio e termina con la data di assunzione dell'accertamento, al netto di eventuali giorni di sospensione.</p> <p>I dati si desumono da specifico data base interno al Settore. I provvedimenti pervenuti verso la fine dell'anno e non evasi nell'anno stesso per cause dovute a sospensioni, saranno ricaricati nel data base dell'anno successivo e non verranno presi in considerazione per il conteggio dell'indicatore dell'anno in corso. Nel caso per tali provvedimenti fosse comunque assunto l'accertamento entro l'anno, gli stessi saranno ricaricati nel data base con la stessa data del giorno di assunzione dell'accertamento; i giorni relativi all'istruttoria precedente l'eventuale sospensione, saranno conteggiati nella media.</p>	
Graduazione	01/01/2024	31/12/2024
100%	4	4
90%	4.6	4.6
80%	5.2	5.2
70%	5.8	5.8
60%	6.4	6.4
50%	7	7
0%	7.01	7.01
Approssimazione: Inferiore		
Formula		
[somma(b)]/[c]		

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
somma(b)	giorni	giorni complessivi per assunzione accertamenti.		
c	numero pratiche	numero pratiche pervenute.	pratiche complete e corrette.	

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 1.02	Gestione del bilancio e predisposizione di documenti ufficiali previsti dalla legge (bilanci, rendiconti, compilazione di questionari, ecc...)	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Bilanci, rendiconti documenti, compilazione di questionari.
Descrizione			
la predisposizione e la gestione dei documenti di programmazione e di rendicontazione e di tutti gli altri documenti ufficiali previsti dalla legge (questionari, relazioni, ecc), implica il puntuale rispetto di scadenze previste dalla normativa in materia di finanza locale e/o di cronoprogrammi previsti dalla normativa interna dell'Ente, oltre ad un interscambio continuo di informazioni con i vari servizi, anche mediante applicazione delle disposizioni del Regolamento di contabilità.			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.02.01	Organizzazione di incontri con il personale di alcuni servizi tecnici, finalizzati all'analisi dei residui nel contesto generale del riaccertamento ordinario propedeutico alla predisposizione del rendiconto 2023.	dal 01/01/2024 al 30/04/2024	Aggiornamento dei files a seguito dei controlli contabili.
Descrizione			
Vengono organizzati incontri mirati con alcuni Servizi delle Aree Tecniche per supportarli nell'analisi degli impegni e accertamenti oggetto del riaccertamento ordinario dei residui nel contesto della predisposizione del rendiconto 2023; in particolare il Servizio Bilancio dovrà garantire l'assistenza ai Servizi individuati per la complessità delle loro posizioni contabili, controllando congiuntamente i relativi files.			
Annotazione			
Rilevanza interna che porta utilità ad altri uffici dell'Ente e indiretta ai cittadini.			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.02.02	Ricerche ed analisi contabili di supporto ai vari settori, al	dal 01/01/2024	Ricerche contabili, pareri di

	Presidente e ai Consiglieri, oltre alla normale attività per la soluzione di problemi contabili e di gestione del bilancio con consulenza sulle principali tematiche di bilancio.	al 31/12/2024	regolarità, eventuali relazioni.
Descrizione			
<p>Il servizio bilancio è tenuto a fornire supporto e consulenza agli altri servizi dell'ente dovendo prestare particolare attenzione alle richieste relative a ricerche di natura contabile che spesso caratterizzano i rapporti con i servizi di line. Inoltre, fornisce supporto al Presidente, ai consiglieri delegati e ai consiglieri che nell'esercizio delle loro funzioni chiedono chiarimenti di natura contabile. Il servizio, oltre a fornire tutti i chiarimenti verbali richiesti, potrà produrre relazioni sintetiche o dettagliate su proposte di deliberazione o partecipare alla soluzione di provvedimenti proposti dal Presidente, aventi risvolti di natura contabile</p>			
Annotazione			
<p>Rilevanza interna che porta utilità ad altri uffici dell'Ente e indiretta ai cittadini. L'attività si concretizza nella collaborazione finalizzata all'elaborazione di pareri e/o relazioni e dovrà essere svolta con modalità che la rendano pienamente compatibile con il perseguimento delle altre attività ed obiettivi del Servizio.</p>			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.02.03	verifica preliminare contabile di tutti gli atti adottati da ogni servizio dell'Ente.	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	scheda informativa riportante le informazioni e le evidenze delle principali casistiche e/o irregolarità rilevate in sede di controllo preventivo.
Descrizione			
<p>Si segnala in particolare che, con l'informatizzazione degli atti connessi alla contabilità; risulta ora possibile tracciare l'attività di verifica preliminare di tutti gli atti adottati da ogni servizio. Tale attività di supporto richiede un notevole aumento del tempo dedicato al puntuale controllo delle proposte degli atti, prima della loro formale adozione.</p>			
Annotazione			
<p>Rilevanza interna che porta utilità ad altri uffici dell'Ente e indiretta ai cittadini.</p>			
[1.02.03] Indicatore: TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza			
Nome		Unità Di Misura	
TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza		giorni	
Significato			
rispetto scadenza del 29 novembre 2024.			
Avvertenze			
Entro il 29 novembre verrà inviata una mail da parte del Dirigente del Settore al Segretario/Direttore generale, o, se non nominato, al Segretario generale, contenente una scheda informativa riportante le informazioni e le evidenze circa le principali casistiche e/o irregolarità rilevate in sede di controllo preventivo alla loro formale adozione.			
Graduazione	01/01/2024	31/12/2024	
100%	0	0	
90%	3	3	
80%	6	6	
70%	9	9	
60%	12	12	
50%	15	15	
0%	16	16	
Approssimazione: Inferiore			
Formula			
[#b]-[#c]			

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
#b	data	data effettiva		
#c	data	data prevista del 29 novembre 2024		

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.02.04	Valutazione sulle modifiche del Regolamento di contabilità ai fini dell'aggiornamento con le norme riferite al D.M. 25	dal 01/01/2024	Eventuale proposta di deliberazione consiliare di

	luglio 2023 in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio.	al 31/12/2024	aggiornamento del Regolamento di contabilità.
Descrizione			
Verrà sottoposto ad approvazione da parte del Consiglio, l'eventuale aggiornamento del regolamento di contabilità ai fini del suo aggiornamento con le norme riferite al D.M. 25 luglio 2023 in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio.			
Annotazione			
Rilevanza interna che porta utilità ad altri uffici dell'Ente e indiretta ai cittadini.			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 1.03	Inventariazione/disinventariazione ordinaria dei beni mobili acquisiti/dismessi di proprietà dell'Ente.	dal 01/01/2024 al 30/06/2024	Aggiornamento registro inventari beni mobili.
Descrizione			
L'attività prevede l'inventariazione dei beni mobili acquisiti, l'aggiornamento delle scritture inventariali a seguito della movimentazione dei beni mobili tra i diversi uffici/servizi/settori o tra diversi edifici (questi ultimi suddivisi tra patrimoniali e scolastici) e la disinventariazione dei beni mobili a seguito di dismissioni per deterioramento o obsolescenza, di donazioni/cessioni a titolo gratuito, di furto, smarrimento, incendio o danneggiamento.			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.03.01	Inventariazione/disinventariazione ordinaria dei beni mobili acquisiti/dismessi di proprietà dell'Ente.	dal 01/01/2024 al 30/06/2024	Aggiornamento registro inventario beni mobili.
Annotazione			
Rilevanza interna che porta utilità ad altri uffici dell'Ente e indiretta ai cittadini. Tutte le operazioni vengono registrate nell'inventario dei beni mobili secondo le segnalazioni dei diversi uffici responsabili delle procedure di acquisizione, gestione e dismissione dei singoli beni e vanno a modificare la consistenza patrimoniale dell'Ente, rappresentata nel conto del patrimonio (allegato al rendiconto di gestione).			
Descrizione			
L'attività prevede l'inventariazione dei beni mobili acquisiti, l'aggiornamento delle scritture inventariali a seguito della movimentazione dei beni mobili tra i diversi uffici/servizi/settori o tra diversi edifici (questi ultimi suddivisi tra patrimoniali e scolastici) e la disinventariazione dei beni mobili a seguito di dismissioni per deterioramento o obsolescenza, di donazioni/cessioni a titolo gratuito, di furto, smarrimento, incendio o danneggiamento.			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 1.04	Monitoraggio dei contributi agli investimenti.	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	scheda riassuntiva per contributo e opera pubblica dallo stesso finanziata.
Descrizione			
Con l'introduzione della normativa collegata al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (P.N.R.R.) si rende necessaria la prosecuzione del monitoraggio di ogni contributo agli investimenti agganciando le opere pubbliche finanziate da ciascuna linea di finanziamento nazionale. Viene confermata la predisposizione di una scheda relativa ad ogni singolo contributo collegato alla singola opera pubblica con tracciamento degli impegni di spesa e relativi mandati di pagamento, anche al fine di agevolare l'attività di futura rendicontazione di competenza delle aree tecniche.			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.04.01	Monitoraggio dei contributi agli investimenti.	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Scheda riassuntiva per contributo e opera pubblica dallo stesso finanziata
Annotazione			
Rilevanza interna che porta utilità ad altri uffici dell'Ente e indiretta ai cittadini.			
Descrizione			
Con l'introduzione della normativa collegata al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (P.N.R.R.) si rende necessaria la prosecuzione del monitoraggio di ogni contributo agli investimenti agganciando le opere pubbliche finanziate da ciascuna linea di finanziamento nazionale. Viene confermata la predisposizione di una scheda relativa ad ogni singolo contributo collegato alla singola opera pubblica con tracciamento degli impegni di spesa e relativi mandati di pagamento, anche al fine di agevolare l'attività di futura rendicontazione di competenza delle aree tecniche.			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 1.05	Partecipazione alla protezione dei dati personali.	dal 01/01/2024	Modalità organizzative

		al 31/12/2024	varie per la gestione gestione dei dati personali riferiti alle attività svolte dai Servi Bilancio e Finanze.
--	--	---------------	---

Descrizione

Partecipazione a specifico progetto trasversale per dare attuazione a quanto previsto dalla determinazione organizzativa n. 153/2022.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.05.01	Partecipazione alla protezione dei dati personali.	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Modalità organizzative varie per la gestione dei dati personali riferiti alle attività svolte dai Servizi Bilancio e Finanze.

Annotazione

Rilevanza interna che porta utilità ad altri uffici dell'Ente e indiretta ai cittadini.

Descrizione

Partecipazione a specifico progetto trasversale per dare attuazione a quanto previsto dalla determinazione organizzativa n. 153/2022.

Risorse Umane per l'Obiettivo

Classe	Matricola	Descrizione	Unita Di Misura	Assegnato	% sull'obiettivo
B3-B8	3443	LAVARINI MARIA FIORELLA	Ore	1.500,00	100,00%
	5718	SCAUSO ANTONINO	Ore	1.235,00	89,17%
C-C1	#221	Nuovo istruttore 2024 ServBilancio 1	Ore	1.069,00	95,02%
	#222	Nuovo istruttore 2024 ServBilancio 2	Ore	1.069,00	95,02%
	4803	PAROLIN GABRIELE	Ore	30,00	100,00%
	6257	TOMASINI ALEX	Ore	150,00	66,67%
C-C4	7106	ZERPELLONI NADIA	Ore	150,00	100,00%
C-C6	0122	ALDEGHERI MARA	Ore	1.000,00	100,00%
	2555	FADINI SIMONETTA	Ore	1.125,00	88,24%
D1-D1	3024	GARONZI CRISTINA	Ore	1.330,00	89,86%
	3363	GUERRA VERONICA	Ore	206,00	59,88%
D1-D4	3161	GIARDINI NICOLETTA	Ore	930,00	65,26%
	3945	MARCONI MARTINA	Ore	37,00	32,74%
	3992	MARTARI CRISTIAN	Ore	1.200,00	80,00%
D1-D5	6512	TURCO ANGELA	Ore	225,00	60,00%
D3-D4	4656	OLIOSO ELISA	Ore	165,00	39,29%
	Totale sull'obiettivo			11.421,00	

Dettaglio Obiettivo N. 2**Denominazione**

Economicità della gestione del bilancio

Descrizione

Considerato che, al fine di consentire il regolare pagamento delle fatture da pagare da parte della Provincia, con modalità che garantiscano l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, mantenendo standard di qualità, affidabilità e sicurezza corrispondenti al dettato normativo, è necessario garantire che il sistema di gestione PCC (Piattaforma Certificazione Crediti) sia costantemente monitorato: a tal proposito verranno inviati appositi elenchi, estratti dalla Piattaforma, ad ogni Settore interessato. Gli elenchi verranno trasmessi, via mail, entro il 29 marzo ed entro il 31 ottobre.

E' ricompresa l'attività di verifica periodica delle fatture automaticamente caricate nel programma di contabilità provenienti dalla casella pec dedicata, al fine di monitorare il motivo del mancato pagamento.

Non priva di rilievo si prospetta la previsione di dotare le Pubbliche amministrazioni di un sistema unico di contabilità economico-patrimoniale accrual inserita nel PNRR - 1.6 M1C1 - Riforma 1.15 Riforma del Sistema di contabilità pubblica. Il percorso di costruzione del framework contabile basato sul principio accrual, unico per il settore pubblico, è già stato avviato e terminerà entro il secondo trimestre 2026, in linea con il percorso delineato a livello internazionale ed europeo per la definizione di principi e standard contabili nelle pubbliche amministrazioni (IPSAS/EPAS) e in attuazione della Direttiva 2011/85/UE del Consiglio. Il principio accrual vede la rilevazione in bilancio delle transazioni e degli altri eventi economici quando essi si verificano, indipendentemente dal momento in cui si manifestano le relative transazioni monetarie e/o di cassa. Si tratta quindi di un sistema di contabilità pubblica basato sul principio della competenza. Lo scopo della Direttiva e del principio "Accrual" è quello di generare dati contabili raffrontabili tra tutti gli Stati membri europei con il linguaggio comune del SEC95 (sistema europeo dei conti nazionali e regionali); è stato inoltre da poco aperto il portale della formazione che coinvolgerà pesantemente l'intero Settore economico-finanziario.

Viene prevista una specifica attività riferita alla partecipazione al sistema provinciale di gestione della qualità, misurata da specifico indicatore relativo alla docenza in almeno un corso nell'ambito della formazione per l'intero Ente. Verrà svolta attività di formazione del personale dell'intero Ente, misurata da specifico indicatore relativo alla somministrazione di questionario per la misurazione della customer satisfaction, in relazione a tematiche di natura contabile, in base anche ad eventuali richieste avanzate da singoli servizi, che il servizio bilancio valuti come meritevoli di rientrare in un percorso formativo generalizzato: verranno predisposti ed organizzati uno o più incontri per formare il personale di tutte i Settori, dando la priorità ai referenti del controllo guida e a coloro che fattivamente si occupano delle tematiche attinenti il bilancio (indicativamente due/tre per ogni Settore).

La confermata assenza di una unità per tutto l'anno, per distacco sindacale, oltre alla presenza sporadica di una unità di personale di altro servizio, destinato a parziale supporto delle attività di gestione dell'inventario dei beni mobili e la prospettica carenza di personale del servizio bilancio che nel prossimo triennio raggiungerebbe l'età pensionabile (3 unità), rendono necessario confermare sin da ora, l'assegnazione di nuove unità per consentire un congruo periodo di affiancamento, propedeutico all'acquisizione delle relative competenze.

Avvertenze e considerazioni generali

Risorse umane:

Giardini Nicoletta, Oliosio Elisa e Cristina Garonzi sono componenti del gruppo per il sistema del controllo guida. Turco Angela è referente del gruppo per il sistema del controllo guida.

Turco Angela e Garonzi Cristina sono coinvolte nella gestione della privacy.

Oliosio Elisa è parte del gruppo supporto atti volto a risolvere problematiche legate ai flussi degli atti informatizzati e del gruppo di lavoro per la gestione dei contributi e finanziamenti statali.

Per quanto le attività e gli indicatori siano in parte analoghi a quelli del passato, la loro esecuzione e misurazione avviene in un contesto significativamente diverso che rende necessaria una loro diversa pesatura e valutazione in termini di qualificazione. La peculiarità delle attività di competenza del servizio nell'attuale contesto si caratterizza per una significativa complessità e delicatezza ancorché molte di esse siano rivolte a supporto di attività dei servizi di line. Il recente quadro normativo impone, viceversa, continua implementazione ed evoluzione di contenuto rispetto ad attività solo apparentemente analoghe a quelle del passato. La prospettiva di ulteriori cessazioni dal servizio per quiescenza rende oltremodo necessario pianificare un potenziamento delle risorse umane del servizio.

Direttive e indirizzi gestionali

Per quanto riguarda la misurazione delle varie attività previste dall'obiettivo, si è tenuto conto del quadro di riferimento attuale nel contesto del quale non è scontato neppure l'espletamento delle attività essenziali.

[2] Indicatore di sintesi

Nome	Unità Di Misura
Attuazione obiettivo 2, Servizio gestione bilancio	adimensionale
Significato	
Percentuale di attuazione dell'obiettivo 2, Servizio gestione bilancio.	
Avvertenze	

Elementi che compongono l'indicatore

Codice	Descrizione	Indicatore	Significato	Peso
2.01.01	Monitoraggio fatture PCC	TEM_02 assenza di ritardo medio rispetto a più sca	rispetto scadenze programmate 29 marzo e 31 ottobre	30
2.01.02	Verifica periodica	TEM_02 assenza di ritardo medio	rispetto scadenze programmate del	30

[2] Indicatore di sintesi

Codice	Descrizione	Indicatore	Significato	Peso
		rispetto a più sca	29 febbraio e del 30 settembre 2024.	
2.04.01	Supporto verifica crediti	TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza	rispetto della scadenza del 31 ottobre 2024 riferito alla trasmissione via mail ai vari Servizi dell'ente, del prospetto riepilogativo dei crediti di dubbia esigibilità.	30
2.05.01	Partecipaz al sistema	EQL_01 livello di customer satisfaction	% attesa di customer satisfaction	10

Attività	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 2.01	Monitoraggio delle fatture pervenute all'Ente.	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Controlli, vedi sub-attività.

Subattività	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 2.01.01	Monitoraggio delle fatture nella PCC (Piattaforma Certificazione Crediti) con invio periodico ai settori degli elenchi delle fatture da verificare ai fini dell'allineamento tra PCC e contabilità dell'Ente	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Elenchi estratti da PCC da inviare ai settori interessati via mail.

Descrizione

Al fine di tendere all'allineamento fra dati delle fatture presenti nel sistema di contabilità dell'ente e dati presenti in PCC, verranno inviati ai settori estratti dalla PCC contenenti le fatture e le note di accredito in stato "ricevuta" e "in lavorazione" al fine di consentire agli stessi settori di verificare e di correggere in PCC eventuali dati.

Annotazione

Rilevanza interna che porta utilità ad altri uffici dell'Ente e indiretta ai cittadini. Qualora emergessero eventuali criticità, gli operatori del servizio finanziario supporteranno i servizi nell'individuazione della corretta procedura per allineare i dati

[2.01.01] Indicatore: TEM_02 assenza di ritardo medio rispetto a più sca

Nome		Unità Di Misura	
TEM_02 assenza di ritardo medio rispetto a più sca		giorni	
Significato			
rispetto scadenze programmate 29 marzo e 31 ottobre			
Avvertenze			
L'indicatore verrà calcolato prendendo come valore per la verifica il numero dei giorni di ritardo rispetto alle scadenze del 29 marzo e 31 ottobre 2024 per l'invio, da parte del responsabile del servizio finanze, delle mail con l'elenco delle fatture presenti in PCC ai vari servizi interessati.			
Graduazione	01/01/2024	31/12/2024	
100%	0	0	
90%	6	6	
80%	12	12	
70%	18	18	
60%	24	24	
50%	30	30	
0%	31	31	
Approssimazione: Inferiore			
Formula			
[somma(b-c)]/[d]			

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
somma(b-c)	giorni	b=date scadenze c=date effettive se > b; in caso contrario = b	si considerano solo gli scostamenti negativi	
d	scadenze	n. scadenze 29 marzo e 31 ottobre		

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 2.01.02	Verifica periodica delle fatture elettroniche caricate automaticamente in contabilità e non pagate	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Due e-mail inviate dal responsabile del servizio finanze ed indirizzate ai servizi contenenti le fatture non pagate

Descrizione

L'attività prevede la verifica periodica delle fatture automaticamente caricate nel programma di contabilità provenienti dalla casella pec dedicata al fine di monitorare il motivo del mancato pagamento. Entro il 29 febbraio 2024 verrà inviata una mail da parte del responsabile del servizio finanze ai vari servizi con tutte le fatture non pagate/ferme relative all'esercizio 2023 ed entro il 30 settembre 2024 verranno inviate quelle pervenute entro il 28 giugno 2024 che risultassero ancora non pagate

Annotazione

Rilevanza esterna diretta con destinatari finali soprattutto operatori economici.

[2.01.02] Indicatore: TEM_02 assenza di ritardo medio rispetto a più sca

Nome		Unità Di Misura
TEM_02 assenza di ritardo medio rispetto a più sca		giorni
Significato		
rispetto scadenze programmate del 29 febbraio e del 30 settembre 2024.		
Avvertenze		
L'indicatore verrà calcolato prendendo come valore per la verifica il numero dei giorni di ritardo rispetto alla scadenza per l'invio, da parte del responsabile del servizio finanze, delle mail indirizzate ai vari Servizi, con l'elenco delle fatture pervenute in contabilità e non pagate.		
Graduazione	01/01/2024	31/12/2024
100%	0	0
90%	6	6
80%	12	12
70%	18	18
60%	24	24
50%	30	30
0%	31	31
Approssimazione: Inferiore		
Formula		
[somma(b-c)]/[d]		

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
somma(b-c)	giorni	b=date scadenze c=date effettive se > b; in caso contrario = b	si considerano solo gli scostamenti negativi	
d	scadenze	n. scadenze del 29 febbraio e del 30 settembre 2024.		

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 2.02	Supporto al Collegio dei revisori dei conti.	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Attività varie di supporto e collaborazione

Descrizione

A seguito dei sempre maggiori controlli imposti dalla normativa in materia di enti locali e di finanza pubblica e dalla Corte dei Conti, il Collegio dei Revisori dei conti richiede in via continuativa un crescente supporto al servizio finanziario per l'elaborazione di tutta la documentazione a supporto della propria attività. In particolare, negli ultimi anni l'attività di supporto è notevolmente aumentata a causa dell'ampliarsi dei dati richiesti dalla Corte dei Conti, riguardante una molteplicità di informazioni riferite a tutte le attività svolte dai Servizi Bilancio e Finanze.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 2.02.01	Supporto al Collegio dei revisori dei conti.	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Attività varie di supporto e collaborazione.

Descrizione

A seguito dei sempre maggiori controlli imposti dalla normativa in materia di enti locali e di finanza pubblica e dalla Corte dei Conti, il

Collegio dei Revisori dei conti richiede in via continuativa un crescente supporto al servizio finanziario per l'elaborazione di tutta la documentazione a supporto della propria attività. In particolare, negli ultimi anni l'attività di supporto è notevolmente aumentata a causa dell'ampliarsi dei dati richiesti dalla Corte dei Conti, riguardante una molteplicità di informazioni riferite a tutte le attività svolte dai Servizi Bilancio e Finanze.

Annotazione

Rilevanza interna che porta utilità ad altri uffici dell'Ente e indiretta ai cittadini. L'art. 1, commi 166 e ss, della legge n. 266/2005 (legge finanziaria 2006) stabilisce un rapporto diretto tra gli organi di revisione degli enti locali e le Sezioni regionali di controllo della Corte dei Conti. L'attività di verifica richiesta al Collegio dei Revisori dei conti si inserisce nel contesto del controllo di regolarità amministrativo-contabile e viene svolta secondo i criteri e le linee guida ai quali il Collegio si deve attenere. Oltre alla predisposizione di documenti richiesti dalla Corte dei Conti, il supporto al Collegio si esplica anche attraverso numerose attività tra le quali rivestono particolare importanza i vari pareri, le relazioni che accompagnano i bilanci sia di previsione che rendiconto, le verifiche trimestrali di cassa, ecc....

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 2.03	Attività necessarie alla gestione del bilancio armonizzato con supporto a tutti i servizi dell'Ente .	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Creazione eventuali nuove azioni/ capitoli di bilancio e supporto per la predisposizione delle schede di variazione di bilancio

Descrizione

Verrà fornito supporto a tutti i servizi dell'ente per creare nuove azioni di bilancio, predisporre schede di variazione, analizzare particolari esigenze di variazioni di esigibilità.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 2.03.01	Gestione del bilancio armonizzato con supporto a tutti i Servizi dell'Ente.	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Creazione eventuali nuove azioni/ capitoli di bilancio e supporto per la predisposizione delle schede di variazione di bilancio

Descrizione

Verrà fornito supporto a tutti i servizi dell'ente per creare nuove azioni di bilancio, predisporre schede di variazione, analizzare particolari esigenze di variazioni di esigibilità.

Annotazione

rilevanza interna che porta utilità ad altri uffici dell'Ente e indiretta ai cittadini.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 2.03.02	Formazione permanente del personale del Settore economico-finanziario in materia di riforma del Sistema di contabilità pubblica denominato Accrual.	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Rilascio degli attestati di formazione

Descrizione

Il personale del Settore dovrà accedere al portale della formazione Accrual, accreditarsi, partecipare ai corsi che verranno proposti ed infine svolgere dei test di valutazione finali al fine di ottenere gli attestati di partecipazione, certificanti il completamento della formazione.

Annotazione

Rilevanza interna che porta utilità ad altri uffici dell'Ente e indiretta ai cittadini.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 2.04	Supporto ai servizi per la verifica dei crediti di dubbia esigibilità registrati nello stato patrimoniale dell'Ente.	dal 01/01/2024 al 31/10/2024	Elaborazione di un prospetto contenente le informazioni registrate nel sistema per quanto attiene i crediti di dubbia esigibilità, da inviare ai servizi per il relativo esame.

Descrizione

Il servizio proseguirà nel supporto ai singoli servizi dell'Ente nella verifica delle risultanze iscritte nella posta crediti di dubbia esigibilità dello stato patrimoniale.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 2.04.01	Supporto ai servizi per la verifica dei crediti di dubbia esigibilità registrati nello stato patrimoniale dell'Ente.	dal 01/01/2024 al 31/10/2024	Elaborazione di un prospetto contenente le informazioni registrate nel sistema per quanto attiene i crediti di dubbia esigibilità, da inviare ai servizi per il relativo esame.

Descrizione

Il servizio proseguirà nel supporto ai singoli servizi dell'Ente nella verifica delle risultanze iscritte nella posta crediti di dubbia esigibilità dello stato patrimoniale

Annotazione

Rilevanza interna che porta utilità ad altri uffici dell'Ente e indiretta ai cittadini.

[2.04.01] Indicatore: TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza

Nome	Unità Di Misura
TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza	giorni
Significato rispetto della scadenza del 31 ottobre 2024 riferito alla trasmissione via mail ai vari Servizi dell'ente, del prospetto riepilogativo dei crediti di dubbia esigibilità.	
Avvertenze L'indicatore verrà calcolato prendendo come valore per la verifica il numero dei giorni di ritardo rispetto alla trasmissione via mail ai vari servizi dell'Ente del prospetto riepilogativo dei crediti di dubbia esigibilità.	
Graduazione	01/01/2024 31/12/2024
100%	0 0
90%	6 6
80%	12 12
70%	18 18
60%	24 24
50%	30 30
0%	31 31
Approssimazione: Inferiore	
Formula [#b]-[#c]	

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
#b	data	data effettiva		
#c	data	data prevista del 31 ottobre 2024.		

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 2.05	Partecipazione al sistema provinciale di gestione della qualità sui servizi erogati.	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Organizzazione della docenza di almeno un corso di formazione del personale dell'Ente e compilazione di apposito questionario di customer satisfaction.

Descrizione

Tra i servizi erogati, viene monitorato in particolare quello riferito alla formazione del personale dell'intero Ente in relazione a tematiche di natura contabile, anche in base ad eventuali richieste avanzate da singoli servizi, che il servizio bilancio valuti come meritevoli di rientrare in un percorso formativo generalizzato. Verrà predisposto e organizzato almeno un incontro annuo nell'ambito della formazione strategica dell'Ente per continuare a formare il personale di tutti i settori dando la priorità ai referenti del controllo guida e a coloro che fattivamente si occupano della parte contabile dei provvedimenti.

Al termine di ogni incontro gli utenti saranno invitati a compilare apposito questionario di customer satisfaction.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 2.05.01	Partecipazione al sistema provinciale di controllo della	dal 01/01/2024	Organizzazione della

	qualità sui servizi erogati.	al 31/12/2024	docenza di almeno un corso di formazione del personale dell'Ente e compilazione di apposito questionario di customer satisfaction.
--	------------------------------	---------------	--

Descrizione

Tra i servizi erogati, viene monitorato in particolare quello riferito alla formazione del personale dell'intero Ente in relazione a tematiche di natura contabile, anche in base ad eventuali richieste avanzate da singoli servizi, che il servizio bilancio valuti come meritevoli di rientrare in un percorso formativo generalizzato. Verrà predisposto e organizzato almeno un incontro annuo nell'ambito della formazione strategica dell'Ente per continuare a formare il personale di tutte i settori dando la priorità ai referenti del controllo guida e a coloro che fattivamente si occupano della parte contabile dei provvedimenti. Al termine di ogni incontro gli utenti saranno invitati a compilare apposito questionario di customer satisfaction.

Annotazione

Rilevanza interna che porta utilità ad altri uffici dell'Ente e indiretta ai cittadini. Nell'ambito del controllo di qualità sui servizi erogati, si prevede la somministrazione di apposito questionario (customer satisfaction) al termine di ogni incontro di formazione in relazione a tematiche di natura contabile, opportunamente sottoposto alla validazione da parte della Direzione generale.

[2.05.01] Indicatore: EQL_01 livello di customer satisfaction

Nome		Unità Di Misura
EQL_01 livello di customer satisfaction		percentuale
Significato		
% attesa di customer satisfaction		
Avvertenze		
Al termine di ogni incontro verrà somministrato, ai partecipanti, apposito questionario; il sistema di raccolta del questionario sarà esclusivamente cartaceo. Il questionario utilizzato sarà quello validato dalla Direzione generale. Per il calcolo finale dell'indicatore si assumerà il dato risultante dalla sommatoria dei punteggi acquisiti in tutti i questionari somministrati anche in diverse sedute di formazione.		
Graduazione	01/01/2024	31/12/2024
100%	80	80
90%	60	60
80%	50	50
50%	40	40
0%	39.99	39.99
Approssimazione: Inferiore		
Formula		
[b]/[c]*100		

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
b	punteggio	punteggio effettivo		
c	punteggio	punteggio programmato (o massimo teorico)		

Risorse Umane per l'Obiettivo

Classe	Matricola	Descrizione	Unita Di Misura	Assegnato	% sull'obiettivo
B3-B8	5718	SCAUSO ANTONINO	Ore	150,00	10,83%
C-C1	#221	Nuovo istruttore 2024 ServBilancio 1	Ore	56,00	4,98%
	#222	Nuovo istruttore 2024 ServBilancio 2	Ore	56,00	4,98%
	6257	TOMASINI ALEX	Ore	75,00	33,33%
C-C6	2555	FADINI SIMONETTA	Ore	150,00	11,76%
D1-D1	3024	GARONZI CRISTINA	Ore	150,00	10,14%
	3363	GUERRA VERONICA	Ore	138,00	40,12%
D1-D4	3161	GIARDINI NICOLETTA	Ore	495,00	34,74%

Risorse Umane per l'Obiettivo

Classe	Matricola	Descrizione	Unita Di Misura	Assegnato	% sull'obiettivo
D1-D4	3945	MARCONI MARTINA	Ore	76,00	67,26%
	3992	MARTARI CRISTIAN	Ore	300,00	20,00%
D1-D5	6512	TURCO ANGELA	Ore	150,00	40,00%
D3-D4	4656	OLIOSO ELISA	Ore	255,00	60,71%
	Totale sull'obiettivo			2.051,00	

Risorse del PEG Settoriale

Risorse Finanziarie (Spesa)

Obiettivo 1

Attività 01

Nessuna risorsa assegnata

Attività 02

Nessuna risorsa assegnata

Attività 03

Nessuna risorsa assegnata

Attività 04

Nessuna risorsa assegnata

Attività 05

Nessuna risorsa assegnata

Obiettivo 2

Attività 01

Nessuna risorsa assegnata

Attività 02

Nessuna risorsa assegnata

Attività 03

Nessuna risorsa assegnata

Attività 04

Nessuna risorsa assegnata

Attività 05

Nessuna risorsa assegnata

Risorse Finanziarie (Entrata)

Totale Risorse Assegnate

Risorse Finanziarie (Spesa)

Totale Generale

Risorse Finanziarie (Entrata)

Totale Generale

Risorse Umane

B3-B8

3443	LAVARINI MARIA FIORELLA	Ore	1.500,00
5718	SCAUSO ANTONINO	Ore	1.385,00

C-C1

#221	Nuovo istruttore 2024 ServBilancio 1	Ore	1.125,00
#222	Nuovo istruttore 2024 ServBilancio 2	Ore	1.125,00
4803	PAROLIN GABRIELE	Ore	30,00
6257	TOMASINI ALEX	Ore	225,00

C-C4

7106	ZERPELLONI NADIA	Ore	150,00
------	------------------	-----	--------

C-C6

0122	ALDEGHERI MARA	Ore	1.000,00
2555	FADINI SIMONETTA	Ore	1.275,00

D1-D1

3024	GARONZI CRISTINA	Ore	1.480,00
3363	GUERRA VERONICA	Ore	344,00

D1-D4

3161	GIARDINI NICOLETTA	Ore	1.425,00
3945	MARCONI MARTINA	Ore	113,00
3992	MARTARI CRISTIAN	Ore	1.500,00

D1-D5

6512	TURCO ANGELA	Ore	375,00
------	--------------	-----	--------

D3-D4

4656	OLIOSO ELISA	Ore	420,00
------	--------------	-----	--------

Totale 13.472,00

Allegati

SERVIZIO RISORSE UMANE

Esercizio Es. 2024
Responsabile ROSSIGNOLI PIERO
UOP del PEG settoriale: (212) Servizio Risorse Umane

Riepilogo Obiettivi

Obiettivo 1	Gestione compiti e funzioni del servizio risorse umane Unità Organizzative di PEG (212) Servizio Risorse Umane
Obiettivo 2	Ultimazione dei piani occupazionali 2022 e 2023 - Aggiornamento del programma triennale dei fabbisogni 2023-2025 con riferimento al piano occupazionale 2024 - Adeguamenti istituti contrattuali personale non dirigente e dirigente secondo i nuovi c.c.n.l Unità Organizzative di PEG (212) Servizio Risorse Umane

Dettaglio Obiettivo N. 1**Denominazione**

Gestione compiti e funzioni del servizio risorse umane

Avvertenze e considerazioni generali

Nel corso del 2024 il servizio sarà depauperato di risorse umane conseguentemente al trasferimento ad altro settore di una unità assegnata alla uo trattamento economico e previdenziale e al pensionamento di due unità assegnate all'u.o. trattamento giuridico e reclutamento ed alla mobilità interna ad altra struttura di una unità dell'u.o. trattamento economico e previdenziale.

L'assegnazione di nuovo personale sarà, quindi, condizione indispensabile per il mantenimento e la prosecuzione dell'ordinaria attività del servizio, che negli ultimi anni ha risentito di una significativa perdita di unità lavorative e di professionalità.

La formazione del nuovo personale dovrà avvenire in modo ampio e condiviso non attraverso la semplice sostituzione delle competenze, ma attraverso momenti predefiniti di integrazione delle conoscenze e delle competenze che assicurino progressivamente una visione ampia degli adempimenti del servizio al di là della specificità del lavoro assegnato, l'individuazione di procedure comuni che possano rendere meno complessi gli adempimenti, un passaggio di consegne allargato che possa diventare occasione di apprendimento anche per gli altri lavoratori del servizio.

L'ampliamento delle forniture e prestazioni affidate alla società esterna per il triennio 2023-2025, finalizzate alla gestione più ampia del personale, dovrà coinvolgere tutto il personale in modo da estendere l'operatività del sistema al fine di rendere dei servizi coordinati ed omogenei.

Con la riorganizzazione dell'Ente, attuata nel mese di dicembre 2021, al servizio risorse umane sono state attribuite nuove attività che richiedono, per essere espletate, un ulteriore potenziamento della struttura. In particolare, l'individuazione di funzioni del servizio quale "Casa dei Comuni" per gli aspetti inerenti i procedimenti disciplinari, la contrattazione decentrata integrativa e l'espletamento delle procedure selettive, presuppone, per la loro attivazione e funzionalità, l'acquisizione di nuove risorse con capacità e preparazione specialistica, non immediatamente rinvenibili, peraltro, in persone di prima assunzione o, quantomeno, nuove unità dirette allo svolgimento delle attuali funzioni in modo da poter distogliere l'attuale personale già professionalizzato e dedicarlo in modo specialistico alle nuove funzioni. Anche nel 2024 non sarà, quindi, possibile perseguire concretamente tali fattispecie di funzioni.

Tra le problematiche da porre l'attenzione, permane la difficile problematica originata dall'INPS che, in modo unilaterale, ha inteso trasferire sulle amministrazioni pubbliche gli oneri di verifica delle posizioni previdenziali inerenti il personale dipendente della gestione ex INPDAP: il personale addetto al trattamento previdenziale, pur nelle difficoltà, dovrà ancora assicurare riscontro alle richieste INPS.

Il continuo evolversi del quadro normativo si aggiunge agli adempimenti ordinariamente svolti, in tempi spesso sovrapposti a quelli già caratterizzati da rilevanti scadenze ed impegni che, nella maggior parte dei casi, comportano un notevole carico ulteriore di lavoro collegato soprattutto al reperimento di dati e di informazioni ed approfondimenti della incessante normativa in materia di pubblico impiego.

L'esecuzione delle attività programmate rende sempre più necessaria una qualificazione del personale: la peculiarità delle materie inerenti la gestione del personale si caratterizza per una significativa complessità e delicatezza e il quadro normativo impone una continua implementazione ed evoluzione di contenuto.

Direttive e indirizzi gestionali

Dal punto di vista organizzativo, anche per l'anno 2024, sarà enorme lo sforzo da parte del personale del servizio risorse umane per garantire tutti gli adempimenti e le quotidiane attività.

Nell'attuale assetto determinatosi con l'introduzione del sistema di trasmissione dei mandati di pagamento SIOPE +, si conferma la necessità di una chiusura dei cedolini stipendiali nei primi giorni del mese con l'evidente conseguenza che potrebbe non risultare possibile assicurare - in via continuativa - il pagamento delle missioni, rimborsi spese, straordinari, etc. nel mese immediatamente successivo alla maturazione del relativo diritto, se non inseriti in procedura ben prima del giorno 5. Ove ricorresse tale circostanza, il servizio garantirà comunque l'inserimento nel primo cedolino utile successivo.

L'ufficio stipendi si impegnerà, nel 2024, nel ricercare delle modalità più celeri per la liquidazione degli incentivi tecnici sia per semplificare le procedure contabili estremamente gravose sia per gestire correttamente l'emissione di mandati legati ad opere finanziarie dall'Unione europea nell'ambito del progetto Next generation.

A tal riguardo è indispensabile la collaborazione con il servizio bilancio, peraltro già ampiamente operante, ed un confronto con i settori tecnici per una programmazione più "ordinata" delle liquidazioni che, talvolta, si accumulano in periodi dell'anno (estate e dicembre) già densi di numerosi e delicati adempimenti dal punto di vista stipendiale.

Nel difficile contesto organizzativo che caratterizza tutto il settore economico finanziario, anche per il 2024 il servizio risorse umane, in via generale, non si occuperà direttamente dell'attivazione degli stage con studenti delle scuole superiori e universitari, salvo per quelli attivati con l'Università di Verona, gestiti, previa convenzione che si rinnova automaticamente ogni biennio, attraverso una piattaforma informatica che agevola le procedure. Viene comunque garantito il supporto informativo ai servizi che dovessero essere interessati a tali attività.

A conclusione dell'attuale convenzione per il servizio sostitutivo di mensa, si dovrà procedere nell'attività di controllo ed alle eventuali azioni di recupero nei confronti dei dipendenti che hanno fruito di buoni pasto senza averne maturato il diritto nel periodo di riferimento (dal 1 settembre 2022 al 31 agosto 2024).

Compatibilmente con le attività di competenza diretta del servizio, peraltro soggette al rispetto di obblighi di legge, il personale del servizio cercherà di fornire collaborazione e supporto giuridico al CUG - Comitato unico di garanzia per le pari opportunità - e all'Organismo paritetico dell'innovazione, istituito a seguito del c.c.n.l. 16 novembre 2022 personale non dirigente.

Verrà fornito alla segreteria/direzione generale, il supporto per l'elaborazione del PIAO, piano integrato di attività e organizzazione, per gli aspetti di diretta competenza (piano occupazionale e modalità di attuazione del lavoro agile).

Indubbiamente complessa è la gestione tecnica della modalità di prestazione dell'attività lavorativa in modalità agile, che comporta una estrema variabilità di comportamenti che devono comunque trovare piena contezza nel contesto del sistema di rilevazione delle presenze, del computo dei buoni pasto, delle assenze e permessi, etc.

La decisione dell'affidamento del servizio integrato di gestione del personale per il solo triennio 2023-2025, anziché di un appalto di maggiore durata, offre la possibilità di acquisire maggiori elementi di valutazione ed esperienze per poter assicurare proficuamente

l'acquisizione di un sistema di gestione completo e veramente integrato con le molteplici funzioni inerenti la gestione del rapporto di lavoro.

Descrizione

In linea con la nota di aggiornamento del Documento Unico di Programmazione 2024-2026 (deliberazione Consiglio provinciale n. 37 del 21/12/2023), e con il Piano esecutivo di gestione 2024-2026 (deliberazione Presidente n. 134 del 21/12/2023), nel 2024 l'obiettivo di gestione compiti e funzioni del servizio risorse umane sarà caratterizzato dalle seguenti attività:

- applicazione degli istituti giuridici ed economici del contratto collettivo nazionale 16/11/2022 triennio 2019/2021 per il personale non dirigente, del possibile nuovo c.c.n.l. triennio 2022/2024 e del possibile c.c.n.l. del personale dirigente, triennio 2021-2023, di cui è stata sottoscritta l'ipotesi l'11/12/2023;
- contrattazione decentrata integrativa per il personale non dirigente e dirigente triennio 2023-2025, in relazione alle contrattazioni nazionali;
- supporto al segretario/direzione generale per l'applicazione del nuovo sistema di valutazione del personale, da coordinare con i nuovi c.c.n.l., la contrattazione decentrata integrativa e il nuovo applicativo in corso di esame da parte del servizio informatico, in estensione dell'attuale sistema informatico integrato;
- applicazione degli istituti regolamentati dalla contrattazione decentrata integrativa (in primis, progressioni economiche orizzontali per il personale non dirigente);
- adeguamento del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi alle norme di volta in volta emanate, con particolare riferimento a: applicazione delle disposizioni della contrattazione nazionale e/o decentrata, ordinamento professionale, nuove disposizioni in materia di reclutamento e concorsi (D.L. 80/2021 - Legge n. 113/2021, D.L. n. 44/2023 - Legge n. 74/2023, D.L. n. 75/2023 - Legge n. 112/2023, D.P.R. n. 82/2023 di modifica del D.P.R. n. 487/1994);
- completamento dell'attivazione delle funzionalità del programma di gestione integrata del personale;
- gestione delle funzioni non fondamentali con relativo personale in distacco da Regione Veneto e regolazione dei criteri e modalità di riparto alle Province Venete dei finanziamenti 2022/2023, con particolare riguardo al personale della polizia provinciale;
- nuova convenzione per il servizio sostitutivo di mensa;
- reclutamento di nuovo personale a conclusione delle procedure concorsuali avviate nel secondo semestre 2023 in attuazione dei Piani occupazionali 2022 e 2023, con conseguente attività di inquadramento giuridico ed economico;
- collaborazione con l'ufficio formazione strategica per la formazione al nuovo personale in materia di gestione rapporto di lavoro (ferie, permessi, cedolino stipendiale, ecc.) ed eventuale formazione rivolta a tutto il personale su materie varie;
- adeguamento dei trattamenti economici e previdenziali ai nuovi c.c.n.l., alle nuove norme fiscali, previdenziali (cuneo fiscale, delega fiscale, IRPEF, ecc.), come delineati dalla Legge di bilancio dello Stato 2024 n. 213 del 30/12/2023;
- verifica e controllo delle dichiarazioni sostitutive rese dai lavoratori;
- attività ispettive ex articolo 1, comma 62, Legge n. 662/1996 ed attività dell'Ufficio disciplina;
- in materia di sicurezza sul lavoro, aggiornamento piano formativo 2023-2024 per lavoratori, dirigenti/datori di lavoro, addetti a: segnaletica stradale, utilizzo di carrelli elevatori, trattori agricoli, gru su autocarro; aggiornamento operativo per squadre di emergenza e per i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) nonchè formazione obbligatoria per il personale neo-assunto;
- attività connessa a: sorveglianza sanitaria, denunce infortuni, acquisto dei presidi di sicurezza, coordinamento dei rapporti tra RSPP/Medico competente/datori di lavoro (dirigenti)/RLS;
- attività straordinaria di affidamento del servizio di gestione integrata della sicurezza sul lavoro, sorveglianza sanitaria e formazione (l'attuale adesione alla convenzione Consip "Gestione integrata sicurezza sul lavoro" scadrà il 31/10/2024);
- in materia di trattamento dati personali, costante confronto con il D.P.O. della Provincia di Verona ed adeguamento dei sistemi lavorativi alle disposizioni impartite dallo stesso D.P.O.
- controlli sulle prestazioni rese per servizi e forniture

[1] Indicatore di sintesi

Nome % raggiungimento 1° obiettivo SRU	Unità Di Misura adimensionale
Significato livello di raggiungimento dell'obiettivo	
Avvertenze	

Elementi che compongono l'indicatore

Codice	Descrizione	Indicatore	Significato	Peso
1.01.01	Gestione giuridica personale	TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza	Rispetto del termine di 90 giorni per l'approvazione delle graduatorie per le progressioni economiche all'interno dell'area (peo) dalla data di scadenza del termine di presentazione delle domande di partecipazione da parte dei dipendenti	15
1.01.02	Gestione stipendi e previdenza	TEM_04 tempestività media di risposta	tempo medio di risposta programmato (o durata media programmata) per il procedimento relativo alle cessioni del quinto	10
1.02.01	Personale polizia provinciale	TEM_01 assenza ritardo su singola	rispetto scadenza di 30 giorni dalla	5

[1] Indicatore di sintesi

Codice	Descrizione	Indicatore	Significato	Peso
		scadenza	data di richiesta da parte della Regione Veneto per l'invio al settore economico finanziario della rendicontazione della spesa afferente il personale della polizia provinciale	
1.03.01	Sorveglianza e prevenzione	TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza	Rispetto della scadenza del 30 giugno 2024 per l'approvazione annuale dell'organigramma della sicurezza per l'anno 2024	15
1.03.02	Formazione sicurezza	TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza	Rispetto della scadenza del 31 marzo 2024 per l'approvazione del piano formativo 2024-2026 dei corsi di formazione obbligatori in materia di sicurezza sul lavoro, ai sensi del D. lgs. n. 81/2008	15
1.04.01	Normativa e informazione	TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza	Adeguamento schede illustrative con i relativi moduli entro il 31 ottobre 2024 per alcune materie (tempo parziale/ritorno tempo pieno, missioni, congedi parentali)	15
1.04.03	Formazione	EQL_01 livello di customer satisfaction	% attesa di customer satisfaction dei questionari raccolti al termine di ciascun evento formativo somministrato ai partecipanti (dipendenti provinciali)	15
1.05.01	Gestione controlli	TEM_02 assenza di ritardo medio rispetto a più sca	Verifica trimestrale della regolarità sull'esecuzione dei contratti (mensa, gestione integrata personale, sicurezza sul lavoro) e segnalazione all'operatore di eventuali anomalie nell'esecuzione del relativo contratto entro 15 giorni dal rilievo dell'anomalia	10

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 1.01	Gestione ordinaria funzioni e compiti	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	cfr. subattività

Annotazione

Insieme di attività e sub-attività che portano utilità diretta ai lavoratori della Provincia ed indiretta ai cittadini

Descrizione

Il servizio risorse umane cura la gestione del rapporto di lavoro del personale dipendente della Provincia con particolare riferimento agli aspetti giuridici ed economici, dall'avvio delle fasi di reclutamento a quelle di cessazione.

Gestisce inoltre il personale riassegnato in distacco dalla Regione Veneto ed eventuale personale posto in comando presso la Provincia

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.01.01	Gestione giuridica del personale e attività di supporto al segretario/ direttore generale e alle delegazioni trattanti di parte pubblica.	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Atti di completamento: atti amministrativi e provvedimenti predisposti in relazione all'aspetto giuridico del rapporto di lavoro. Prospetti vari del personale in servizio. Riguardo al sistema di rilevazione telematica delle presenze/assenze: registrazioni sul sistema informatico di rilevazione e attività di controllo mediante estrazioni e stampe dei dati

		<p>di volta in volta oggetto di controllo della regolarità delle rilevazioni. Riguardo alle prerogative sindacali: determinazione del monte ore dei permessi, monitoraggio, comunicazione alle organizzazioni sindacali. Comunicazione telematica ad ARAN delle deleghe sindacali, dei verbali elezioni RSU, dei contratti integrativi decentrati. Misurazione biennale della rappresentatività sindacale ai sensi dell'articolo 43 del d. lgs. 165/2001. Riguardo l'attività ispettiva e i procedimenti disciplinari: atti amministrativi finalizzati al controllo e relazione annuale finale al segretario direttore generale sull'attività espletata, atti per irrogazione sanzioni di competenza. Dati e statistiche per la contrattazione e l'informazione e confronto.</p>
<p>Descrizione</p>		
<p>La sub-attività comprende tutti gli adempimenti amministrativi connessi al reclutamento a vario titolo (procedure di assunzione a tempo indeterminato e determinato in esito alle procedure selettive previste nei piani annuali e pluriennali delle assunzioni, supporto agli uffici per attivazione tirocini); alla cessazione del personale (per motivi diversi dalla quiescenza); il sistema di rilevazione presenze; la gestione degli aspetti giuridici del rapporto di lavoro (permessi e congedi a vario titolo, aspettative, tipologie dell'orario di lavoro, tra cui lavoro agile e orario libero, mobilità interna, autorizzazione ad incarichi occasionali esterni, ecc.); la gestione del servizio sostitutivo di mensa mediante buoni pasto elettronici; la gestione delle prerogative sindacali (permessi, aspettative, distacchi e deleghe). Nell'attività sono compresi i procedimenti e le attività ispettive previsti dall'articolo 1, comma 62, della legge 23 dicembre 1996, n. 662 (controllo su incarichi esterni dipendenti e cumulo di impieghi), secondo il sistema in uso nell'ente, le direttive del direttore generale e conformemente alla normativa in materia. Inoltre supporto al segretario/direttore generale nell'estrazione dei nominativi dei dirigenti da sottoporre a verifica ai fini dell'anticorruzione.</p> <p>In tale attività rientra anche la gestione dei procedimenti disciplinari, avviati direttamente o come supporto ai singoli dirigenti datori di lavoro.</p> <p>L'attività di supporto al segretario/direttore generale si sostanzia nel fornire supporto alle delegazioni trattanti di parte pubblica ovvero nella stesura delle ipotesi di contratti decentrati e nell'elaborazione di simulazioni e conteggi relativi al trattamento economico dei dipendenti. Inoltre il servizio potrà fornire collaborazione e supporto giuridico alla segreteria/direzione generale:</p> <ul style="list-style-type: none"> • per gli interventi diretti ad attuare le pari opportunità in ambito lavorativo; • per l'elaborazione/aggiornamento del PIAO, per gli aspetti di diretta competenza 		
<p>[1.01.01] Indicatore: TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza</p>		
<p>Nome TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza</p>	<p>Unità Di Misura giorni</p>	
<p>Significato Rispetto del termine di 90 giorni per l'approvazione delle graduatorie per le progressioni economiche all'interno dell'area (peo) dalla data di scadenza del termine di presentazione delle domande di partecipazione da parte dei dipendenti</p>		
<p>Avvertenze L'approvazione delle graduatorie da parte dell'Ente deve essere preceduta dal completamento dei criteri per l'attribuzione della progressione anche con riferimento al valore economico. Il termine potrebbe essere condizionato dalle attività di verifica delle dichiarazioni rese, in particolare per i dati non in possesso dell'Ente, da verificare presso altre amministrazioni, secondo i contenuti definiti nel c.d.i. normativo 2023-2025. Prodotto finale è la determinazione organizzativa di approvazione.</p>		
<p>Graduazione</p>	<p>01/01/2024</p>	<p>31/12/2024</p>

100%	0	0
90%	2	2
80%	4	4
70%	6	6
60%	8	8
50%	10	10
0%	11	11
Approssimazione: Inferiore		
Formula		
[#b]-[#c]		

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
#b	data	data effettiva		
#c	data	data prevista		

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.01.02	Gestione economica e previdenziale	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	buste paga, modelli e pratiche previdenziali, modelli fiscali, certificazioni e attestazioni del trattamento economico

Descrizione

l'attività riguarda la trasmissione e l'inserimento dei dati relativi agli stipendi; la gestione dei flussi di dati con l'operatore esterno incaricato del servizio di elaborazione; la verifica dei prodotti finali; il versamento dei contributi; l'invio delle denunce fiscali e previdenziali; rapporti con terzi per finanziamenti; gestione dei documenti e delle procedure previdenziali con ricognizione del personale avente diritto a pensione ed i conseguenti adempimenti previdenziali.

[1.01.02] Indicatore: TEM_04 tempestività media di risposta

Nome	Unità Di Misura
TEM_04 tempestività media di risposta	giorni lavorativi

Significato

tempo medio di risposta programmato (o durata media programmata) per il procedimento relativo alle cessioni del quinto

Avvertenze

Il monitoraggio dei tempi è effettuato su apposito data base informatico gestito dall'u.o trattamento economico e previdenziale per verificare lo stato di evasione in rapporti ai tempi previsti.

Il prodotto finale è l'invio alla società finanziaria del benessere alla concessione del prestito

Graduazione	01/01/2024	31/12/2024
100%	5	5
90%	6	6
80%	7	7
70%	8	8
60%	9	9
50%	10	10
0%	10.01	10.01

Approssimazione: Inferiore

Formula

[somma(b)]/[c]

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
somma(b)	giorni lavorativi	sommatoria dei giorni lavorativi di evasione del procedimento		
c	fasi	n. istanze pervenute	si considerano le istanze pervenute entro il 30/11/2024	

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 1.02	Adempimenti collegati al riassetto istituzionale della Provincia	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Estrazioni e rilevazioni sul personale, deliberazioni e determinazioni, comunicazioni a Regione Veneto

Descrizione

Attività che derivano al servizio risorse umane dagli interventi di riorganizzazione e gestione della fase conclusiva del trasferimento del personale provinciale. Rapporti con la Regione Veneto per la gestione del personale regionale in distacco.

Annotazione

Attività che portano utilità diretta ad altri uffici della Provincia e indiretta ai cittadini

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.02.01	Gestione personale del Corpo di polizia provinciale	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Estrazioni e rilevazioni sul personale, report alla Regione Veneto sulle spese di gestione relativo del personale, deliberazioni e determinazioni, comunicazioni a Regione Veneto

Descrizione

Attività conseguenti all'Accordo integrativo alle convenzioni stipulate tra la Regione del Veneto, le province venete, e la Città metropolitana di Venezia di cui alla DGR n. 1886 del 29 dicembre 2021, relativo agli obiettivi assunzionali di nuovo personale dei Corpi Provinciali della Polizia Ittico Venatoria per il triennio 2023-2025. L.R. 23/12/2022 n. 31, art. 14" con la quale sono state previste risorse finanziarie aggiuntive volte al potenziamento degli organici delle singole province e della città metropolitana di Venezia in ordine al numero degli operatori assegnati al servizio di vigilanza ittico-venatoria e, per la Provincia di Verona, al raggiungimento e mantenimento per le annualità 2023/2024/2025 di rispettivamente di 20/21/23 operatori, anche con competenza di natura amministrativa.

[1.02.01] Indicatore: TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza

Nome	Unità Di Misura
TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza	giorni

Significato

rispetto scadenza di 30 giorni dalla data di richiesta da parte della Regione Veneto per l'invio al settore economico finanziario della rendicontazione della spesa afferente il personale della polizia provinciale

Avvertenze

Graduazione	01/01/2024	31/12/2024
100%	5	5
90%	6	6
80%	7	7
70%	8	8
60%	9	9
50%	10	10
0%	10.01	10.01

Approssimazione: Inferiore

Formula

[#b]-[#c]

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
#b	data	data effettiva		
#c	data	data prevista		

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 1.03	Attività necessarie a supportare i datori di lavoro nel garantire la sicurezza sul lavoro e la sorveglianza sanitaria ai sensi del decreto legislativo n. 81/2008 ed il	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	cfr subattività

benessere organizzativo.			
Annotazione			
Attività e sub-attività che portano utilità diretta ai lavoratori della Provincia ed indiretta ai cittadini			
Descrizione			
l'attività concerne la gestione degli adempimenti normativi per supportare i datori di lavoro nel garantire la salute e la sicurezza sul lavoro dei dipendenti e lavoratori e si concretizza nei seguenti interventi: supporto ai datori di lavoro (dirigenti) sugli adempimenti specifici dell'attività di riferimento di ciascun servizio; informazione ai dipendenti sulle modalità di lavoro in sicurezza; organizzazione della formazione in materia di tutela della salute e della sicurezza al personale dell'ente; adozione di provvedimenti specifici conseguenti ad aggiornamenti normativi del testo unico sulla sicurezza; coordinamento con il medico competente e con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi (RSPP); coordinamento con gli organi esterni (SPISAL, INAIL).			
	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.03.01	Sorveglianza sanitaria del personale provinciale secondo il protocollo sanitario dell'Ente e Prevenzione nei luoghi di lavoro.	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	atti amministrativi e convocazione visite mediche e invio relative certificazioni, pareri e informative, denunce di infortunio/malattia professionale.
Descrizione			
L'attività prevede l'affidamento a società esterna del servizio di sorveglianza sanitaria e nomina medico competente e la predisposizione del programma annuale delle visite periodiche, l'espletamento delle visite mediche e accertamenti sanitari e di laboratorio accessori, in collaborazione con il medico competente tenendo conto di quanto previsto nel protocollo sanitario e la gestione amministrativa conseguente i giudizi di idoneità rilasciati dal medico competente (comunicazione agli interessati, ai datori di lavoro, ecc.). Si occupa anche dell'affidamento a società esterna del servizio di prevenzione e nomina RSPP e coordina i rapporti con l'RSPP, il Medico competente, i datori di lavoro (dirigenti) e i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) con particolare riferimento a: A) documento di valutazione dei rischi per le sedi provinciali B) sopralluoghi negli ambienti di lavoro C) organigramma della sicurezza D) organizzazione delle squadre di emergenza E) organizzazione delle esercitazioni relative alla prove di emergenza di palazzo Capuleti e altre sedi. L'attività comprende la predisposizione dell'aggiornamento annuale dell'organigramma della sicurezza della provincia di Verona (datori di lavoro, dirigenti, preposti, addetti squadre di emergenza). Entro il 31 ottobre 2024 sarà necessario procedere alle determinazioni di affidamento del servizio di prevenzione e protezione dai rischi e formazione in materia di sicurezza sul lavoro e al servizio di sorveglianza sanitaria per un triennio, in quanto scadrà l'adesione alla convenzione Consip in materia di gestione integrata della sicurezza sul lavoro. L'attività riguarda anche la gestione e l'istruzione delle pratiche di denunce di infortunio e/o di malattia professionale dell'Ente, rapporti con l'INAIL e l'Ispettorato del lavoro; l'istruzione dell'istanza all'INAIL di modifica del tasso medio di tariffa contributiva in relazione alla sussistenza di specifici presupposti e procedure adottate in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro. Accertamento dei rimborsi dall'INAIL.			
[1.03.01] Indicatore: TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza			
Nome		Unità Di Misura	
TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza		giorni	
Significato			
Rispetto della scadenza del 30 giugno 2024 per l'approvazione annuale dell'organigramma della sicurezza per l'anno 2024			
Avvertenze			
Data effettiva dell'adozione della determinazione dirigenziale			
Graduazione	01/01/2024	31/12/2024	
100%	0	0	
90%	2	2	
80%	4	4	
70%	6	6	
60%	8	8	
50%	10	10	
0%	11	11	
Approssimazione: Inferiore			
Formula			
[#b]-[#c]			

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
#b	data	data effettiva		
#c	data	data effettiva		30/06/2024

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.03.02	Formazione e informazione del personale comprese le unità avviate mediante lavoro flessibile e i tirocinio	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Atti amministrativi e convocazione corsi di formazione, invio informative

Descrizione

L'attività prevede l'organizzazione dei corsi di formazione in materia di sicurezza sul lavoro attraverso l'affidamento a società esterne. Si prevede l'invio di informative su procedure e comprende la predisposizione della determina di approvazione del piano formativo in materia di sicurezza sul lavoro e organizzazione, anche in modalità a distanza o e-learning, dei seguenti corsi in programma nel 2024:

- aggiornamento lavoratori rischio basso, dirigenti, preposti e preposti alla segnaletica;
- aggiornamento formazione rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza
- formazione lavoratori nuovi assunti o per cambio mansione (rischio basso, medio o alto)
- formazione e aggiornamento squadre emergenza e aggiornamento nuovi addetti al primo soccorso.

[1.03.02] Indicatore: TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza

Nome	Unità Di Misura
TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza	giorni
Significato	
Rispetto della scadenza del 31 marzo 2024 per l'approvazione del piano formativo 2024-2026 dei corsi di formazione obbligatori in materia di sicurezza sul lavoro, ai sensi del D. lgs. n. 81/2008	
Avvertenze	
Data effettiva di adozione della determinazione dirigenziale	
Graduazione	01/01/2024 31/12/2024
100%	0 0
90%	2 2
80%	4 4
70%	6 6
60%	8 8
50%	10 10
0%	11 11
Approssimazione: Inferiore	
Formula	
[#b]-[#c]	

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
#b	data	data effettiva		
#c	data	data prevista		31/03/2024

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 1.04	Attività di consolidamento e di miglioramento dei servizi erogati in considerazione del valore aggiunto delle attività di informazione, studio, aggiornamento realizzate per garantire la corretta gestione delle risorse umane dell'Ente.	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Diffusione indicazioni al personale, mediante predisposizione direttive/informative, mediante pubblicazione di schede e modulistica sul portale

Descrizione

L'attività propedeutica alla corretta gestione del personale e alla conseguente informazione, implica un costante studio ed approfondimento delle normative in continua ed assidua evoluzione, anche in relazione ai contenuti dei nuovi c.c.n.l. personale non dirigente e personale dirigente.

Annotazione

Attività e sub-attività di miglioramento che portano utilità diretta ai lavoratori della Provincia ed indiretta ai cittadini

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.04.01	Approfondimento e applicazione modifiche normative nazionali sul trattamento giuridico, economico, previdenziale, con predisposizione e aggiornamento schede illustrative e modulistica sulle varie tipologie di istituti di gestione del personale	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Predisposizione di relazioni, messaggi di informazione al personale, modifiche procedurali al software gestione integrata del personale, pubblicazione schede/moduli ed aggiornamenti sul portale

Descrizione

In relazione alla costante attività di monitoraggio e di studio della normativa afferente l'impiego pubblico, le unità operative del servizio risorse umane sono intensamente impegnate nello studio propedeutico alla concretizzazione delle modifiche normative in materia di reclutamento del personale, trasparenza del lavoro pubblico, istituti giuridici di rilievo nonché dalla concreta applicazione del cuneo fiscale e dei bonus economici varati dal governo.

Nel sito istituzionale, accessibile attraverso l'area utenti interni, il servizio risorse umane pubblica nello spazio "Gestione del personale" le schede illustrative che si riferiscono alle varie tipologie di istituti (per esempio "Assenze dal servizio").

Contestualmente vengono predisposti/aggiornati specifici moduli per la fruizione degli istituti inerenti

[1.04.01] Indicatore: TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza

Nome	Unità Di Misura	
TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza	giorni	
Significato		
Adeguamento schede illustrative con i relativi moduli entro il 31 ottobre 2024 per alcune materie (tempo parziale/ritorno tempo pieno, missioni, congedi parentali)		
Avvertenze		
L'attività deve concludersi con l'aggiornamento di almeno 5 schede con relativi moduli		
Graduazione	01/01/2024	31/12/2024
100%	0	0
90%	2	2
80%	4	4
70%	6	6
60%	8	8
50%	10	10
0%	11	11
Approssimazione: Inferiore		
Formula		
[#b]-[#c]		

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
#b	data	data effettiva		
#c	data	data prevista		31/10/2024

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.04.03	Formazione al personale provinciale	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Incontri di formazione in collaborazione con l'ufficio formazione strategica

Descrizione

Formazione al personale provinciale, in particolare a quello neoassunto, al fine di garantire una maggiore consapevolezza delle regole contrattuali riguardanti varie materie.

[1.04.03] Indicatore: EQL_01 livello di customer satisfaction

Nome	Unità Di Misura

EQL_01 livello di customer satisfaction	percentuale	
<p>Significato % attesa di customer satisfaction dei questionari raccolti al termine di ciascun evento formativo somministrato ai partecipanti (dipendenti provinciali)</p>		
<p>Avvertenze efficacia qualitativa Al termine di ciascun evento formativo sarà somministrato ai partecipanti (dipendenti provinciali) un questionario di gradimento secondo il modello standard fornito dalla formazione strategica. La somma dei punteggi di tutti i questionari sarà utilizzata ai fini del calcolo dell'indicatore</p>		
Graduazione	01/01/2024	31/12/2024
100%	70	70
90%	63	63
80%	56	56
70%	49	49
60%	42	42
50%	35	35
0%	34.99	34.99
Approssimazione: Inferiore		
Formula [b]/[c]*100		

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
b	punteggio	punteggio effettivo		
c	punteggio	punteggio programmato (o massimo teorico)		

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 1.05	Controllo sull'esecuzione di lavori, servizi e forniture	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Report, segnalazioni, comunicazioni, acquisiti al protocollo, DURC.

Annotazione

Attività a rilevanza esterna diretta ai cittadini

Descrizione

Gli appalti di fornitura e di servizio di competenza del servizio risorse umane riguardano il servizio sostitutivo di mensa; servizio integrato di gestione del personale; servizio per la sorveglianza sanitaria; servizio del RSPP; formazione in tema di sicurezza sul lavoro). Oltre alla verifica preventiva dei requisiti generali e speciali per l'affidamento e la stipula dei contratti, viene costantemente monitorata la regolarità dell'esecuzione delle prestazioni.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.05.01	Gestione dei controlli e di rilevazione eventuali anomalie	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	report, segnalazioni, comunicazioni, acquisiti al protocollo, DURC.

Descrizione

I RUP individuati all'interno del servizio per gli appalti di competenza (servizio sostitutivo di mensa; servizio integrato di gestione del personale; servizio per la sorveglianza sanitaria; servizio del RSPP; formazione in tema di sicurezza sul lavoro), oltre alla verifica preventiva dei requisiti generali e speciali per l'affidamento e la stipula dei contratti, eseguono i controlli sull'esecuzione dei servizi e forniture attraverso l'analisi dei reports mensili sui livelli di servizio erogati o verifiche e controlli eventualmente previsti nei capitolati tecnici, nonché il controllo della regolarità fiscale e contributiva (DURC).

[1.05.01] Indicatore: TEM_02 assenza di ritardo medio rispetto a più sca

Nome	Unità Di Misura
TEM_02 assenza di ritardo medio rispetto a più sca	giorni
Significato	
Verifica trimestrale della regolarità sull'esecuzione dei contratti (mensa, gestione integrata personale, sicurezza sul lavoro) e segnalazione all'operatore di eventuali anomalie nell'esecuzione del relativo contratto entro 15 giorni dal rilievo dell'anomalia	

Avvertenze		
Le scadenze delle verifiche sono 31/03/2024, 30/06/2024, 30/09/2024, 30/11/2024		
Graduazione	01/01/2024	31/12/2024
100%	5	5
90%	6	6
80%	7	7
70%	8	8
60%	9	9
50%	10	10
0%	10.01	10.01
Approssimazione: Inferiore		
Formula		
[somma(b-c)]/[d]		

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
somma(b-c)	giorni	b=date scadenze c=date effettive se > b; in caso contrario = b	si considerano solo gli scostamenti negativi	
d	scadenze	n. 4 scadenze		

Risorse Umane per l'Obiettivo

Classe	Matricola	Descrizione	Unita Di Misura	Assegnato	% sull'obiettivo
B3-B6	0358	BACCIARELLI PATRIZIA	Ore	1.400,00	93,33%
C-C1	0170	ALTOBEL VALENTINA	Ore	1.110,00	76,03%
	2501	ESPOSITO MICHELE	Ore	1.400,00	93,33%
	6075	TAMMISO MARIA LUISA	Ore	1.350,00	90,00%
C-C3	3602	MACCACARO GIAMPAOLA	Ore	1.150,00	76,67%
	6636	VANTINI NICOLETTA	Ore	1.000,00	80,00%
C-C4	7015	ZANETTI MARINA	Ore	680,00	55,28%
D1-D1	1819	CHIELLINI ERIKA	Ore	930,00	62,84%
	3752	MANCUSO ROSA	Ore	1.230,00	83,11%
D1-D5	1607	CAPORALI SILVIA	Ore	1.350,00	90,00%
D3-D7	2889	FRANCHINI PAOLO	Ore	780,00	52,70%
	Totale sull'obiettivo			12.380,00	

Dettaglio Obiettivo N. 2**Denominazione**

Ultimazione dei piani occupazionali 2022 e 2023 - Aggiornamento del programma triennale dei fabbisogni 2023-2025 con riferimento al piano occupazionale 2024 - Adeguamenti istituti contrattuali personale non dirigente e dirigente secondo i nuovi c.c.n.l.

Direttive e indirizzi gestionali

L'obiettivo dell'amministrazione è velocizzare il più possibile il completamento e l'attuazione dei piani occupazionali nonché l'applicazione degli istituti introdotti dai c.c.n.l., nella consapevolezza del quadro organizzativo del servizio, estremamente delicato. Tuttavia, è evidente che lo sforzo profuso dal servizio risorse umane nel concretizzare le attività di cui al presente obiettivo sarà necessariamente condizionato sia dagli esiti di attività di competenza di altri soggetti sia dalla necessità di assicurare, con le risorse a disposizione, la regolare prosecuzione della generalità delle attività del servizio: il che non è, come esplicitato anche nel contesto delle direttive del primo obiettivo, affatto scontato.

Descrizione

In linea con la nota di aggiornamento del D.U.P. 2024-2026 (deliberazione Consiglio provinciale n. 37 del 21 dicembre 2023), e con il P.E.G. 2024-2026 (deliberazione Presidente n. 134 del 21 dicembre 2023), l'Obiettivo 2 sarà caratterizzato dalle seguenti attività:

- completamento attuazione piano occupazionale 2022 (piano dei fabbisogni 2022-2024 approvato con deliberazioni del Presidente n. 160 del 30 dicembre 2021, n. 39 del 4 maggio 2022, aggiornato in applicazione del D.M. 11 gennaio 2022 circa le capacità assunzionali per Province e Città metropolitane, con la n. 140 del 24 novembre 2022, ulteriormente aggiornato per gli indirizzi attuativi con deliberazione n. 86 del 7 settembre 2023): nel 2023 sono state indette 6 procedure per il reclutamento di 24 unità (7 posti di istruttore amministrativo, 3 di istruttore tecnico, 2 di istruttore contabile, 6 di funzionario amministrativo, 3 di funzionario tecnico servizi in campo ambientale, 3 di funzionario tecnico aree tecniche). Nel mese di dicembre 2023 sono state espletate le prove pre-selettive, ove previste, e le prove scritte: indicativamente entro il primo trimestre 2024, dopo l'espletamento delle prove orali e l'approvazione delle graduatorie finali, si potrà assumere i vincitori. La gestione delle procedure selettive ha tenuto conto delle numerose novità introdotte dal D.L. n. 44 del 1 aprile 2021 convertito con modificazioni dalla Legge 28 maggio 2021, n. 76 e dal D.L. n. 36 del 30 aprile 2022 convertito con modificazioni dalla L. n. 79 del 29 giugno 2022, e dal D.P.R. n. 82 del 16 giugno 2023, contenente modifiche al D.P.R. n. 487 del 9 maggio 1994.

- completamento attuazione piano occupazionale 2023 (approvato con la deliberazione n. 140 del 24 novembre 2022 e aggiornato per gli indirizzi attuativi con deliberazione n. 86 del 7 settembre 2023): entro il primo trimestre del 2024 si prevede la conclusione delle procedure selettive stabilite nel piano: un dirigente tecnico a tempo determinato ex art. 110, co. 1 D.Lgs. n. 267/2000, un funzionario tecnico da assegnare alle funzioni paesaggistiche mediante procedura di mobilità esterna ex articolo 30 D.Lgs. n. 165/2001, due istruttori vigilanza per la polizia provinciale mediante mobilità esterna, un istruttore amministrativo per il Corpo di polizia provinciale mediante utilizzo graduatoria di altra pubblica amministrazione. Da evidenziare che, con determinazioni dirigenziali n. 1877 e 1878 del 23 giugno 2023 era stata disposta la proroga al 2 ottobre 2023 del termine per la presentazione delle domande di partecipazione alle selezioni di dirigente tecnico e funzionario tecnico a seguito del D.L. n. 61 del 1 giugno 2023 "Interventi urgenti per fronteggiare l'emergenza provocata dagli eventi alluvionali verificatisi a partire dal 1° maggio 2023".

- predisposizione programma triennale dei fabbisogni 2024/2026 e piano occupazionale 2024 da approvarsi nell'ambito dell'aggiornamento del P.I.A.O., in relazione all'evoluzione delle capacità assunzionali nel contesto del D.M. 11 gennaio 2022 e delle risultanze della rilevazione delle carenze ed esuberanti e degli esiti delle selezioni avviate in applicazione dei piani occupazionali 2022 e 2023.

Saranno avviate le procedure selettive definite nel piano 2024 (previa comunicazione obbligatoria ex articolo 34 bis d.lgs. n. 165/2001 e previa verifica di possibile utilizzo delle graduatorie approvate a seguito delle procedure in corso).

E' prorogato al 31 dicembre 2024 il termine entro il quale le pubbliche amministrazioni possono bandire procedure concorsuali di stabilizzazione ex art. 20, comma 2 del D.lgs. n. 75/2017.

Sarà valutata anche la disciplina transitoria fino all'anno 2025, contenuta nel c.c.n.l. 2019/2021 personale non dirigente, per quanto attiene le progressioni verticali o di carriera.

- Applicazione dei nuovi contratti collettivi nazionali di lavoro personale non dirigente e personale dirigente: nell'anno 2024 potrebbe essere sottoscritto il nuovo c.c.n.l. personale non dirigente triennio 2022/2024, per il quale nel mese di ottobre 2023 è stato approvato il D.L. n. 145/2023 - "Decreto anticipi".

Per il personale dirigente e segretari è stata sottoscritta l'ipotesi l'11 dicembre 2023 per il triennio 2019-2021.

Avvertenze e considerazioni generali

Il personale del servizio, già con le selezioni avviate nel 2023, è stato particolarmente impegnato all'adeguamento dei bandi e delle procedure alle novità introdotte nonché a supportare le commissioni esaminatrici nelle fasi selettive, nel rispetto dei tempi previsti dalle diverse procedure indette e del vigente quadro normativo.

Le attività necessarie all'attuazione dei piani occupazionali dovranno coinvolgere la generalità dei dirigenti e dipendenti di altre strutture che saranno individuati quali componenti delle commissioni esaminatrici.

La gestione delle nuove procedure concorsuali, finalizzate a semplificare e velocizzare i tempi di selezione, richiedono comunque impegno di studio, approfondimento, aggiornamento; l'obbligo di utilizzo per tutte le pubbliche amministrazioni del Portale unico del reclutamento "InPA" ha indubbiamente facilitato ai candidati le procedure di iscrizione alle selezioni ed alle amministrazioni la gestione delle domande, delle pubblicazioni, la reportistica, ecc., ma, anche se apparentemente diretto ad una semplificazione, ha determinato di fatto un aggravamento delle procedure stante le difficoltà incontrate per l'approntamento dei format secondo regole non ben delineate nei manuali di gestione del sistema, non in linea con le recenti evoluzioni normative.

È necessario inoltre evidenziare che l'attività in materia di predisposizione, approntamento e definizione delle procedure selettive richiederebbe da parte dell'Ente un notevole impegno in termini di strumenti hardware e software, in particolare a seguito delle numerose novità introdotte dalle normative sopra elencate; pertanto, come per le procedure avviate nel 2023, anche per quelle che saranno avviate in futuro sarà necessario ricorrere all'affidamento del servizio ad imprese esterne specializzate.

La situazione di ristrettezza di organico rende impegnativo assicurare la continuità e puntualità di erogazione degli stessi servizi già erogati in passato; la prospettiva di ulteriori cessazioni dal servizio per quiescenza già nel corrente anno rende oltremodo necessario assegnare

nuove risorse al servizio, anche in relazione all'implementazione futura delle attività secondo le indicazioni contenute nella riorganizzazione approvata nel mese di dicembre 2021 (cfr. Obiettivo 1 - Avvertenze e considerazioni - in merito alle funzioni del servizio quale "Casa dei Comuni").

In ordine alle progressioni di carriera e alla disciplina transitoria prevista fino al 2025 contenuta nel c.c.n.l. 16 novembre 2022, le stesse, pur risultando finalizzate alla meritocrazia e allo sviluppo del personale in servizio, di fatto si palesano - in questi momenti di carenza di personale - assolutamente in contrasto con la necessità ed esigenza di avere forze e personale nuovo che possano garantire, oltre alla prosecuzione delle ordinarie attività d'ufficio, anche quelle attività di sviluppo che l'ente Provincia è chiamato ad assolvere.

Si potrà prevedere assunzione di personale a tempo determinato somministrato nel 2024 per una spesa non superiore al tetto di 73.500 euro, peraltro al momento già utilizzato in relazione alle missioni in essere.

L'applicazione del c.c.n.l. non potrà prescindere da un confronto con il segretario/direttore generale per quanto attiene gli aspetti interpretativi dei vari istituti, propedeutici alla definizione, in sede decentrata, dei vari istituti rimessi al tavolo di contrattazione secondo i contenuti.

La situazione organizzativa richiamata, tuttavia, non consente di formalizzare attività e passaggi intermedi in modo puntuale, essendo intrinsecamente collegati, in larga misura, a risorse umane già impegnate su molteplici fronti.

[2] Indicatore di sintesi

Nome % raggiungimento 2° obiettivo SRU	Unità Di Misura adimensionale
Significato livello di raggiungimento dell'obiettivo 2	
Avvertenze	

Elementi che compongono l'indicatore

Codice	Descrizione	Indicatore	Significato	Peso
2.01.01	Piani 2022 e 2023	TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza	Rispetto scadenza del 31 ottobre 2024 per l'utilizzo delle graduatorie vigenti nell'Ente ed eventuale indizione delle selezioni previste nel piano occupazionale annualità 2024	60
2.02.01	Analisi applicazione ccnl	TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza	Applicazione degli istituti contrattuali a carattere vincolato entro il termine di 90 giorni dalla sottoscrizione del c.c.n.l. dirigenti e segretari	40

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 2.01	Ultimazione dei piani occupazionali 2022 e 2023 - Programma triennale dei fabbisogni 2024/2026 e piano occupazionale 2024	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Provvedimenti predisposti dal servizio risorse umane per consentire l'approvazione del piano occupazionale e la successiva assunzione in servizio al termine delle relative procedure.

Descrizione

Oltre alle attività propedeutiche alla sua formale approvazione, l'attuazione del piano occupazionale si concretizza con l'adozione degli atti necessari all'assunzione del personale previsto e nei limiti consentiti dalle normative: indizione delle selezioni, stesura, approvazione e pubblicazione avvisi di mobilità esterna, selezioni pubbliche, nomina delle commissioni giudicatrici delle selezioni ed assistenza ai lavori delle stesse procedure per l'utilizzo di graduatorie di altre pubbliche Amministrazioni mediante accordi/convenzioni. gestione Portale InPA, affidamento a imprese specializzate delle procedure pre-selettive e selettive. Tenendo conto delle avvertenze sopraindicate ed in particolare delle emanande disposizioni normative e attuative.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 2.01.01	Ultimazione dei piani occupazionali 2022 e 2023	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Provvedimenti e documenti amministrativi vari

Descrizione

L'attività di completamento delle 6 procedure selettive indette in attuazione del piano occupazionale 2022 e completamento delle 3 procedure selettive in attuazione del piano occupazionale 2023 si concretizza con l'adozione degli atti necessari all'approvazione delle graduatorie finali per l'avvio delle assunzioni dei vincitori, al supporto delle commissioni esaminatrici nella stesura dei verbali e nei lavori di completamento delle procedure, pubblicazione degli esiti sul portale InPA e sul portale istituzionale, gestione degli eventuali accessi agli atti dei concorsi, tenendo conto delle avvertenze sopraindicate, ed in particolare delle disposizioni normative e attuative.

[2.01.01] Indicatore: TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza		
Nome	Unità Di Misura	
TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza	giorni	
Significato		
Rispetto scadenza del 31 ottobre 2024 per l'utilizzo delle graduatorie vigenti nell'Ente ed eventuale indizione delle selezioni previste nel piano occupazionale annualità 2024		
Avvertenze		
L'indicatore è riferito alle determinazioni di utilizzo e alle determinazioni di indizione. L'attuazione del piano occupazionale 2024 è subordinata al permanere delle condizioni finanziarie (capacità assunzionali della Provincia) definite nel D.M. 11 gennaio 2022.		
Graduazione	01/01/2024	31/12/2024
100%	0	0
90%	2	2
80%	4	4
70%	6	6
60%	8	8
50%	10	10
0%	11	11
Approssimazione: Inferiore		
Formula		
[#b]-[#c]		

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
#b	data	data effettiva		
#c	data	data prevista		31/10/2024

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 2.02	Adeguamenti istituti contrattuali personale non dirigente e dirigente secondo i nuovi c.c.n.l. connessa all'attività di supporto al segretario/direttore generale e alle delegazioni trattanti di parte pubblica	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	atti amministrativi vari
Descrizione			
L'attività di supporto al direttore generale si sostanzia nel fornire utili elementi interpretativi alle delegazioni trattanti di parte pubblica, ovvero nell'analisi e nell'elaborazione di proiezioni giuridiche ed economiche finalizzate alla stesura delle ipotesi di contratti decentrati e nell'elaborazione di simulazioni e conteggi relativi al trattamento economico dei dipendenti appartenenti all'area delle categorie. L'attività riguarda anche l'analisi e l'applicazione delle disposizioni contenute nel contratto nazionale di lavoro per il triennio 2019/2021 sottoscritto il 16 novembre 2022 e nel possibile nuovo c.c.n.l. 2022/2026 per il personale non dirigente, nel c.c.n.l. personale dirigenti e segretari triennio 2021/2023, la cui ipotesi è stata sottoscritta l'11 dicembre 2023			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 2.02.01	Analisi e l'applicazione delle disposizioni contenute nei nuovi c.c.n.l. personale non dirigente e personale dirigente e segretari	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	atti amministrativi vari
Descrizione			
L'attività riguarda l'analisi e l'applicazione delle disposizioni contenute nel contratto nazionale di lavoro per il triennio 2019/2021 sottoscritto il 16 novembre 2022 e nel possibile nuovo c.c.n.l. 2022/2024 per il personale non dirigente, nel c.c.n.l. personale dirigenti e segretari triennio 2019/2021, la cui ipotesi è stata sottoscritta l'11 dicembre 2023			

[2.02.01] Indicatore: TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza

Nome	Unità Di Misura	
TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza	giorni	
Significato		
Applicazione degli istituti contrattuali a carattere vincolato entro il termine di 90 giorni dalla sottoscrizione del c.c.n.l. dirigenti e segretari		

Avvertenze		
L'11 dicembre 2023 è stata sottoscritta l'ipotesi del c.c.n.l. dirigenza e segretari triennio 2019/2021 – Si ipotizza la sottoscrizione definitiva nella prima parte del 2024.		
Graduazione	01/01/2024	31/12/2024
100%	0	0
90%	2	2
80%	4	4
70%	6	6
60%	8	8
50%	10	10
0%	11	11
Approssimazione: Inferiore		
Formula		
[#b]-[#c]		

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
#b	data	data effettiva		
#c	data	data prevista		

Risorse Umane per l'Obiettivo

Classe	Matricola	Descrizione	Unita Di Misura	Assegnato	% sull'obiettivo
B3-B6	0358	BACCIARELLI PATRIZIA	Ore	100,00	6,67%
C-C1	0170	ALTOBEL VALENTINA	Ore	350,00	23,97%
	2501	ESPOSITO MICHELE	Ore	100,00	6,67%
	6075	TAMMISO MARIA LUISA	Ore	150,00	10,00%
C-C3	3602	MACCACARO GIAMPAOLA	Ore	350,00	23,33%
	6636	VANTINI NICOLETTA	Ore	250,00	20,00%
C-C4	7015	ZANETTI MARINA	Ore	550,00	44,72%
D1-D1	1819	CHIELLINI ERIKA	Ore	550,00	37,16%
	3752	MANCUSO ROSA	Ore	250,00	16,89%
D1-D5	1607	CAPORALI SILVIA	Ore	150,00	10,00%
D3-D7	2889	FRANCHINI PAOLO	Ore	700,00	47,30%
	Totale sull'obiettivo			3.500,00	

Risorse del PEG Settoriale

Risorse Finanziarie (Spesa)

Obiettivo 1

Attività 01

Nessuna risorsa assegnata

Attività 02

Nessuna risorsa assegnata

Attività 03

Nessuna risorsa assegnata

Attività 04

Nessuna risorsa assegnata

Attività 05

Nessuna risorsa assegnata

Obiettivo 2

Attività 01

Nessuna risorsa assegnata

Attività 02

Nessuna risorsa assegnata

Risorse Finanziarie (Entrata)

Totale Risorse Assegnate

Risorse Finanziarie (Spesa)

Totale Generale

Risorse Finanziarie (Entrata)

Totale Generale

Risorse Umane

B3-B6

0358	BACCIARELLI PATRIZIA	Ore	1.500,00
------	----------------------	-----	----------

C-C1

0170	ALTOBEL VALENTINA	Ore	1.460,00
2501	ESPOSITO MICHELE	Ore	1.500,00
6075	TAMMISO MARIA LUISA	Ore	1.500,00

C-C3

3602	MACCACARO GIAMPAOLA	Ore	1.500,00
6636	VANTINI NICOLETTA	Ore	1.250,00

C-C4

7015	ZANETTI MARINA	Ore	1.230,00
------	----------------	-----	----------

D1-D1

1819	CHIELLINI ERIKA	Ore	1.480,00
3752	MANCUSO ROSA	Ore	1.480,00

D1-D5

1607	CAPORALI SILVIA	Ore	1.500,00
------	-----------------	-----	----------

D3-D7

2889	FRANCHINI PAOLO	Ore	1.480,00
------	-----------------	-----	----------

Totale 15.880,00

Allegati



PROVINCIA DI VERONA

sottosezione *performance*
Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)
2024-2026

volume 5

Settore servizi in campo ambientale

SERVIZIO AMMINISTRATIVO SETTORE SERVIZI IN CAMPO AMBIENTALE

Esercizio	Es. 2024
Responsabile	MALESANI PAOLO
UOP del PEG settoriale:	(230) Servizio programmazione, controllo, amministrazione (area servizi in campo ambientale)
	(234) Servizio difesa suolo e servizio valutazione impatto ambientale
	(235) Servizio Tutela e Valorizzazione Ambientale
	(236) Servizio gestione rifiuti

Riepilogo Obiettivi

Obiettivo 1	Funzioni amministrative in materia ambientale Unità Organizzative di PEG (230) Servizio programmazione, controllo, amministrazione (area servizi in campo ambientale)
-------------	--

Dettaglio Obiettivo N. 1**Denominazione**

Funzioni amministrative in materia ambientale

Descrizione

Considerazioni preliminari

Vista la grave carenza di personale, le attività considerate nei documenti di programmazione settoriali risultano essere quelle strettamente indispensabili, anche in relazione alle particolarmente gravi conseguenze, in termini di responsabilità penali, civili ed erariali, connesse ad eventuali carenze nello svolgimento di dette funzioni.

Per l'esercizio di tali funzioni la Provincia necessita di supporto amministrativo e tecnico-scientifico sia in fase di adozione dei pareri e dei provvedimenti abilitativi di competenza (cd "controllo preventivo") sia in fase di specifiche attività di controllo sul rispetto delle norme vigenti (cd "controllo successivo") e per disposizione di legge spetta all'Agenzia Regionale per la Prevenzione e Protezione Ambientale del Veneto (ARPAV) fornire entrambe le tipologie di attività, in parte convenzionate.

Il settore gestisce un flusso documentale rilevante e la digitalizzazione dell'attività rende talora complessa l'attività di recupero degli atti per le istruttorie.

L'intervenuta eliminazione del registro delle determinazioni dal portale dell'ente, su indicazione del dpo, ha creato inoltre la difficoltà di dover sopperire da parte degli uffici a tale forma di consultazione da parte di cittadini ed enti.

Restano a carico di tutto il personale che svolge le attività e le funzioni del settore servizi in campo ambientale, ciascuno in relazione ai propri compiti e attività, il popolamento costante degli strumenti di monitoraggio periodico dei tempi dei procedimenti, il monitoraggio dei reclami e la partecipazione alla programmazione e alla reportistica.

Il presente obiettivo ha la finalità di accorpate tutte le funzioni amministrative, più o meno complesse, che richiedono personale formato, comprese le attività svolte da personale già formato appartenente ad altri settori e disponibile per svolgere lavoro straordinario presso il settore ambientale.

In particolare:

- le attività di gestione amministrativa trasversale alle strutture di riferimento, dalla gestione contabile e contrattualistica, agli adempimenti di protocollazione e gestione del personale;
- l'attività di coordinamento delle attività di programmazione e di monitoraggio degli strumenti di programmazione nonché delle attività di monitoraggio obbligatorie (monitoraggio della tempistica media dei procedimenti e dei monitoraggio dei reclami), che sono svolte in modo diffuso e poi raccolte e coordinate. Inoltre, vi rientrano le attività di programmazione e attuazione dei piani di trasparenza e anticorruzione, per la parte di competenza, nonché il controllo di qualità dei servizi erogati;
- l'istruttoria tecnico-amministrativa che la Provincia, in proprio e quale delegata, svolge quale autorità competente all'applicazione delle sanzioni amministrative pecuniarie per violazioni della normativa ambientale di competenza e la cura delle successive attività propedeutiche alla riscossione coattiva delle stesse in caso di mancato pagamento volontario dell'ordinanza ingiunzione;
- l'attività di consulenza, nei rapporti con altri enti e organi accertatori di illeciti in materia ambientale, nonché l'attività di supporto al servizio avvocatura e agli avvocati incaricati della difesa dei provvedimenti amministrativi adottati;
- il supporto per l'applicazione della Legge n. 68/2015;
- l'attività di segreteria del dirigente, della Commissione Tecnica Provinciale Ambiente (CTPA) e del Comitato Provinciale di Coordinamento A.R.P.A.V.;
- l'attività di valutazione d'impatto sulla protezione dei dati (Data Protection Impact Assessment o DPIA);
- l'attività di coordinamento e gestione degli esperti assegnati dalla Regione del Veneto nell'ambito del Progetto "Mille esperti" del PNRR.

Avvertenze e considerazioni generali

Avvertenze e considerazioni generali in tema di trasparenza e anticorruzione

Fermi restando i doveri e i divieti disposti dal Dpr n. 62/2013 e dal Codice di comportamento della Provincia di Verona, i comportamenti che vengono per loro stessa natura considerati posti in essere in violazione della disciplina indicata sopra sono la violazione delle regole che seguono.

1. I dipendenti non assumono impegni né esprimono promesse personali, che possano condizionare l'adempimento dei doveri d'ufficio.
2. È vietato, anche in occasione di ispezioni, controlli, verifiche, ricevere benefici come:
 - a) colazioni di lavoro non connesse a manifestazioni o seminari o eventi dei quali siano a corredo;
 - b) inviti a cene, gala, spettacoli, offerte per la fruizione di servizi gestiti da privati con i quali si sia venuti in contatto;
 - c) viaggi, seminari e convegni, che possano essere o apparire tali da influenzarne l'indipendenza di giudizio e l'imparzialità.
3. I dipendenti si astengono dall'indicare ai cittadini operatori commerciali o professionisti ai quali rivolgersi per mettersi in regola o espletare pratiche previste da leggi o regolamenti.
4. L'uso del cellulare, da parte dei dipendenti, deve essere circoscritto ai soli casi di assoluta necessità.
5. È fatto obbligo di mantenere un atteggiamento congruo al posto di lavoro nei rapporti interpersonali con i colleghi, in particolare in presenza di utenti.

Direttive e indirizzi gestionali

Nell'attuale situazione di grave carenza di ogni tipo di risorse, sono da considerare attività prioritarie la tenuta del registro sanzioni, l'applicazione delle sanzioni amministrative prossime alla prescrizione e lo svolgimento delle verifiche antimafia sulle ditte oggetto di autorizzazione. Deve inoltre consolidarsi l'attività di verifica sulle autodichiarazioni, compatibilmente con le risorse del servizio.

Tenuto conto anche delle carenze di organico, potranno essere motivatamente affidati all'esterno a professionalità specializzate, incarichi e appalti di servizi funzionali al perseguimento degli obiettivi, nei limiti delle risorse assegnate.

[1] Indicatore di sintesi

Nome grado di attuazione obiettivo 1	Unità Di Misura percentuale
Significato esprime il livello di raggiungimento dell'obiettivo 1 del servizio amministrativo del Settore servizi in campo ambientale	
Avvertenze	

Elementi che compongono l'indicatore

Codice	Descrizione	Indicatore	Significato	Peso
1.02.01	Scarichi idrici	EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris	% attesa di attuazione del programma di azzerare l'arretrato pendente al 31/12/2023 e di completare le sanzioni in materia di scarichi pervenute al 30/6/2024 purché complessivamente (n. giacente + n. nuove) non superiore a n. 18.	20
1.02.02	Rifiuti	EQT_01 livello assoluto di attività	n. 50 sanzioni in materia diversa da scarichi idrici applicate o comunque risolte (conciliazione)	25
1.02.06	Attività di supporto esterno	TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza	rispetto scadenza programmata del 30/11/2024 per attività formativa rivolta agli Organi accertatori (ARPAV, Comune di Verona, ecc.).	30
1.04.02	Controlli dichiarazioni	EQT_01 livello assoluto di attività	n. 10 verifiche sulle autodichiarazioni sostitutive di certificazioni	25

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 1.01	Gestione flussi documentali e personale	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	cfr. subattività

Descrizione

Consiste nella gestione delle risorse economiche assegnate al settore e la gestione dei flussi documentali in ingresso e uscita e la gestione amministrativa del personale assegnato al settore.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.01.01	Protocollo	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	protocolli in entrata e in uscita

Descrizione

Rientra in questa sub attività il corretto flusso dei documenti sia in ingresso che in uscita mediante il servizio di protocollazione. L'attività di protocollazione impiega ordinariamente una persona a tempo pieno con la necessità di garantire il supporto da parte di altri in caso di assenza per ferie o malattia o nel caso di specifici picchi di lavoro.

Annotazione

Attività gestionale ricorrente

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.01.02	Redazione dei documenti di bilancio	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	adempimenti contabili

Descrizione

Rientrano in questa sub attività gli adempimenti contabili delle strutture di riferimento, che consistono nella formazione della parte di bilancio, dell'assestamento e del rendiconto di competenza, nel controllo delle entrate con il monitoraggio dei sospesi di cassa in entrata, e delle uscite, nella cura delle procedure di selezione e di affidamento nonché della stesura degli atti di liquidazione, oltre alla residua gestione dei contributi, con ogni adempimento connesso.

Annotazione

Attività gestionale ricorrente

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.01.03	Personale e orario di lavoro	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	atti di gestione del personale e dell'orario di lavoro
<p>Descrizione Consiste nella gestione degli adempimenti connessi all'applicazione degli adempimenti circa l'orario di lavoro, permessi, trasferte, eccetera. Un addetto appositamente abilitato e formato è autorizzato alla correzione delle anomalie derivanti da situazioni non standardizzabili e nella archiviazione della documentazione connessa al godimento degli istituti, nella gestione dei cartellini delle presenze del personale in servizio, con gli adempimenti connessi (al momento supportata dal servizio risorse umane fino alla assegnazione di una risorsa di profilo adeguato).</p> <p>Annotazione Attività gestionale ricorrente</p>			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.01.04	Supporto giuridico	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	pareri
<p>Annotazione Attività gestionale ricorrente</p> <p>Descrizione Con questa subattività, si intende assicurare un supporto giuridico amministrativo qualificato agli uffici del settore, inquadrabile, non esaustivamente, nelle seguenti tipologie: a) esame condiviso di procedimenti e attività di competenza dei settori/servizi, con attenzione anche agli adempimenti richiesti dalla legge n. 241 /1990, anche ai fini della proposta di revisione/scrittura della modulistica afferente i procedimenti e le attività stessi. L'attività sarà principalmente incentrata su procedimenti di recente attribuzione o oggetto di modifiche o comunque ritenuti necessitanti di revisione; b) esame di specifiche problematiche attinenti a singoli procedimenti, di particolare complessità o che richiedono, per la loro frequenza o per altri motivi, una soluzione di principio da applicare poi in tutti casi analoghi; c) supporto nell'impostazione e redazione di documenti di studio o di atti attuativi e/o esecutivi di precedente studi; d) supporto, in caso di ricorsi contro atti provinciali, nell'esame delle interferenze tra procedimento e processo al fine dell'individuazione delle eventuali attività doverose che la Provincia sia chiamata ad attuare a seguito dell'instaurazione/svolgimento/conclusione del giudizio. Inoltre, l'intera attività sarà interessata dal supporto, da fornire al dirigente, per la predisposizione di misure organizzative, necessariamente non risolutive ma temporanee e contingenti alle emergenze che di volta in volta si verranno a creare nei singoli uffici e procedimenti. Peraltro, trattandosi di attività non prioritaria, la stessa sarà svolta nei tempi e modi consentiti dal carico di lavoro determinato dagli altri carichi di lavoro gravanti sul servizio e previa richiesta scritta del responsabile del singolo servizio richiedente al dirigente, che avrà cura di indicare di volta in volta le priorità.</p>			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.01.05	Organizzazione	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Stato di attuazione della riorganizzazione del settore servizi in campo ambientale.
<p>Descrizione La riorganizzazione del settore ambiente è stata avviata con determinazione n. 214/21 del 28 dicembre 2021, con la finalità di realizzare un assetto razionale ed efficiente degli uffici, dotati di gruppi di lavoro con competenze tecniche interdisciplinari inerenti ai servizi funzionali ai titoli unici ambientali di competenza. In data 26 luglio 2022 è stata trasmessa al Presidente la "Relazione sullo stato di attuazione della riorganizzazione del Settore Ambiente e verifica della necessità di eventuali aggiustamenti", cui ha fatto seguito la nota integrativa del 18 novembre 2022. All'esito di tali relazioni, è stata adottata la determinazione organizzativa n. n. 181 del 22/12/2022, con la quale sono stati assegnati gli incarichi ancora vacanti, tra i quali la responsabilità del servizio amministrativo, con decorrenza dal 1 gennaio 2023. Al fine di verificare l'efficacia dell'assetto organizzativo adottato e valutare eventuali aggiustamenti, si prevede di relazionare in fase di reportistica, nella parte dedicata al report della presente subattività.</p> <p>Annotazione Attività gestionale di miglioramento</p>			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 1.02	Gestione sanzioni	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	cfr. subattività
<p>Descrizione Nell'esercizio delle funzioni sanzionatorie, per competenza propria o delegata, nelle materie di competenza ambientale, propria o delegata (scarichi idrici, utilizzo agronomico di liquami zootecnici e di fanghi, gestione dei rifiuti, impianti termici e in tema di AIA, cui si aggiungeranno quelli in materia di VIA), rientrano innanzitutto l'istruttoria tecnico-amministrativa per l'adozione del provvedimento di irrogazione o archiviazione della sanzione, per la rateizzazione dei pagamenti nonché le attività prodromiche all'iscrizione a ruolo delle</p>			

somme ingiunte non pagate.

In particolare, lo svolgimento dei procedimenti per l'applicazione delle sanzioni amministrative pecuniarie per violazione della normativa ambientale si articola nel seguente sintetico iter:

- ricezione e registrazione in Provincia del verbale di contestazione dell'illecito in materia ambientale sanzionato in via amministrativa (elevato da altro organo accertatore o da uffici provinciali competenti in materia);
- preliminare verifica della eventuale conclusione per intervenuta estinzione della pretesa sanzionatoria della Provincia (cd "conciliazione");
- richiesta agli accertatori di formulare osservazioni sugli scritti difensivi eventualmente pervenuti;
- istruttoria preliminare comprensiva dell'esame di eventuali scritti difensivi;
- eventuale audizione del contravventore (se richiesta dallo stesso) e/o acquisizione eventuale ulteriore documentazione dal contravventore;
- istruttoria conclusiva;
- emissione dell'ordinanza di applicazione sanzione amministrativa pecuniaria e ingiunzione del relativo pagamento o dell'ordinanza di archiviazione o della nota di trasferimento del procedimento per competenza ad altro ente (altra Provincia per competenza territoriale, alla Magistratura per reato connesso);
- notifica dell'ordinanza al contravventore e all'obbligato in solido ovvero trasmissione, in questo caso anche al verbalizzante, dell'ordinanza di archiviazione.

Si ricorda che l'iter può concludersi, e quindi la pratica si considera risolta e viene computata nell'indicatore, anche a seguito della conciliazione, cioè con il pagamento in misura ridotta dell'importo previsto dal verbale ai sensi di legge, ovvero con la notifica dell'ordinanza o con l'archiviazione o con il trasferimento per competenza ad altro ente ovvero con il pagamento spontaneo del verbale e l'eventuale presa d'atto di accettazione della Provincia di Verona quando l'importo previsto dal verbale non sia unico e già definito.

Peraltro, per la particolare organizzazione che si è data la Provincia, spetta sempre al settore cui compete l'adozione dell'ordinanza ingiunzione curarne tutti gli adempimenti successivi per il caso di mancato pagamento spontaneo dell'intera somma (ivi inclusa l'eventuale rateizzazione).

Visto il numero crescente di ordinanze ingiunzioni non pagate, è aumentata l'attività relativa le iscrizioni a ruolo, nonostante in molti casi sia altamente improbabile la possibilità di recupero delle somme ingiunte e delle spese (vd. destinatario irreperibile, soggetto trasferito all'estero, etc.).

Va peraltro ricordato il carico di lavoro che si è venuto a creare su questo ufficio, per vicinanza di materia, con riferimento all'attività di supporto svolta a favore degli uffici delle strutture di riferimento nell'applicazione della Legge 68/2015, per l'esercizio delle funzioni per l'estinzione delle contravvenzioni previste dal decreto legislativo 3 aprile 2006, n.152, parte VI bis.

Il 11/7/2023 si è tenuto un incontro con rappresentanti degli organi di controllo sulla tecnica di redazione dei verbali. Visto il successo riscosso, si prevede per il 30/11/2024 un altro incontro formativo sulla normativa ambientale, cui farà seguito trasmissione di slides esplicative entro il 20/12/2024.

Si segnala che il carico di lavoro (con arretrato al 2020) grava pressoché interamente su un'unica dipendente, che è anche P.O. del Servizio Amministrativo e del Servizio AUA, procedure semplificate e scarichi.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.02.01	Sanzioni in materia di scarichi idrici	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Ordinanze, prese d'atto, comunicazioni
Descrizione			
L'attività riguarda la valutazione ai fini sanzionatori delle violazioni afferenti gli scarichi idrici di reflui industriali con recapito sul suolo e in corpo idrico superficiale; violazioni concernenti l'inosservanza del Piano Regionale di Tutela delle acque per quanto riguarda lo scarico delle acque meteoriche di dilavamento (prima pioggia).			
Nel corso del tempo si è assistito a una progressiva diminuzione del numero di verbali di accertamento e contestazione di violazioni in materia di scarichi, attualmente pari a 5; si prevede pertanto di azzerare l'arretrato pendente al 31/12/2023 e di completare le sanzioni in materia di scarichi pervenute al 30/6/2024 purché complessivamente (n. giacente + n. nuove) non superiore a n. 18.			
Annotazione			
Attività gestionali ricorrenti a rilevanza esterna diretta a cittadini e operatori economici			
[1.02.01] Indicatore: EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris			
Nome		Unità Di Misura	
EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris		percentuale	
Significato			
% attesa di attuazione del programma di azzerare l'arretrato pendente al 31/12/2023 e di completare le sanzioni in materia di scarichi pervenute al 30/6/2024 purché complessivamente (n. giacente + n. nuove) non superiore a n. 18.			
Avvertenze			
efficacia quantitativa Al momento della redazione del documento di programmazione il residuo verbali ammonta a 5 unità salvo più puntuale quantificazione in corso d'anno Dato desumibile dal registro sanzioni del settore. Cause esogene: Prevalendo il criterio del termine di prescrizione potranno essere conteggiate anche sanzioni di altre materie			
Graduazione	01/01/2024	31/12/2024	
100%	100	100	
90%	90	90	

80%	80	80
70%	70	70
60%	60	60
50%	50	50
0%	49.99	49.99
Approssimazione: Inferiore		
Formula		
[b]/[c]*100		

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
b	prodotti	n. prodotti effettivi		
c	prodotti	n. prodotti programmati		

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.02.02	Sanzioni rifiuti	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Ordinanze, prese d'atto, comunicazioni
Descrizione			
L'attività riguarda la valutazione ai fini sanzionatori delle violazioni afferenti agli adempimenti ambientali per la gestione dei rifiuti (tenuta del registro rifiuti, formulari di accompagnamento dei trasporti e compilazione della denuncia annuale MUD), ma anche dell'abbandono di rifiuti sul suolo o del mancato conferimento di veicoli fuori uso al centro di raccolta.			
Annotazione			
Attività gestionali ricorrenti a rilevanza esterna diretta a cittadini e operatori economici			
[1.02.02] Indicatore: EQT_01 livello assoluto di attività			
Nome		Unità Di Misura	
EQT_01 livello assoluto di attività		prodotti	
Significato			
n. 50 sanzioni in materia diversa da scarichi idrici applicate o comunque risolte (conciliazione)			
Avvertenze			
efficacia quantitativa le materie possibili a titolo esemplificativo sono rifiuti, AIA, emissioni, spargimenti, e comunque quelle di competenza del Settore servizi in campo ambientale. Dato desumibile dal registro sanzioni del settore Cause esogene: il venir meno della risorsa specialistica, blocco dell'attività, cambio delle competenze.			
Graduazione	01/01/2024	31/12/2024	
100%	50	50	
90%	45	45	
80%	40	40	
70%	35	35	
60%	30	30	
50%	25	25	
0%	24	24	
Approssimazione: Inferiore			
Formula			
[a]			

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
a	prodotti	n. sanzioni		

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.02.03	Sanzioni AIA	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Ordinanze, prese d'atto, comunicazioni
Descrizione			
L'attività riguarda la valutazione dei verbali di contravvenzione elevate nel corso dei controlli integrati svolti periodicamente da ARPAV, o			

verbali di violazioni di prescrizioni autorizzative rilevate dagli uffici interni.

Annotazione

Attività gestionali ricorrenti a rilevanza esterna diretta a cittadini e operatori economici

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.02.04	Sanzioni emissioni	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Ordinanze, prese d'atto, comunicazioni

Descrizione

L'attività riguarda la valutazione dei verbali di contravvenzione inerenti violazioni amministrative previste dall'art. 279 del D.Lgs n. 152/2006 per fattispecie che il decreto legislativo 15 novembre 2017, n. 183, di modifica della parte V dello stesso D.Lgs. 152/2006, ha depenalizzato.

Annotazione

Attività gestionali ricorrenti a rilevanza esterna diretta a cittadini e operatori economici

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.02.05	Assistenza al contenzioso e ruoli	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	iscrizione al ruolo

Descrizione

La gestione delle fasi necessarie per il recupero delle somme ingiunte in caso di mancato pagamento spontaneo: attualmente, ci si avvale di Agenzia delle entrate riscossione, quindi, tale gestione comprende gli atti necessari per l'iscrizione a ruolo delle suddette somme e in particolare l'uso di un portale di servizio dedicato che necessita di specifica formazione.

Annotazione

Attività gestionali ricorrenti a rilevanza esterna diretta a cittadini e operatori economici

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.02.06	Attività di supporto degli organi esterni in materia ambientale	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	cfr indicatore

Descrizione

Consiste in attività di supporto specifico o generalizzato mediante incontri programmati con gli organi di controllo del territorio in materia sanzionatoria e anche in generale in materia di normativa a tutela dell'ambiente.

Annotazione

Attività gestionali ricorrenti a rilevanza esterna diretta ad altri enti e organizzazioni pubbliche

[1.02.06] Indicatore: TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza

Nome	Unità Di Misura
TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza	giorni

Significato

rispetto scadenza programmata del 30/11/2024 per attività formativa rivolta agli Organi accertatori (ARPAV, Comune di Verona, ecc.).

Avvertenze

Rispetto della scadenza: - 30/11/2024: organizzazione di un incontro formativo sulla normativa ambientale con i rappresentanti degli organi di controllo; il rispetto della scadenza sarà desunto dai riferimenti di protocollo generale delle convocazioni all'incontro; Ai partecipanti sarà fornita copia delle slide utilizzate nel corso in copia o a mezzo mail. Cause esogene: modifiche di legge e competenze provinciali. Riduzione significativa delle risorse umane anche per assenza prolungata (>20%).

Graduazione	01/01/2024	31/12/2024
100%	0	0
90%	6	6
80%	12	12
70%	18	18
60%	24	24
50%	30	30
0%	31	31

Approssimazione: Inferiore

Formula [#b]-[#c]

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
#b	data	data effettiva		
#c	data	data prevista		30/11/2024

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 1.03	Gestione amministrativa	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	cfr. subattività

Descrizione

Consiste in una serie di attività di supporto anche all'azione autorizzatoria, nonché nell'attività di redazione degli atti che la legge o i regolamenti assegnano alla competenze del Presidente della Provincia o del Consiglio provinciale.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.03.01	Gestione atti e provvedimenti del Presidente e del Consiglio provinciale	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	proposte di atti e provvedimenti di competenza del Presidente o del Consiglio

Descrizione

Consiste nell'attività di istruttoria e redazione degli atti che la legge o i regolamenti assegnano alla competenze del Presidente della Provincia o del Consiglio provinciale.

Annotazione

Attività gestionale ricorrente

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.03.02	Gestione contratti	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	atti diversi di gestione

Descrizione

Il supporto mediante incarichi esterni per le attività di tipo specialistico può essere attivato mediante una procedura di scelta del contraente complessa e richiede una formazione specifica attualmente non presente in questo settore.

Nel 2020 sono stati attribuiti tre incarichi specialistici di supporto agli uffici, scaduti il 15/10/2023; con determinazioni n. 3639 e 3640 del 27/11/2023 sono state avviate le procedure di selezione per il conferimento di tali incarichi: nel corso del 2024 sarà necessario procedere con la sottoscrizione dei contratti e la gestione degli stessi.

Annotazione

Attività gestionali ricorrenti a rilevanza esterna diretta a operatori economici

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 1.04	Controlli obbligatori	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	cfr. subattività

Descrizione

La normativa generale riguardante il procedimento amministrativo e i controlli impongono alla PA alcuni controlli preventivi non di esclusivo carattere ambientale.

Nel 2022 è stata avviata la gestione centralizzata delle attività di verifica delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atti di notorietà, afferenti i singoli procedimenti, e con apposite direttive interne sono state dettate le modalità di collaborazione tra uffici. Analoga soluzione è stata adottata in relazione all'attività di acquisizione della documentazione antimafia, afferente i singoli procedimenti; tale attività è stata iniziata nel 2021.

A partire dal 2021 è stata svolta a livello centralizzato anche l'attività di verifica dell'identità e dei poteri di firma relativamente alle garanzie finanziarie a copertura dell'attività di smaltimento e recupero di rifiuti. Tuttavia, causa mobilità interna ad altro settore della risorsa a ciò deputata (nonostante parere negativo) e in attesa di nuovi dipendenti, tale attività è tornata a gravare sui singoli responsabili dei procedimenti, che si interfacciano con il Responsabile del Servizio amministrativo.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.04.01	Controlli antimafia	dal 01/01/2024	Attivazione verifiche

		al 31/12/2024	antimafia
Descrizione			
Le autorizzazioni ambientali sono soggette ai c.d. controlli antimafia, rientrando tra le attività di cui all'art. 67, comma 1, lettera f) del D.lgs 159/2011: "Altre iscrizioni o provvedimenti di contenuto autorizzatorio, concessorio, o abilitativo per lo svolgimento di attività imprenditoriali, comunque denominati".			
Annotazione			
Attività gestionali ricorrenti a rilevanza esterna diretta a operatori economici			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.04.02	Controlli dichiarazioni	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	esiti verifiche

Descrizione			
L'attività si riferisce alle dichiarazioni sostitutive presentate durante i procedimenti amministrativi. Per quanto concerne i procedimenti ambientali, le autodichiarazioni previste nella modulistica spesso afferiscono alla veridicità del contenuto tecnico delle relazioni di progetto. Tali dichiarazioni possono essere verificate solamente in fase di verifiche successive presso gli impianti, da parte degli organi di controllo. Questa attività riguarda pertanto esclusivamente le autodichiarazioni verificabili dall'ufficio (sostitutive di certificazioni).			
Annotazione			
Attività gestionali ricorrenti a rilevanza esterna diretta a cittadini e operatori economici			

[1.04.02] Indicatore: EQT_01 livello assoluto di attività

Nome	Unità Di Misura
EQT_01 livello assoluto di attività	prodotti

Significato	n. 10 verifiche sulle autodichiarazioni sostitutive di certificazioni
-------------	---

Avvertenze	L'attività riguarderà pertanto esclusivamente le autodichiarazioni verificabili dall'ufficio (sostitutive di certificazioni). Si prevedono n. 10 verifiche, risultanti da specifico verbale.
------------	--

Cause esogene: Venir meno della funzione, modifiche di legge.

Graduazione	01/01/2024	31/12/2024
100%	0	10
90%	0	9
80%	0	8
70%	0	7
60%	0	6
50%	0	5
0%	0	4

Approssimazione: Inferiore

Formula	[a]
---------	-----

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
a	prodotti	n. verifiche		

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.04.03	Controllo sull'esecuzione di lavori, servizi e forniture	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Verbali, liquidazioni, eccetera

Descrizione			
Si tratta delle attività di controllo sull'esecuzione degli incarichi e/o delle forniture comunque propedeutica alla liquidazione dei compensi stabiliti dal contratto.			
Annotazione			
Subattività di mantenimento a rilevanza esterna diretta su cittadini, operatori economici, altri enti e organizzazioni pubbliche			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 1.05	Programmazione e controllo del settore	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	cfr. subattività

Descrizione

Consiste nella predisposizione degli atti di programmazione previsti per l'ente dal Documento unico di programmazione, dal Piano esecutivo di gestione al piano degli obiettivi compresa la gestione dell'applicativo dedicato. Peraltro, restano a carico di tutto il personale che svolge le attività e le funzioni oggetto della presente programmazione, ciascuno in relazione ai propri compiti e attività, il popolamento costante degli strumenti di monitoraggio periodico dei tempi dei procedimenti, il monitoraggio dei reclami e la partecipazione alla programmazione e alla reportistica, secondo quanto indicato di seguito. Rientra inoltre in tale ambito la predisposizione degli atti, sia quelli precedenti che successivi, relativi la Valutazione di impatto per il trattamento dei dati personali, che, per sua disciplina, è un'attività trasversale a tutti i servizi e che richiede il necessario coinvolgimento dei titolari di P.O., dei responsabili di U.O. e dei referenti per la gestione della privacy.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.05.01	Atti di programmazione	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	proposte di documenti di programmazione settoriali

Descrizione

Consiste nella predisposizione degli atti di programmazione previsti per l'ente dal Documento unico di programmazione, al Piano esecutivo di gestione al piano degli obiettivi compresa la gestione dell'applicativo dedicato.

Annotazione

Attività gestionale ricorrente

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.05.02	Reportistica e monitoraggio	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	report periodici

Descrizione

Per quel che riguarda la partecipazione alla programmazione e reportistica, la stessa sarà svolta dai singoli con il coordinamento del responsabile di unità operative e/o di servizio e dovrà concretarsi in documenti completi, secondo le modalità e i tempi assegnati in modo da consentire il rispetto delle tempistiche individuate dalla direzione generale.

Annotazione

Attività gestionale ricorrente

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.05.03	Monitoraggio reclami	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	riscontro ai reclami

Descrizione

Per quel che riguarda l'attività di monitoraggio dei reclami, a cura dei singoli responsabili di procedimento/attività e/o uffici, si considereranno reclami le eventuali segnalazioni pervenute da cittadini che lamentino disfunzioni interne al settore, che abbiano comportato una mancata risposta o una risposta oltre i termini, disfunzioni organizzative che abbiano comportato l'impossibilità a depositare documenti in orario di apertura, ecc. A tal fine si prevede un'apposita attività di valutazione di merito dei reclami pervenuti, attraverso una apposita istruttoria e stesura di una risposta di riscontro all'interessato, quando di competenza, o altrimenti trasmissione all'URP per l'individuazione e la trasmissione alla struttura competente.

Annotazione

Attività gestionali ricorrenti a rilevanza esterna diretta a cittadini, operatori economici altri enti e organizzazioni pubbliche e private

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.05.04	Trasparenza e anticorruzione	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	pubblicazioni

Descrizione

Per quel che riguarda la partecipazione alla programmazione e attuazione, per la parte di competenza, dei piani di trasparenza e anticorruzione, la stessa sarà svolta dai singoli con il coordinamento del responsabile di unità operative e/o di servizio e dovrà concretarsi in documenti completi, secondo le modalità e i tempi assegnati in modo da consentire il rispetto delle tempistiche individuate dalla direzione generale.

Annotazione

Subattività di mantenimento a rilevanza esterna diretta su cittadini, operatori economici, altri enti e organizzazioni pubbliche
--

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.05.05	Protezione dei dati personali	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	cfr indicatori

Descrizione

Viste le indicazioni fornite con determinazione organizzativa del Settore Supporto Giuridico Amministrativo n. 153 del 17/9/2022, nel corso del 2023 è iniziata la revisione del Registro dei trattamenti; tale attività implica un costante lavoro di monitoraggio e controllo, con il coinvolgimento dei singoli e in coordinamento con la UO trattamento dati e privacy del Servizio gestione flussi documentali.

Annotazione

Attività gestionale ricorrente a rilevanza esterna diretta verso cittadini e operatori economici

Risorse Umane per l'Obiettivo

Classe	Matricola	Descrizione	Unita Di Misura	Assegnato	% sull'obiettivo
B3-B7	1305	BRESSAN LORELLA	Ore	1.500,00	100,00%
C-C3	3981	MAROLA ORIETTA	Ore	50,00	100,00%
	5518	RUFFO PATRIZIA	Ore	50,00	100,00%
C-C6	2345	DE ROSSI BARBARA	Ore	1.430,00	100,00%
	3102	GIRARDI GRAZIANO	Ore	50,00	100,00%
D1-D1	0720	BERNABEI SILVIA	Ore	1.220,00	100,00%
	1295	BRESAOLA MICHELE	Ore	50,00	100,00%
	2508	FABRICI BEATRICE	Ore	50,00	100,00%
	3250	GRACEFFA CLAUDIA	Ore	900,00	100,00%
	3893	MARCHI MICHELE	Ore	50,00	100,00%
	4246	MERLIN LISA	Ore	50,00	100,00%
	4757	PALA TIZIANA ANGELA	Ore	50,00	100,00%
D1-D2	6146	TIBERIO MARGHERITA	Ore	50,00	100,00%
D1-D4	3355	GUARINO LUCA	Ore	50,00	100,00%
	5252	RANERI ALESSANDRO	Ore	50,00	100,00%
	5516	RUFFO EMANUELA	Ore	1.500,00	100,00%
	7049	ZANNINI LUCA	Ore	50,00	100,00%
D1-D5	2909	FURLAN FABIO	Ore	50,00	100,00%
D3-D6	6844	VITALIANI AMELIA	Ore	300,00	100,00%
D3-D7	1595	CAMPOSTRINI GIUSEPPE	Ore	100,00	100,00%
	3864	MARCELLO ALBERTO	Ore	50,00	100,00%
	4906	PECCHIO FEDERICA	Ore	50,00	100,00%
	5624	SANSONI LUIGI	Ore	100,00	100,00%
Totale sull'obiettivo				7.800,00	

Risorse del PEG Settoriale

Risorse Finanziarie (Spesa)

Obiettivo 1

Attività 01

Nessuna risorsa assegnata

Attività 02

Nessuna risorsa assegnata

Attività 03

Nessuna risorsa assegnata

Attività 04

Nessuna risorsa assegnata

Attività 05

Nessuna risorsa assegnata

Risorse Finanziarie (Entrata)

Totale Risorse Assegnate

Risorse Finanziarie (Spesa)

Totale Generale

Risorse Finanziarie (Entrata)

Totale Generale

Risorse Umane

B3-B7

1305	BRESSAN LORELLA	Ore	1.500,00
------	-----------------	-----	----------

C-C3

3981	MAROLA ORIETTA	Ore	50,00
5518	RUFFO PATRIZIA	Ore	50,00

C-C6

2345	DE ROSSI BARBARA	Ore	1.430,00
3102	GIRARDI GRAZIANO	Ore	50,00

D1-D1

0720	BERNABEI SILVIA	Ore	1.220,00
1295	BRESAOLA MICHELE	Ore	50,00
2508	FABRICI BEATRICE	Ore	50,00
3250	GRACEFFA CLAUDIA	Ore	900,00
3893	MARCHI MICHELE	Ore	50,00
4246	MERLIN LISA	Ore	50,00
4757	PALA TIZIANA ANGELA	Ore	50,00

D1-D2

6146	TIBERIO MARGHERITA	Ore	50,00
------	--------------------	-----	-------

D1-D4

3355	GUARINO LUCA	Ore	50,00
5252	RANERI ALESSANDRO	Ore	50,00
5516	RUFFO EMANUELA	Ore	1.500,00
7049	ZANNINI LUCA	Ore	50,00

D1-D5

2909	FURLAN FABIO	Ore	50,00
------	--------------	-----	-------

D3-D6

6844	VITALIANI AMELIA	Ore	300,00
------	------------------	-----	--------

D3-D7

1595	CAMPOSTRINI GIUSEPPE	Ore	100,00
3864	MARCELLO ALBERTO	Ore	50,00
4906	PECCHIO FEDERICA	Ore	50,00
5624	SANSONI LUIGI	Ore	100,00

Totale 7.800,00

Allegati

SERVIZIO AUA, PROCEDURE SEMPLIFICATE E SCARICHI

Esercizio Es. 2024
 Responsabile MALESANI PAOLO
 UOP del PEG settoriale: (234) Servizio difesa suolo e servizio valutazione impatto ambientale
 (235) Servizio Tutela e Valorizzazione Ambientale
 (236) Servizio gestione rifiuti

Riepilogo Obiettivi

Obiettivo 1	Gestione compiti e funzioni del Servizio AUA, procedure semplificate e scarichi Unità Organizzative di PEG (235) Servizio Tutela e Valorizzazione Ambientale (234) Servizio difesa suolo e servizio valutazione impatto ambientale
-------------	--

Dettaglio Obiettivo N. 1**Denominazione**

Gestione compiti e funzioni del Servizio AUA, procedure semplificate e scarichi

Descrizione

Considerazioni preliminari

Vista la grave carenza di personale, le attività considerate nei documenti di programmazione settoriali risultano essere quelle strettamente indispensabili, anche in relazione alle particolarmente gravi conseguenze, in termini di responsabilità penali, civili ed erariali, connesse ad eventuali carenze nello svolgimento di dette funzioni.

Per l'esercizio di tali funzioni la Provincia necessita di supporto amministrativo e tecnico-scientifico sia in fase di adozione dei pareri e dei provvedimenti abilitativi di competenza (cd "controllo preventivo") sia in fase di specifiche attività di controllo sul rispetto delle norme vigenti (cd "controllo successivo") e per disposizione di legge spetta all'Agenzia Regionale per la Prevenzione e Protezione Ambientale del Veneto (ARPAV) fornire entrambe le tipologie di attività, in parte convenzionate.

Il settore gestisce un flusso documentale rilevante e la digitalizzazione dell'attività rende talora complessa l'attività di recupero degli atti per le istruttorie.

L'intervenuta eliminazione del registro delle determinazioni dal portale dell'ente, su indicazione del dpo, ha creato inoltre la difficoltà di dover sopperire da parte degli uffici a tale forma di consultazione da parte di cittadini ed enti.

Restano a carico di tutto il personale che svolge le attività e le funzioni del settore servizi in campo ambientale, ciascuno in relazione ai propri compiti e attività, il popolamento costante degli strumenti di monitoraggio periodico dei tempi dei procedimenti, il monitoraggio dei reclami e la partecipazione alla programmazione e alla reportistica.

Con determinazione organizzativa n. 100/23 del 18 luglio 2023 si è provveduto ad aggiornare l'organizzazione del Settore nel complesso e quindi anche del Servizio AUA, procedure semplificate e scarichi. Nello specifico sono stati invertiti di ruolo i responsabili delle UO AUA e UO scarichi e procedure semplificate e un funzionario tecnico è stato trasferito al Servizio VIA, senza sostituzione. A fine 2023, inoltre, un istruttore amministrativo è andato in pensione ed è stato sostituito da un istruttore tecnico prima in forza al Servizio VIA. Inoltre, a inizio 2023 la precedente PO del Servizio si è dimessa per assunzione in altro Ente ed è stata sostituita dell'attuale responsabile del Servizio Amministrativo.

Avvertenze e considerazioni generali

Il presente obiettivo è qualificato come individuale per la rilevanza dell'apporto diretto del dirigente ai sensi dell'articolo 5, comma 3, lettera f) del regolamento per la disciplina dei controlli interni.

Sono necessari fondi per servizi di monitoraggio e valutazione tecnico-scientifica in campo ambientale.

Compatibilmente con i carichi di lavoro e le priorità esistenti, verrà fornito supporto all'attività dei Comuni ai fini della corretta applicazione della norma e ci si coordinerà con le associazioni di categoria per la massima diffusione dell'informazione.

Avvertenze e considerazioni generali in tema di trasparenza e anticorruzione.

Fermi restando i doveri e i divieti disposti dal Dpr 62/2013 e dal Codice di comportamento della Provincia di Verona, i comportamenti che vengono per loro stessa natura considerati posti in essere in violazione della disciplina indicata sopra sono la violazione delle regole che seguono.

1. I dipendenti non assumono impegni né esprimono promesse personali, che possano condizionare l'adempimento dei doveri d'ufficio.
2. È vietato, anche in occasione di ispezioni, controlli, verifiche, ricevere benefici come:
 - a) colazioni di lavoro non connesse a manifestazioni o seminari o eventi dei quali siano a corredo;
 - b) inviti a cene, gala, spettacoli, offerte per la fruizione di servizi gestiti da privati con i quali si sia venuti in contatto;
 - c) viaggi, seminari e convegni, che possano essere o apparire tali da influenzarne l'indipendenza di giudizio e l'imparzialità.
3. I dipendenti si astengono dall'indicare ai cittadini operatori commerciali o professionisti ai quali rivolgersi per mettersi in regola o espletare pratiche previste da leggi o regolamenti.
4. L'uso del cellulare, da parte dei dipendenti, deve essere circoscritto ai soli casi di assoluta necessità.
5. È fatto obbligo di mantenere un atteggiamento congruo al posto di lavoro nei rapporti interpersonali con i colleghi, in particolare in presenza di utenti.

Direttive e indirizzi gestionali

Vista la grave carenza di personale, accentuata dal pesante arretrato, sono da considerare attività prioritarie le attività nelle quali si esprime la funzione di "controllo successivo" sia proprie che trasferite a risorse invariate, e solo successivamente ogni altra attività di carattere autorizzatorio, "controllo preventivo", con ulteriore, inevitabile, rallentamento dei tempi di adozione dei provvedimenti abilitativi.

A fronte di documentate situazioni di urgenza, possono essere ammesse delle eccezioni al criterio generale del rispetto dell'ordine di protocollazione dell'istanza, e in particolare con il seguente ordine di priorità:

- attività di controllo successivo e relativi atti;
- pratiche di impianti in cui sono in corso ispezioni di enti di controllo;
- pratiche di impianti per i quali un altro Ente ha esplicitato un divieto di prosecuzione attività per assenza del nostro atto;
- pratiche di impianti per i quali un altro Ente ha esplicitato un divieto di inizio attività per assenza del nostro atto;
- pratiche che, in assenza del nostro atto esplicito non possono ottenere finanziamenti che poi perderebbero;
- pratiche che necessitano di atto esplicito e non possono iniziare/continuare a lavorare per "silenzio assenso";
- altri casi particolari di effettiva documentata urgenza, da definire di volta in volta con il responsabile del servizio e/o il dirigente".

Tenuto conto che la tipologia di prestazioni specialistiche richiesta non può essere svolta con l'attuale apparato organico presente in servizio, potranno essere affidati all'esterno, i seguenti incarichi:

- comunicazioni per utilizzazione agronomica di effluenti - L. R. n.33/85 (direttiva NITRATI)
 - autorizzazioni emissioni e scarichi che non confluiscono in AUA.

Sul Servizio, inoltre, gravano le istruttorie per gli aspetti di competenza provinciale delle autorizzazioni uniche regionali ai sensi del D.Lgs. n. 387/2003 alla costruzione e all'esercizio degli impianti di produzione di energia da fonti rinnovabili.

Numero Allegati: 1

[1] Indicatore di sintesi

Nome	Unità Di Misura
Grado di raggiungimento dell'Obiettivo	percentuale
Significato esprime il livello di raggiungimento dell'obiettivo 1 del servizio AUA, procedure semplificate e scarichi	
Avvertenze	

Elementi che compongono l'indicatore

Codice	Descrizione	Indicatore	Significato	Peso
1.01.01	Controllo preventivo	TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza	rispetto scadenza del 30/11/2024 per aggiornamento del portale provinciale mediante la revisione della modulistica pubblicata sullo stesso relativa al procedimento di AUA (istanza, modifiche non sostanziali e voltura).	20
1.01.02	Controllo successivo	EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris	% attesa di completamento entro 50 giorni dei provvedimenti di diffida, diffida con sospensione, revoca in materia di: scarichi idrici, emissioni in atmosfera, rifiuti (anche se in A.U.A.)	30
1.01.04	Attività amministrative	EQL_01 livello di customer satisfaction	% attesa di customer satisfaction misurata con apposito questionario dei servizi resi dal servizio A.U.A., procedure semplificate e scarichi	30
1.01.05	Monitoraggio tempi	EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris	% attesa di rispetto dei termini legislativi o regolamentari per la conclusione dei procedimenti elencati nella tabella allegata di competenza del servizio A.U.A., procedure semplificate e scarichi	5
1.03.01	Controllo preventivo	TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza	rispetto della scadenza del 30/11/2024 per l'adeguamento dell'attuale autorizzazione generale per le emissioni in atmosfera provenienti da impianti di emergenza alle indicazioni contenute nel decreto direttoriale Veneto 154/2023.	15

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 1.01	Rilascio dell'Autorizzazione Unica Ambientale (AUA)	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	cfr Indicatori

Descrizione

La Provincia è chiamata a svolgere il coordinamento con gli altri soggetti competenti esterni in tema di Autorizzazione Unica Ambientale (AUA), strumento di semplificazione procedimentale e provvedimentale, a favore delle piccole e medie imprese, che consente all'impresa, con un'unica domanda presentata al SUAP del Comune competente, di chiedere il rilascio contestuale di fino a 7 provvedimenti ambientali, prevalentemente di competenza della Provincia, con l'ulteriore vantaggio di avere come unico interlocutore il SUAP, dal quale riceverà ogni comunicazione intermedia e il provvedimento finale. Con l'AUA sono state introdotte importanti modifiche al processo autorizzativo di attività ambientalmente rilevanti e sono state ricondotte nelle competenze di impulso e coordinamento della Provincia anche autorizzazioni e/o comunicazioni in capo ai Comuni e ai gestori della pubbliche fognature, con il conseguente aumento, in quantità imprecisata, di nuove pratiche da gestire.

Ciò ha determinato un aggravio di carico di lavoro per gli uffici.

Lo strumento, entrato in vigore il 13 giugno 2013, ha registrato un incremento sempre maggiore e richiede un notevole sforzo di coordinamento sia interno che con gli altri soggetti pubblici coinvolti, anche nello stabilire modalità condivise.

Attualmente una delle maggiori criticità per l'area è legata al numero di procedimenti inerenti l'Autorizzazione Unica Ambientale (AUA), con

centinaia di procedimenti pendenti, con grave situazione di arretrato.
 La situazione di sostanziale blocco dell'attività istruttoria delle domande di autorizzazione alle emissioni in atmosfera determinatasi nel 2015, con il collocamento a riposo d'ufficio del funzionario tecnico di riferimento del servizio, nonché per la perdita di risorse conseguente al riordino istituzionale delle province, continua ad influire pesantemente sull'andamento dell'attività. Le numerose pratiche inevase accumulate nel 2015, la complessità tecnica delle pratiche e l'elevato numero delle domande di AUA che riguardano le emissioni in atmosfera pervenute nei successivi anni, hanno comportato la sostanziale perdita della visione del volume delle domande. Con determinazione n. del 214/2021 del 28/12/2021 sono pertanto stati forniti, anche ai fini dell'anticorruzione, criteri generali per la gestione delle situazioni di oggettiva emergenza.
 Sino al giugno 2020 si è fatto ricorso a personale in comando da altri Enti oppure assunto con contratto a termine, attingendo dalle graduatorie di procedure selettive di personale tecnico svolte da altri enti (Regione e comuni). Tale fatto ha impedito di impostare una riorganizzazione dell'ufficio e una benché minima programmazione di recupero dell'attività arretrata perché, alla prima occasione di incarico a tempo indeterminato, l'interessato cessava il servizio, anche solo dopo qualche mese dall'assunzione, lasciando il Servizio presidiato perennemente da personale numericamente scarso e privo di esperienza consolidata.
 Con determinazione n. 214/21 del 28/12/2021) è stato creato il nuovo Servizio AUA, procedure semplificate e scarichi, in cui è incardinata una unità operativa U.O. AUA, al fine di creare un gruppo di lavoro interdisciplinare, funzionali al rilascio delle autorizzazioni ambientali uniche previste per le installazioni.
 Al fine dello smaltimento delle pratiche arretrate (attualmente oltre 350), risulta necessaria l'assegnazione di ulteriore personale al Servizio, anche ai fini del raggiungimento degli obiettivi regionali di riduzione dell'arretrato e dei tempi dei procedimenti nell'ambito del PNRR.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.01.01	Rilascio dei provvedimenti riguardanti i titoli abilitativi confluiti nell'Autorizzazione Unica Ambientale (AUA)	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	cfr indicatori

Descrizione
 Rilascio, in coordinamento con gli altri soggetti competenti esterni, dell'Autorizzazione Unica Ambientale (AUA), a favore delle piccole e medie imprese, che consente il rilascio contestuale di fino a 7 provvedimenti ambientali, prevalentemente di competenza della Provincia. al fine di instaurare buone prassi ed evitare il rischio di ulteriore allungamento dei tempi dei procedimenti, si prevede per il 30/11/2024 di aggiornare il portale provinciale mediante la revisione della modulistica pubblicata sullo stesso relativa al procedimento di AUA (istanza, modifiche non sostanziali, voltura).
Annotazione
 Attività gestionali ricorrenti a rilevanza esterna diretta a operatori economici

[1.01.01] Indicatore: TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza

Nome	Unità Di Misura
TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza	giorni

Significato
 rispetto scadenza del 30/11/2024 per aggiornamento del portale provinciale mediante la revisione della modulistica pubblicata sullo stesso relativa al procedimento di AUA (istanza, modifiche non sostanziali e voltura).

Avvertenze
 temporale rispetto scadenza del 30/11/2024 per aggiornamento del portale provinciale mediante la revisione della modulistica pubblicata.
 Prodotto: pubblicazione sul sito della nuova modulistica.
 Cause esogene: modifiche legislative, ulteriore riduzione delle risorse umane (

Graduazione	01/01/2024	31/12/2024
100%	0	0
90%	6	6
80%	12	12
70%	18	18
60%	24	24
50%	30	30
0%	31	31

Approssimazione: Inferiore
 Formula
 [#b]-[#c]

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
#b	data	data effettiva		
#c	data	data prevista		30/11/2024

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.01.02	Approfondimento delle competenze all'adozione dei provvedimenti interdittivi a seguito dei controlli successivi sul rispetto dei titoli abilitativi confluiti nell'Autorizzazione Unica Ambientale (AUA)	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	cfr indicatori

Descrizione

L'attività di "controllo successivo" comprende la verifica tecnica-amministrativa, eseguita d'ufficio, del rispetto dell'attività svolta sulle comunicazioni effettuate e la valutazione delle segnalazioni pervenute da enti od organismi di vigilanza.
 A seguito dell'accertamento di violazioni alla legge e alle prescrizioni autorizzative vengono adottati i conseguenti provvedimenti di diffida, diffida con sospensione e revoca dell'autorizzazione.
 Nell'attività di "controllo successivo" rientrano inoltre l'esercizio delle funzioni di accertamento e contestazione di comportamenti costituenti illeciti per i quali è prevista la sanzione amministrativa pecuniaria nonché il dovere di segnalazione di illeciti che costituiscono reato e l'applicazione della legge 68/2015.
 Per lo svolgimento dei "controlli successivi", gli uffici dell'area si avvalgono del doveroso apporto di ARPAV.
 L'introduzione dell'AUA, con DPR 59/2013, con rilascio di un titolo unico ambientale sostitutivo di vari titoli abilitativi, ha peraltro determinato una situazione di incertezza a riguardo nella autorità competente all'adozione dei provvedimenti interdittivi, a seguito di esito negativo dei controlli successivi.

Annotazione

Attività gestionali ricorrenti a rilevanza esterna diretta a operatori economici

[1.01.02] Indicatore: EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris

Nome	Unità Di Misura
EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris	percentuale
Significato	
% attesa di completamento entro 50 giorni dei provvedimenti di diffida, diffida con sospensione, revoca in materia di: scarichi idrici, emissioni in atmosfera, rifiuti (anche se in A.U.A.)	
Avvertenze	
Miglioramento efficacia temporale: riduzione dei termini di evasione a 50 giorni (anziché 60 previsti da regolamento) nell'85% dei casi, limitatamente ai provvedimenti di diffida, diffida con sospensione, revoca riferiti alle segnalazioni pervenute; nel caso dei procedimenti avviati d'ufficio, i tempi decorrono dalla data di avvio del procedimento. I procedimenti monitorati sono quelli di competenza del servizio. I prodotti risultano da appositi database (fogli di monitoraggio) disponibili presso l'Area Ambiente. CAUSE ESOGENE: ritardi in pareri, controdeduzioni, rapporti di sopralluogo da parte degli organi di controllo esterni alla Provincia, che non rientrano nei casi di sospensione previsti dalla legge. Tali situazioni saranno indicate nei fogli di monitoraggio per singolo procedimento, per consentire il calcolo del ritardo imputabile a cause esogene.	
Graduazione	01/01/2024 31/12/2024
100%	85 85
90%	78 78
80%	71 71
70%	64 64
60%	57 57
50%	50 50
0%	49.99 49.99
0%	0 0
Approssimazione: Inferiore	
Formula	
$[b]/[c]*100$	

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
b	prodotti	n. prodotti effettivi o n. domande evase	50 giorni (anziché 60 previsti da regolamento)	
c	prodotti	n. prodotti programmati o n. domande espresse		

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.01.03	Attività di supporto al Comitato tecnico V.I.A. per gli impianti in A.U.A.	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	istruttoria tecnico-amministrativa

Descrizione

L'attività consiste nello svolgimento dell'istruttoria tecnico-amministrativa finalizzata al supporto all'istruttoria del Comitato VIA provinciale per istanze relative ad impianti soggetti ad AUA.

Annotazione

Attività gestionali ricorrenti a rilevanza esterna diretta a operatori economici

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.01.04	Attività amministrative in materia di Autorizzazione unica ambientale	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	cfr indicatori

Descrizione

L'attività di controllo, compito istituzionale primario, viene integrata con altre attività collaterali che gravano sul personale delle strutture di riferimento.

La continua evoluzione della normativa vigente, con la conseguente necessità di un continuo coordinamento tra legislazione statale e regionale in materia, comporta inoltre un'azione di adeguamento della modulistica per la presentazione delle differenti tipologie di istanze.

Il Servizio fornirà la consueta attività di assistenza agli organi di vigilanza nelle materie di competenza ossia relativamente a impianti di gestione rifiuti, impianti termici e attuazione al PRTRA nonché il doveroso supporto al Servizio Legale e agli avvocati incaricati della difesa dei provvedimenti e dell'operato provinciale.

Annotazione

Attività gestionali ricorrenti a rilevanza esterna diretta a operatori economici

[1.01.04] Indicatore: EQL_01 livello di customer satisfaction

Nome	Unità Di Misura
EQL_01 livello di customer satisfaction	percentuale

Significato

% attesa di customer satisfaction misurata con apposito questionario dei servizi resi dal servizio A.U.A., procedure semplificate e scarichi

Avvertenze

Misura il gradimento dell'utenza dei servizi resi dal servizio A.U.A., procedure semplificate e scarichi. In linea di massima è previsto un questionario con 5 quesiti e 4 livelli di soddisfazione misurati con valori da 1 a 4 (insufficiente=1, sufficiente=2, medio=3, buono=4). Si escludono dal conteggio i questionari incompleti anche se privi di una sola risposta. Si ritiene valutabile l'indicatore anche con un solo questionario completo e consegnato. Non sono previste elaborazioni intermedie dei risultati.

Graduazione	01/01/2024	31/12/2024
100%	80	80
90%	72	72
80%	64	64
70%	56	56
60%	48	48
50%	40	40
0%	39.99	39.99

Approssimazione: Inferiore

Formula

$[b]/[c]*100$

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
b	punteggio	punteggio effettivo		
c	punteggio	punteggio programmato (o massimo teorico)		

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.01.05	Monitoraggio dei tempi di rilascio dei provvedimenti di competenza in materia di Autorizzazione unica ambientale	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	cfr indicatori

Descrizione

Si tratta dell'attività di monitoraggio del rispetto dei termini regolamentari o di legge sul rilascio dei provvedimenti autorizzativi.

Annotazione

Attività gestionali ricorrenti a rilevanza esterna diretta a operatori economici

[1.01.05] Indicatore: EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris		
Nome	Unità Di Misura	
EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris	percentuale	
Significato	% attesa di rispetto dei termini legislativi o regolamentari per la conclusione dei procedimenti elencati nella tabella allegata di competenza del servizio A.U.A, procedure semplificate e scarichi	
Avvertenze	Rispetto dei termini legislativi o regolamentari per la conclusione dei procedimenti elencati nella tabella allegata di competenza del servizio A.U.A, procedure semplificate e scarichi. I termini definiti da Legge successiva al regolamento Provinciale prevalgono sullo stesso se più ampi. Il procedimento si considera concluso con la registrazione dell'atto (numerazione o protocollazione o deposito). Le comunicazioni o i procedimenti di silenzio assenso saranno considerate tempestive se regolarmente attivate. I tempi delle attività di procedimento di competenza del personale provinciale e quelli degli organi di governo e/o di Commissioni previste dalla norma saranno conteggiate separatamente (sono esclusi i procedimenti di diffida, diffida con sospensione, revoca monitorati con altro indicatore). I prodotti risultano da appositi database (fogli di monitoraggio) disponibili presso il Settore servizi in campo ambientale. Casi di RINNOVO: come previsto dal regolamento provinciale sui procedimenti , nel caso di istanze tempestivamente presentate, il termine si ritiene rispettato quando il rinnovo avviene entro la scadenza naturale del provvedimento da rinnovare; nel caso di istanza presentata tardivamente il termine si ritiene rispettato quando il rinnovo avviene entro la scadenza purché tra la data di presentazione della domanda e la scadenza del provvedimento da rinnovare intercorra almeno il termine previsto per il procedimento principale, diversamente si considera il termine previsto per il procedimento principale. CAUSE ESOGENE (situazioni che non rientrano nei casi di sospensione previsti dalla legge): ritardo della trasmissione delle istanze da parte dei SUAP; ritardi in pareri, controdeduzioni, rapporti di sopralluogo da parte degli organi di controllo esterni alla Provincia; ritardi in pareri e decisioni degli organi consultivi e di governo: per questo ultimo caso, la esogeneità sarà rinvenibile ogni qualvolta la proposta di provvedimento sarà inviata all'organo	
Graduazione	01/01/2024	31/12/2024
100%	100	100
0%	0	0
Approssimazione: Proporzionale alla posizione tra i valori non graduati		
Formula		
[b]/[c]*100		

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
b	prodotti	n. prodotti effettivi o n. domande evase	si applicano le direttive generali sul monitoraggio dei procedimenti	
c	prodotti	n. prodotti programmati o n. domande espresse	si applicano le direttive generali sul monitoraggio dei procedimenti	

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 1.02	Gestione delle funzioni in materia di comunicazioni inizio attività in procedura semplificata rifiuti	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	cfr Indicatori

Descrizione

Consiste sia in attività istruttoria di "controllo preventivo" per le comunicazioni ai sensi degli articoli 214 e 216 del D.Lgs 152/2006, che può avvenire, a scelta del richiedente, nel procedimento di AUA o in regime di semplice comunicazione, che in attività inerente e conseguente il "controllo successivo" sullo svolgimento dell'attività autorizzata o comunicata.

Nell'ambito di questa attività si colloca anche, con un carico di lavoro non indifferente, il supporto al servizio legale e agli avvocati incaricati della difesa dei provvedimenti amministrativi adottati.

L'attuale responsabile di tali procedimenti è responsabile di tutte le altre autorizzazioni ambientali in regime semplificato, con conseguente rischio di arretrato.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.02.01	Attività di "controllo preventivo" in materia di gestione rifiuti in procedura semplificata	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	cfr Indicatori

Descrizione

L'attività di "controllo preventivo" consiste nello svolgimento dell'istruttoria tecnico-amministrativa finalizzata:

- all'eventuale esercizio dei poteri inibitori nei confronti delle imprese che effettuano la comunicazione di inizio attività di recupero rifiuti in procedura semplificata, in AUA o in via autonoma, e la conseguente iscrizione/cancellazione dall'apposito registro.

Va peraltro ricordato che la normativa in materia di rifiuti prevede che le ditte forniscano alla Provincia, quale condizione di efficacia del provvedimento, valida ed efficace garanzia finanziaria: ciò implica l'obbligo, per gli uffici, di verifica della stessa.

Annotazione

Attività gestionali ricorrenti a rilevanza esterna diretta a operatori economici
--

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.02.02	Attività di "controllo successivo" in materia di gestione dei rifiuti in procedura semplificata	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	cfr Indicatori
<p>Descrizione L'attività di "controllo successivo" comprende la verifica tecnica-amministrativa, eseguita d'ufficio, del rispetto dell'attività svolta sulle comunicazioni effettuate e la valutazione delle segnalazioni pervenute da enti od organismi di vigilanza. A seguito dell'accertamento di violazioni alla legge e alle prescrizioni autorizzative vengono adottati i conseguenti provvedimenti di diffida, diffida con sospensione e revoca dell'autorizzazione.</p> <p>Nell'attività di "controllo successivo" rientrano inoltre l'esercizio delle funzioni di accertamento e contestazione di comportamenti costituenti illeciti per i quali è prevista la sanzione amministrativa pecuniaria nonché il dovere di segnalazione di illeciti che costituiscono reato e l'applicazione della legge 68/2015.</p> <p>Per lo svolgimento dei "controlli successivi", gli uffici dell'area si avvalgono del doveroso apporto di ARPAV.</p> <p>Annotazione Attività gestionali ricorrenti a rilevanza esterna diretta a operatori economici</p>			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.02.03	Attività di supporto al Comitato tecnico V.I.A. per gli impianti in procedura semplificata rifiuti	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	cfr Indicatori
<p>Descrizione L'attività di consiste nello svolgimento dell'istruttoria tecnico-amministrativa finalizzata al supporto all'istruttoria del Comitato VIA provinciale per istanze relative ad impianti soggetti ad AUA.</p> <p>Annotazione Attività gestionali ricorrenti a rilevanza esterna diretta a operatori economici</p>			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 1.03	Gestione delle funzioni e compiti in materia di procedure semplificate emissioni in atmosfera	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	cfr Indicatori
<p>Descrizione Con riferimento alle emissioni in atmosfera, si ricorda che nel territorio della Provincia sono presenti circa 750 impianti industriali e circa 700 allevamenti, che si avvalgono del regime di adesione alle autorizzazioni di carattere generale, rispetto ai quali continuerà sia l'attività di "controllo preventivo", sia l'attività inerente e conseguente il "controllo successivo" sullo svolgimento dell'attività autorizzata.</p> <p>Per le procedure semplificate (adesioni,) la scelta del ricorso all'A.U.A. o al provvedimento di semplice adesione spetta al richiedente.</p> <p>L'attività consiste innanzitutto nello svolgimento del "controllo preventivo" e del "controllo successivo" in materia di adesione all'autorizzazione di carattere generale alle emissioni in atmosfera.</p> <p>A riguardo delle autorizzazioni alle emissioni in atmosfera, va rilevato anche che nel territorio della Provincia di Verona sono sempre più numerosi i casi di impianti a biogas o a biomassa con potenza termica</p>			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.03.01	Attività di "controllo preventivo" in materia di adesione all'autorizzazione di carattere generale per le emissioni in atmosfera	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	cfr Indicatori
<p>Descrizione L'attività di "controllo preventivo" consiste nello svolgimento dell'istruttoria tecnico-amministrativa finalizzata all'eventuale esercizio dei poteri interdittivi in materia di comunicazione di adesione all'autorizzazione di carattere generale alle emissioni in atmosfera per gli impianti e attività in deroga, anche all'interno dell'AUA, ove necessario o consentito.</p> <p>Annotazione Attività gestionali ricorrenti a rilevanza esterna diretta a cittadini e operatori economici</p>			
[1.03.01] Indicatore: TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza			
Nome		Unità Di Misura	
TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza		giorni	

Significato rispetto della scadenza del 30/11/2024 per l'adeguamento dell'attuale autorizzazione generale per le emissioni in atmosfera provenienti da impianti di emergenza alle indicazioni contenute nel decreto direttoriale Veneto 154/2023.		
Avvertenze temporale: rispetto della scadenza del 30/11/2024 per l'adeguamento dell'attuale autorizzazione generale. L'autorizzazione di carattere generale è emessa come determina dirigenziale datata e numerata. Cause esogene: modifiche normative o modifiche del provvedimento regionale 154/2023. Modifiche di funzioni, riduzione delle risorse umane disponibili (
Graduazione	01/01/2024	31/12/2024
100%	0	0
90%	6	6
80%	12	12
70%	18	18
60%	24	24
50%	30	30
0%	31	31
Approssimazione: Inferiore		
Formula [#b]-[#c]		

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
#b	data	data effettiva		
#c	data	data prevista		30/11/2024

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.03.02	Attività di "controllo successivo" in materia di adesione all'autorizzazione di carattere generale per le emissioni in atmosfera	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	cfr Indicatori
Descrizione L'attività di "controllo successivo" comprende la verifica tecnica-amministrativa, eseguita d'ufficio, del rispetto dell'attività svolta sulle comunicazioni effettuate e la valutazione delle segnalazioni pervenute da enti od organismi di vigilanza. A seguito dell'accertamento di violazioni alla legge e alle prescrizioni autorizzative vengono adottati i conseguenti provvedimenti di diffida, diffida con sospensione e revoca dell'autorizzazione. Nell'attività di "controllo successivo" rientrano inoltre l'esercizio delle funzioni di accertamento e contestazione di comportamenti costituenti illeciti per i quali è prevista la sanzione amministrativa pecuniaria nonché il dovere di segnalazione di illeciti che costituiscono reato e l'applicazione della legge 68/2015. Per lo svolgimento dei "controlli successivi", gli uffici dell'area si avvalgono del doveroso apporto di ARPAV.			
Annotazione Attività gestionali ricorrenti a rilevanza esterna diretta a cittadini e operatori economici			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.03.03	Attività di supporto al Comitato tecnico V.I.A. per gli impianti in adesione all'autorizzazione di carattere generale	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	cfr Indicatori
Descrizione L'attività di consiste nello svolgimento dell'istruttoria tecnico-amministrativa finalizzata al supporto all'istruttoria del Comitato VIA provinciale per istanze relative ad impianti soggetti ad AUA.			
Annotazione Attività gestionali ricorrenti a rilevanza esterna diretta a cittadini e operatori economici			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 1.04	Gestione delle funzioni e compiti in materia di scarichi	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	cfr Indicatori
Descrizione Con riferimento agli scarichi di acque reflue, in Provincia esistono circa 90 chiarificatori imhoff a servizio di pubbliche fognature e 88 altri			

impianti di depurazione pubblici, di cui 19 con autorizzazione o comunicazione per il trattamento dei rifiuti liquidi, e, per quel che attiene i reflui industriali, oltre 500 scarichi di attività produttive non collegate alla pubblica fognatura. Rispetto a questi ultimi continuerà l'attività di revisione delle autorizzazioni rilasciate per lo scarico delle acque reflue (per quelle industriali e in molti casi per la prima pioggia nell'ambito di un procedimento di AUA), verificandone la conformità al Piano di Tutela delle Acque, approvato dal Consiglio Regionale del Veneto il 5 novembre 2009 come da ultimo modificato dalla DGRV n. 1534 del 3 novembre 2015.

Al fine dello smaltimento delle pratiche arretrate inerenti gli scarichi, comprese le AUA riferite al solo titolo inerente lo scarico, risulta necessaria l'assegnazione di ulteriore personale al Servizio. Stante la situazione di grave arretrato, con determinazione n. del 214/2021 del 28/12/2021 sono pertanto stati forniti, anche ai fini dell'anticorruzione, criteri generali per la gestione delle situazioni di oggettiva emergenza.

Nell'ambito di questa attività si collocano, infine, con un carico di lavoro non indifferente, il confronto e le interrelazioni con il servizio legale e gli avvocati incaricati della difesa dei provvedimenti amministrativi adottati.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.04.01	Attività di "controllo preventivo" in materia di scarichi	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	cfr Indicatori

Descrizione

L'attività di "controllo preventivo" consiste nello svolgimento dell'istruttoria tecnico-amministrativa finalizzata:

- all'approvazione di progetti e/o all'autorizzazione dei depuratori pubblici;
 - all'autorizzazione o all'eventuale esercizio dei poteri inibitori in materia di comunicazione per il trattamento dei rifiuti liquidi presso i depuratori pubblici;
 - all'approvazione di progetti di impianti di depurazione privati e/o all'autorizzazioni allo scarico di acque reflue industriali sia ai fini del rilascio dell'AUA sia per l'adozione dei provvedimenti non rientranti in AUA;
 - all'eventuale esercizio dei poteri inibitori in materia di comunicazione inerente la direttiva nitrati, presentate in AUA o in via autonoma;
 - all'autorizzazione allo scarico in acque sotterranee di acque utilizzate per scopi geotermici, di infiltrazioni delle miniere o cave o di acque pompate in lavori di ingegneria civile, comprese quelle degli impianti di scambio termico;
 - all'autorizzazione alla realizzazione di sistemi di scambio termico con il sottosuolo che non prevedano movimentazione di acqua di falda.
- Sulla scorta di quanto prevede la normativa vigente, DGRV 813/2021, si prevede di effettuare i controlli amministrativi su almeno il 10% delle comunicazioni nitrati e sulle comunicazioni con impianti di digestione anaerobica. Per tutte le comunicazioni pervenute al protocollo provinciale saranno comunque inseriti nell'applicativo regionale A58-web i dati relativi al protocollo.

Annotazione

Attività gestionali ricorrenti a rilevanza esterna diretta a operatori economici

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.04.02	Attività di "controllo successivo" in materia di scarichi	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	cfr Indicatori

Descrizione

L'attività di "controllo successivo" comprende la verifica tecnico-amministrativa, eseguita d'ufficio, del rispetto dell'attività svolta alle prescrizioni contenute nelle autorizzazioni rilasciate e/o sulle comunicazioni effettuate e la valutazione delle segnalazioni pervenute da enti od organismi di vigilanza. A seguito dell'accertamento di violazioni alla legge e alle prescrizioni autorizzative vengono adottati i conseguenti provvedimenti di diffida, diffida con sospensione e revoca dell'autorizzazione.

Nell'attività di "controllo successivo" rientrano inoltre l'esercizio delle funzioni di accertamento e contestazione di comportamenti costituenti illeciti per i quali è prevista la sanzione amministrativa pecuniaria nonché il dovere di segnalazione di illeciti che costituiscono reato e l'applicazione della legge 68/2015.

Per lo svolgimento dei "controlli successivi", gli uffici dell'area si avvalgono del doveroso apporto di ARPAV.

Va ricordato inoltre che:

- in coordinamento con ARPAV, si rende necessario attivare il controllo dei dati per l'adempimento dell'obbligo derivante dall'istituzione del Registro europeo delle emissioni e dei trasferimenti di sostanze inquinanti (PRTR).

Annotazione

Attività gestionali ricorrenti a rilevanza esterna diretta a operatori economici

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.04.03	Attività amministrative connesse al controllo preventivo e successivo in materia di scarichi	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	cfr Indicatori

Descrizione

L'attività di controllo, compito istituzionale primario, viene integrata con altre attività collaterali eseguite dal personale delle strutture di riferimento.

Compatibilmente con i carichi di lavoro e le priorità esistenti, si cercherà di continuare ad esercitare esercitata un'azione sia propositiva che di controllo degli interventi per il disinquinamento del bacino Fratta-Gorzone, come si cercherà di continuare ad affrontare le problematiche del lago di Garda riguardanti sia l'inquinamento delle acque che la regolazione dei livelli, attraverso la partecipazione alle riunioni del tavolo

tecnico costituito a seguito della sottoscrizione della "dichiarazione di intenti" con la Provincia di Mantova, Brescia e il Comune di Peschiera del Garda.

Attraverso l'ARPAV sarà svolta attività di monitoraggio delle acque superficiali e sotterranee.

Compatibilmente con i carichi di lavoro e le priorità esistenti, si cercherà di partecipare al Comitato di consultazione dell'autorità di bacino del fiume Adige nonché alle attività collegate al controllo del polo conciario di Cologna Veneta.

Inoltre, la continua modifica normativa, nonché la necessità di un continuo coordinamento tra legislazione statale e regionale in materia, comporta un'azione di adeguamento della modulistica per la presentazione delle differenti tipologie di istanze.

Infine, il Servizio fornirà la consueta attività di assistenza agli organi di vigilanza nelle materie di competenza, nella difesa suolo, scarichi, nonché di supporto al servizio avvocatura e agli avvocati incaricati della difesa dei provvedimenti e dell'operato provinciale.

Annotazione
Attività gestionali ricorrenti a rilevanza esterna diretta a operatori economici

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.04.04	Attività di supporto al Comitato tecnico V.I.A. per l'aspetto relativo agli scarichi idrici	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	cfr Indicatori
Descrizione L'attività di consiste nello svolgimento dell'istruttoria tecnico-amministrativa finalizzata al supporto all'istruttoria del Comitato VIA provinciale per aspetti relativi agli scarichi idrici.			
Annotazione Attività gestionali ricorrenti a rilevanza esterna diretta a operatori economici			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 1.05	Attività relativa alle comunicazioni per utilizzazione agronomica di effluenti - L. R. n.33/85 (direttiva NITRATI)	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	cfr indicatori
Descrizione Consiste sia in attività istruttoria di "controllo preventivo" per le comunicazioni ai sensi della direttiva nitrati per l'utilizzazione agronomica degli effluenti di allevamento e dei digestati derivanti dalla produzione di energia da fonti rinnovabili.			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.05.01	Attività di "controllo preventivo" in materia di gestione della direttiva nitrati	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	cfr indicatori
Annotazione Attività gestionali ricorrenti a rilevanza esterna diretta a cittadini e operatori economici			
Descrizione L'attività di "controllo preventivo" consiste nello svolgimento dell'istruttoria tecnico-amministrativa finalizzata: - all'eventuale esercizio dei poteri inibitori in materia di comunicazione inerente la direttiva nitrati, presentate in AUA o in via autonoma per lo spargimento di effluenti a fini agronomici Sulla scorta di quanto prevede la normativa vigente, DGRV 813/2021, si prevede di effettuare i controlli amministrativi su almeno il 10% delle comunicazioni nitrati e sulle comunicazioni con impianti di digestione anaerobica. Per tutte le comunicazioni pervenute al protocollo provinciale saranno comunque inseriti nell'applicativo regionale A58-web i dati relativi al protocollo.			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.05.02	Attività di "controllo successivo" in materia di gestione di direttiva nitrati	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	cfr indicatori
Annotazione Attività gestionali ricorrenti a rilevanza esterna diretta a cittadini e operatori economici			
Descrizione L'attività di "controllo successivo" comprende la verifica tecnica-amministrativa, eseguita d'ufficio, del rispetto dell'attività svolta sulle comunicazioni effettuate e la valutazione delle segnalazioni pervenute da enti od organismi di vigilanza. A seguito dell'accertamento di violazioni alla legge e alle prescrizioni autorizzative vengono adottati i conseguenti provvedimenti. La normativa attuativa della Direttiva Nitrati prevede che la Provincia effettui controlli "in campagna" durante gli spargimenti di effluenti di allevamento e di talune acque reflue aziendali e svolga il controllo delle dichiarazioni di vendita degli effluenti di allevamento che le ditte sono tenute a fornire alla scadenza dell'anno solare; In coordinamento con ARPAV, si rende necessario attivare il controllo dei dati per l'adempimento dell'obbligo derivante dall'istituzione del Registro europeo delle emissioni e dei trasferimenti di sostanze inquinanti (PRTR).			

La recente convenzione sottoscritta con Arpav nel 2022 prevede lo svolgimento di attività di controllo in loco su almeno il 4% delle comunicazioni nitrati.

Nell'attività di "controllo successivo" rientrano inoltre l'esercizio delle funzioni di accertamento e contestazione di comportamenti costituenti illeciti per i quali è prevista la sanzione amministrativa pecuniaria nonché il dovere di segnalazione di illeciti che costituiscono reato e l'applicazione della legge 68/2015.

Per lo svolgimento dei "controlli successivi", gli uffici dell'area si avvalgono del doveroso apporto di ARPAV.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.05.03	Attività amministrative connesse al controllo preventivo e successivo in materia di direttiva nitrati	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	cfr indicatori

Annotazione

Attività gestionali ricorrenti a rilevanza esterna diretta a operatori economici altri enti e organizzazioni pubbliche e private

Descrizione

L'attività di controllo, compito istituzionale primario, viene integrata con altre attività collaterali eseguite dal personale delle strutture di riferimento.

Compatibilmente con i carichi di lavoro e le priorità esistenti, si cercherà di continuare ad esercitare esercitata un'azione sia propositiva che di controllo degli interventi.

Infine, il Servizio fornirà la consueta attività di assistenza agli organi di vigilanza nelle materie di competenza, nonché di supporto al servizio avvocatura e agli avvocati incaricati della difesa dei provvedimenti e dell'operato provincia

Risorse Umane per l'Obiettivo

Classe	Matricola	Descrizione	Unita Di Misura	Assegnato	% sull'obiettivo
C-C3	5518	RUFFO PATRIZIA	Ore	1.450,00	100,00%
C-C6	2345	DE ROSSI BARBARA	Ore	50,00	100,00%
D1-D1	0720	BERNABEI SILVIA	Ore	200,00	100,00%
	1295	BRESAOLA MICHELE	Ore	1.450,00	100,00%
	3893	MARCHI MICHELE	Ore	50,00	100,00%
	4246	MERLIN LISA	Ore	1.430,00	100,00%
D1-D4	7049	ZANNINI LUCA	Ore	1.450,00	100,00%
D3-D6	6844	VITALIANI AMELIA	Ore	866,00	100,00%
D3-D7	3864	MARCELLO ALBERTO	Ore	1.430,00	100,00%
	Totale sull'obiettivo			8.376,00	

Risorse del PEG Settoriale

Risorse Finanziarie (Spesa)

Obiettivo 1

Attività 01

Nessuna risorsa assegnata

Attività 02

Nessuna risorsa assegnata

Attività 03

Nessuna risorsa assegnata

Attività 04

Nessuna risorsa assegnata

Attività 05

Nessuna risorsa assegnata

Risorse Finanziarie (Entrata)

Totale Risorse Assegnate

Risorse Finanziarie (Spesa)

Totale Generale

Risorse Finanziarie (Entrata)

Totale Generale

Risorse Umane

C-C3

5518	RUFFO PATRIZIA	Ore	1.450,00
------	----------------	-----	----------

C-C6

2345	DE ROSSI BARBARA	Ore	50,00
------	------------------	-----	-------

D1-D1

0720	BERNABEI SILVIA	Ore	200,00
1295	BRESAOLA MICHELE	Ore	1.450,00
3893	MARCHI MICHELE	Ore	50,00
4246	MERLIN LISA	Ore	1.430,00

D1-D4

7049	ZANNINI LUCA	Ore	1.450,00
------	--------------	-----	----------

D3-D6

6844	VITALIANI AMELIA	Ore	866,00
------	------------------	-----	--------

D3-D7

3864	MARCELLO ALBERTO	Ore	1.430,00
------	------------------	-----	----------

Totale 8.376,00

Allegati

Obiettivo 1 - Funzioni compiti AUA e Altro

[1]

Elenco procedimenti Ambiente.ods

24 KB

Codice regolamento procedimenti amministrativi	Codice interno	Denominazione	Struttura	Termine	Fonte del termine
-	1	P Procedimento di valutazione preliminare della necessità di sottoporre un intervento alle procedure di VIA	Servizio V.I.A.	30	norma statale
70	2	P Procedimento di verifica di assoggettabilità	Servizio V.I.A.	80	norma statale
71	3	P Procedimento di definizione dei contenuti dello studio di impatto ambientale	Servizio V.I.A.	50	norma statale
72	4	P Procedimento di valutazione dell'impatto ambientale	Servizio V.I.A.	150	norma statale
74	5	P Procedimento di VIA nell'ambito del procedimento per il rilascio del provvedimento autorizzatorio unico	Servizio V.I.A.	230	norma statale
-	6	P Procedimento di proroga dei termini di validità dei provvedimenti di VIA	Servizio V.I.A.	80	norma statale
-	7	P Valutazione delle VINCA nell'ambito dei procedimenti dell'Area Ambiente	Area funzionale servizi in campo ambientale	vari	norma statale/regionale
89	8	P Approvazione progetti di impianti di smaltimento e di recupero rifiuti non soggetti ad AIA (anche nell'ambito del procedimento per il rilascio del provvedimento autorizzatorio unico)	Servizio gestione ambientale	165	norma statale/regionale
91	9	P Autorizzazione esercizio impianti recupero e smaltimento rifiuti non soggetti ad AIA	Servizio gestione ambientale	90 (prima autorizz.) 180 (rinnovo)	norma statale/regionale
-	10	P Modifica non sostanziale autorizzazione esercizio impianto gestione rifiuti non soggetti ad aia	Servizio gestione ambientale / Servizio A.I.A.	90	regolamento provinciale
86	11	P Diffida- diffida con contestuale sospensione autorizzazione in materia di rifiuti in procedura ordinaria per impianti non soggetti ad AIA	Servizio gestione ambientale / Servizio A.I.A./ Servizio A.U.A.	60	regolamento provinciale
87	12	P Revoca in materia di rifiuti in procedura ordinaria per impianti non soggetti ad AIA	Servizio gestione ambientale/ Servizio A.I.A./ Servizio A.U.A., procedure semplificate e scarichi	60	regolamento provinciale
210	13	P Autorizzazione degli impianti mobili di smaltimento o di recupero rifiuti	Servizio gestione ambientale	150	regolamento provinciale
211	14	P Nulla osta per singole campagne di attività con impianti mobili di smaltimento o recupero autorizzati	Servizio gestione ambientale	60	norma statale/regionale
213	15	P Procedimento di individuazione responsabile ai fini della diffida in materia siti contaminati	Servizio gestione ambientale	90	regolamento provinciale
-	16	P Procedimenti di bonifica quando interessano più comuni	Servizio gestione ambientale	18 mesi	norma statale/regionale
-	17	P Sostituzione al comune inadempiente nella bonifica dei siti inquinati (al verificarsi delle condizioni di cui agli artt. 250 e 251 del D.Lgs. n. 152/2006 e art. 6 co. 2 della L.R. n. 2/2000)	Servizio gestione ambientale	18 mesi	norma statale/regionale
90	18	P Certificazione avvenuta bonifica di sito contaminato	Servizio gestione ambientale	30	regolamento provinciale
-	20	P Approvazione piani attuativi del piano regionale di tutela e risanamento dell'atmosfera	Servizio gestione ambientale	30	regolamento provinciale
-	21	P Esercizio poteri sostitutivi sindaci previsti dal piano regionale di tutela e risanamento dell'atmosfera	Servizio gestione ambientale	30	regolamento provinciale
214	22	P Autorizzazione integrata ambientale (anche nell'ambito di un procedimento autorizzatorio unico) – Rilascio o riesame	Servizio A.I.A.	150	norma statale/regionale
219	23	P Aggiornamento AIA in ipotesi di modifica non sostanziale e di subentro nuovo gestore	Servizio A.I.A.	60	norma statale/regionale
215	25	P Diffida- diffida con contestuale sospensione AIA provinciali	Servizio A.I.A.	60	norma statale/regionale
216	26	P Revoca AIA provinciali	Servizio A.I.A.	60	norma statale/regionale
215	27	P Diffida- diffida con contestuale sospensione AIA regionali	Servizio A.I.A.	60	norma regionale
-	28	P Proposta alla Regione dell'adozione di provvedimenti che incidano sull'AIA regionale o che ne comportino la revoca	Servizio A.I.A.	60	norma regionale
-	29	P Conferimento rifiuti fuori Bacino	Servizio A.I.A.	60	norma regionale
-	30	P Approvazione tariffa RSU	Servizio A.I.A.	180	norma regionale
209	31	P Approvazione e autorizzazione all'esercizio aree attrezzate al ricevimento RU o loro frazioni e e impianti connessi e funzionali al sistema di raccolta di RU	Servizio gestione ambientale	165	norma statale/regionale
255	32	P Adozione dell'Autorizzazione Unica Ambientale (AUA)	Servizio A.U.A., procedure semplificate e scarichi	120	norma statale
204	33	P Adozione dell'Autorizzazione Unica Ambientale (AUA) in sostituzione del solo titolo scarichi	Servizio A.U.A., procedure semplificate e scarichi	90	norma statale
256	34	P Modifica non sostanziale dell'Autorizzazione Unica Ambientale (AUA)	Servizio A.U.A., procedure semplificate e scarichi	60	norma statale

Codice regolamento procedimenti amministrativi	Codice interno	Denominazione	Struttura	Termine	Fonte del termine
-	35	P Modifica non sostanziale dell'Autorizzazione Unica Ambientale (AUA) in sostituzione del solo titolo scarichi	Servizio A.U.A., procedure semplificate e scarichi	60	norma statale
75	36	P Approvazione progetto impianto depurazione pubblico oltre 1.000 abitanti equivalenti fino a 13.000 abitanti equivalenti	Servizio A.U.A., procedure semplificate e scarichi	90	regolamento provinciale
203	37	P Approvazione impianto e autorizzazione allo scarico impianto depurazione pubblico fino a 1.000 abitanti equivalente	Servizio A.U.A., procedure semplificate e scarichi	90	regolamento provinciale
76	38	P Autorizzazione esercizio e scarico impianto depurazione acque reflue urbane	Servizio A.U.A., procedure semplificate e scarichi	90	regolamento provinciale
77	39	P Autorizzazione esercizio e scarico impianto depurazione acque reflue industriali (quando non soggetto ad AUA)	Servizio A.U.A., procedure semplificate e scarichi	90	regolamento provinciale
205	40	P Autorizzazione allo scarico in acque sotterranee di acque utilizzate per scopi geotermici, di infiltrazioni delle miniere o cave o di acque pompate in lavori di ingegneria civile, comprese quelle degli impianti di scambio termico.	Servizio A.U.A., procedure semplificate e scarichi	90	regolamento provinciale
-	41	P Autorizzazione per lo scarico acque di centri di raccolta rifiuti da raccolta differenziata (ex-ecocentri)	Servizio A.U.A., procedure semplificate e scarichi	60	norma statale/regionale
-	42	P Autorizzazione alla realizzazione di sistemi di scambio termico con il sottosuolo che non prevedano movimentazione di acqua di falda	Servizio A.U.A., procedure semplificate e scarichi	90	regolamento provinciale
78	43	P Diffida / diffida con contestuale sospensione autorizzazione in materia di scarichi	Servizio A.U.A., procedure semplificate e scarichi	60	regolamento provinciale
79	44	P Revoca autorizzazione in materia di scarichi	Servizio A.U.A., procedure semplificate e scarichi	60	regolamento provinciale
80	45	P Autorizzazione trattamento rifiuti liquidi presso impianti di trattamento acque reflue urbane	Servizio A.U.A., procedure semplificate e scarichi	90	regolamento provinciale
206	46	P Comunicazione trattamento rifiuti liquidi presso impianti di trattamento acque reflue urbane	Servizio A.U.A., procedure semplificate e scarichi	60	regolamento provinciale
207	47	P Provvedimenti limitativi in materia di comunicazione trattamento rifiuti liquidi presso impianti di trattamento acque reflue urbane	Servizio A.U.A., procedure semplificate e scarichi	90	regolamento provinciale
81	48	P Autorizzazione emissioni in atmosfera (per impianto/attività non soggetta ad AUA)	Servizio A.U.A., procedure semplificate e scarichi	120	regolamento provinciale
228	49	P Aggiornamento autorizzazione emissioni in atmosfera in ipotesi di modifica non sostanziale	Servizio A.U.A., procedure semplificate e scarichi	60	norma statale
82	50	P Diffida- diffida con contestuale sospensione autorizzazione in materia di emissioni in atmosfera	Servizio A.U.A., procedure semplificate e scarichi	60	regolamento provinciale
83	51	P Revoca autorizzazione in materia di emissioni atmosfera	Servizio A.U.A., procedure semplificate e scarichi	60	regolamento provinciale
208	52	P Autorizzazione di carattere generale alle emissioni in atmosfera per gli impianti e le attività in deroga individuati nella determinazione n. 4769/08, ai sensi dell'articolo 272, commi 2 e 3, del decreto legislativo n. 152 del 3 aprile 2006.	Servizio A.U.A., procedure semplificate e scarichi	45	norma statale/regionale
212	53	P Iscrizione delle imprese che effettuano la comunicazione di inizio attività di recupero rifiuti in procedura semplificata	Servizio A.U.A., procedure semplificate e scarichi	90	norma statale/regionale
250	54	P Provvedimenti limitativi in materia di comunicazione di inizio attività di recupero rifiuti in procedura semplificata	Servizio A.U.A., procedure semplificate e scarichi	90	norma statale/regionale
59	55	P Autorizzazione per l'utilizzo in agricoltura di fanghi di depurazione e di altri fanghi e residui non tossici e nocivi di cui sia comprovata l'utilità ai fini agronomici	Servizio A.U.A., procedure semplificate e scarichi	90	regolamento provinciale
196	56	P Comunicazione per l'utilizzazione agronomica di effluenti di allevamento e di talune acque reflue aziendali	Servizio A.U.A., procedure semplificate e scarichi	30	norma statale/regionale
251	57	P Provvedimenti limitativi in materia di comunicazione per l'utilizzazione agronomica effluenti di allevamento e di talune acque reflue aziendali	Servizio A.U.A., procedure semplificate e scarichi	60	norma statale/regionale

SERVIZIO GESTIONE AMBIENTALE

Esercizio Es. 2024
 Responsabile MALESANI PAOLO
 UOP del PEG settoriale: (234) Servizio difesa suolo e servizio valutazione impatto ambientale
 (235) Servizio Tutela e Valorizzazione Ambientale
 (236) Servizio gestione rifiuti

Riepilogo Obiettivi

Obiettivo 1	Gestione compiti e funzioni del Servizio gestione ambientale in materia di rifiuti e di tutela dell'aria Unità Organizzative di PEG (236) Servizio gestione rifiuti (234) Servizio difesa suolo e servizio valutazione impatto ambientale
-------------	---

Dettaglio Obiettivo N. 1**Denominazione**

Gestione compiti e funzioni del Servizio gestione ambientale in materia di rifiuti e di tutela dell'aria

Descrizione

Lo strumento di programmazione del Servizio gestione ambientale mantiene separate le diverse attività amministrative "obbligatorie" e di supporto svolte per l'esercizio di:

- funzioni, proprie o delegate, dirette al rilascio di titoli abilitativi in materia ambientale e loro modifiche (o alla partecipazione in analoghi procedimenti, di competenza di altri enti, in cui la Provincia sia chiamata ad esprimersi in sostituzione di provvedimenti di propria competenza) -cd. "controllo preventivo"-;
- conseguenti poteri interdittivi in relazione alle suddette situazioni legittimanti (emissione di diffide, diffide con contestuale sospensione e revoca delle autorizzazioni) -cd. "controllo successivo"-;
- altri poteri specificamente assegnati e ogni altra funzione strumentale (ad es. attività amministrativa varia, anche trasversale, attività di programmazione e reportistica).

Si evidenzia tuttavia che l'operatività del Servizio rimane fortemente limitata dalla grave carenza di personale assegnato, come più volte ufficialmente segnalato dal dirigente di Settore.

Funzioni in materia di gestione rifiuti

Nel territorio della Provincia sono presenti:

- circa 150 impianti di gestione rifiuti speciali in regime ordinario;
- 8 discariche per rifiuti speciali inerti;
- circa 260 siti soggetti a procedure di bonifica;
- circa 600 casi di abbandono o deposito incontrollato di rifiuti.

Rispetto ad essi continuerà sia l'attività istruttoria di "controllo preventivo" per l'adozione dei titoli abilitativi all'attività di gestione dei rifiuti o dei diversi provvedimenti di competenza, sia l'attività di "controllo successivo" per l'esercizio dei poteri interdittivi per il caso di riscontrata violazione della legge o dei provvedimenti autorizzativi.

La sempre maggior complessità della normativa vigente determina un aumento del carico di lavoro relativo ai procedimenti autorizzativi in materia di rifiuti; la Regione peraltro richiede il compimento di attività istruttorie rilevanti anche per procedimenti, riguardanti impianti di gestione rifiuti, di propria competenza.

I procedimenti di bonifica sono interamente di competenza provinciale solamente quando interessano più comuni; la Provincia è tuttavia chiamata ad esercitare sia poteri di supporto dei Comuni, sia, quali competenze proprie, una notevole varietà di attività istruttorie e di controllo.

Considerate l'attuale carenza di personale e la complessità della materia afferente ad aspetti tecnico specialistici ma anche legali, si è ritenuto necessario procedere al conferimento di un nuovo incarico professionale per lo svolgimento di assistenza tecnico specialistica di supporto.

L'attività di gestione dei rifiuti comprende anche la verifica delle garanzie finanziarie degli impianti (compresi anche quelli il cui progetto è stato approvato dalla Regione) e per gli interventi di bonifica.

Infine, la rilevanza penale di numerose violazioni in materia ambientale comporta l'obbligatoria segnalazione alla Procura della Repubblica nonché l'applicazione della procedura prevista dalla legge n. 68/2015 (estremamente onerosa in termini di tempo).

Funzioni in materia di tutela dell'aria:

Permane l'estrema difficoltà di assicurare, se non nella loro forma più minimale, lo svolgimento di attività quali:

- l'esercizio dei poteri in tema di inquinamento atmosferico previsti dal PRTRA (convocazione e coordinamento dei TTZ, diffide ai Comuni inadempienti, esercizio dei poteri sostitutivi, ecc.)
 - l'esercizio dei poteri in tema di impianti termici, in particolare con riferimento alle comunicazioni relative ai malfunzionamenti degli impianti nelle abitazioni private. Le risorse attuali limitano l'attività alla mera segnalazione della non conformità al Comune interessato.
- Al fine di esercitare più compiutamente la competenza provinciale in materia, è in fase di affidamento esterno il servizio di ispezione ed accertamento degli impianti termici per la climatizzazione invernale ed estiva degli edifici.

Avvertenze e considerazioni generali

Fermi restando i doveri e i divieti disposti dal d.P.R. n. 62/2013 e dal Codice di comportamento della Provincia di Verona, i comportamenti che vengono per loro stessa natura considerati posti in essere in violazione della disciplina indicata sopra consistono nella la violazione delle regole che seguono.

1. I dipendenti non assumono impegni né esprimono promesse personali, che possano condizionare l'adempimento dei doveri d'ufficio.
2. È vietato, anche in occasione di ispezioni, controlli, verifiche, ricevere benefici come:
 - a) colazioni di lavoro non connesse a manifestazioni o seminari o eventi dei quali siano a corredo;
 - b) inviti a cene, gala, spettacoli, offerte per la fruizione di servizi gestiti da privati con i quali si sia venuti in contatto;
 - c) viaggi, seminari e convegni, che possano essere o apparire tali da influenzarne l'indipendenza di giudizio e l'imparzialità.
3. I dipendenti si astengono dall'indicare ai cittadini operatori commerciali o professionisti ai quali rivolgersi per mettersi in regola o espletare pratiche previste da leggi o regolamenti.
4. L'uso del cellulare, da parte dei dipendenti, deve essere circoscritto ai soli casi di assoluta necessità.
5. E' fatto obbligo di mantenere un atteggiamento congruo al posto di lavoro nei rapporti interpersonali con i colleghi, in particolare in presenza di utenti.

Direttive e indirizzi gestionali

Nel corso dell'anno 2023 la cessazione dal servizio di un collega (istruttore tecnico), non sostituito, ha aggravato ulteriormente il sottodimensionamento della dotazione organica, pertanto sono da considerare prioritarie le attività nelle quali si esprime la funzione di "controllo successivo" a salvaguardia del bene ambiente e solo successivamente procedere ad ogni altra attività di carattere autorizzatorio ("controllo preventivo") con ulteriore, inevitabile, rallentamento dei tempi di adozione dei provvedimenti abilitativi.

L'esercizio dell'attività sostitutiva in materia di bonifica dei siti contaminati non verrà attuata se non a seguito degli indirizzi che l'Amministrazione provinciale vorrà adottare, fornendo gli strumenti e le risorse umane necessari. Relativamente alla mancanza del criterio dell'ordine di priorità tra i diversi siti contaminati (uno dei presupposti necessari per l'attuazione dei poteri sostitutivi delegati), vanno evidenziate le novità intervenute e le connesse criticità. Il Piano Regionale di Gestione dei Rifiuti, adottato dalla Regione Veneto con d.C.R. n. 30 del 29 aprile 2015, include, quale parte integrante del Piano stesso, il Piano Regionale per la Bonifica delle Aree Inquinata (P.R.B.A.I.). Tale Piano contiene un elenco dei "siti di interesse pubblico" (cioè siti in cui il soggetto pubblico è responsabile dell'inquinamento o proprietario dell'area interessata dall'inquinamento oppure interviene in sostituzione del responsabile inadempiente o non rintracciabile), individuati per la Provincia di Verona in numero di 16, che risulta non aggiornato; inoltre nello stesso P.R.B.A.I. non è definito l'ordine di priorità tra siti, come richiesto dalla norma nazionale.

Permane l'indirizzo di svolgere, in tema di controlli degli impianti termici, esclusivamente l'attività di segnalare ai Comuni territorialmente interessati i nominativi dei gestori degli impianti non conformi che il sistema regionale CIRCE segnala automaticamente alla Provincia nonché di svolgere solo quanto assolutamente necessario in materia di esercizio dei poteri in tema di inquinamento atmosferico, nell'ambito del Piano regionale di tutela e risanamento dell'aria (PRTRA) e del nuovo Accordo di programma per l'adozione coordinata e congiunta di misure di risanamento per il miglioramento della qualità dell'aria nel Bacino Padano.

Vengono attuati criteri generali per la gestione delle situazioni di oggettiva emergenza, quali la gestione delle istanze secondo l'ordine di protocollo (ciò anche al fine di assicurare il rispetto delle norme in materia di anticorruzione). A fronte di documentate situazioni di urgenza, possono essere ammesse delle eccezioni al criterio cronologico dell'istanza, ed in particolare con il seguente ordine di priorità:

- 1) attività di controllo successivo e relativi atti;
- 2) pratiche di impianti in cui sono in corso ispezioni di enti di controllo;
- 3) pratiche di impianti per i quali un altro Ente ha esplicitato un divieto di prosecuzione attività per assenza del nostro atto;
- 4) pratiche di impianti per i quali un altro Ente ha esplicitato un divieto di inizio attività per assenza del nostro atto;
- 5) pratiche che, in assenza del nostro atto esplicito non possono ottenere finanziamenti che poi perderebbero;
- 6) pratiche che necessitano di atto esplicito e non possono iniziare/continuare a lavorare per "silenzio assenso";
- 7) altri casi particolari di effettiva documentata urgenza, da definire di volta in volta con il responsabile del servizio e/o il dirigente.

Tenuto conto che la tipologia di prestazioni specialistiche richiesta non può essere svolta con l'attuale apparato organico presente in servizio, sarà affidata all'esterno l'attività connessa ad aspetti tecnici specialistici (risparmio energetico, contenimento delle emissioni, rischio per la salute e l'incolumità) tipici degli impianti termici.

Numero Allegati: 1

[1] Indicatore di sintesi

Nome	Unità Di Misura
Grado di raggiungimento dell'Obiettivo	percentuale
Significato	
Grado di raggiungimento dell'obiettivo Gestione compiti in materia ambientale	
Avvertenze	

Elementi che compongono l'indicatore

Codice	Descrizione	Indicatore	Significato	Peso
1.01.02	Controllo successivo	EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris	% attesa di completamento entro 50 giorni dei provvedimenti di diffida, diffida con sospensione, revoca nelle materie di competenza del servizio gestione ambientale	20
1.01.03	Attività amministrative no AIA	EQL_01 livello di customer satisfaction	attesa di customer satisfaction misurata con apposito questionario	20
1.01.04	Monitoraggio tempi	EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris	% attesa di rispetto dei termini legislativi o regolamentari per la conclusione dei procedimenti di competenza provinciale in materia di autorizzazione di competenza del Servizio gestionale ambientale	5
1.02.01	Evasione verbali ecotassa	EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris	Evasione dell'arretrato relativo alle segnalazioni di abbandono rifiuti segnalate nel 2019	10
1.03.01	Segnalazioni ai comuni	EQT_02 livello relativo di attività o	Trasmissione al Comune	20

[1] Indicatore di sintesi

Codice	Descrizione	Indicatore	Significato	Peso
		grado di ris	competente, entro 30 giorni dal ricevimento, del 95% delle segnalazioni relative a impianti che non possono funzionare a seguito delle operazioni di controllo e verifica energetica.	
1.03.02	Affidamento servizio controllo	TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza	Rispetto scadenza 30/04/2024 per conclusione (stipula del contratto) della procedura di affidamento del servizio per l'attività di controllo impianti termici.	25

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 1.01	Attività in materia di impianti di gestione rifiuti non soggetti ad autorizzazione integrata ambientale	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	cfr Indicatori

Descrizione

Le attività in materia di impianti di gestione rifiuti in procedura ordinaria e non soggetti ad autorizzazione integrata ambientale, siano esse di tipo "preventivo", "successivo" o a queste connesse ma di altro genere, derivano da specifiche disposizioni normative di rango nazionale e/o regionale. Esse vengono riportate nel dettaglio nelle descrizioni delle relative subattività.

Si evidenzia peraltro che trattasi interamente di attività proprie della Regione e da questa trasferite ex-lege alle Province senza un corrispondente trasferimento di risorse.

L'elenco dettagliato dei procedimenti svolti inerenti la funzione di cui si tratta si trova nell'apposita tabella allegata.

In considerazione della rinnovata Convenzione tra Provincia di Verona ed A.R.P.A.V., parte delle attività potrà essere demandata alla stessa Agenzia; eventuali ritardi che dovessero verificarsi nello svolgimento dell'attività da parte di A.R.P.A.V. costituiranno giustificato motivo del mancato rispetto dei termini procedurali da parte della Provincia.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.01.01	Attività di "controllo preventivo" in materia di gestione rifiuti	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	cfr Indicatori

Descrizione

L'attività di "controllo preventivo" consiste nello svolgimento dell'istruttoria tecnico-amministrativa finalizzata:

- all'approvazione di progetti e/o all'autorizzazione all'esercizio in materia di impianti di gestione rifiuti, anche con contestuale approvazione del programma di controllo;
- alla partecipazione alle istruttorie inerenti gli impianti di gestione rifiuti in procedimenti di competenza regionale, ivi compresa la formulazione di pareri o atti analoghi;
- all'autorizzazione degli impianti mobili di smaltimento o di recupero rifiuti e al rilascio del successivo nulla osta per singole campagne di attività.

Va peraltro ricordato che la normativa in materia di rifiuti prevede che le ditte forniscano alla Provincia, quale condizione di efficacia del provvedimento, valida ed efficace garanzia finanziaria (anche per gli impianti di competenza regionale): ciò implica l'obbligo, per gli uffici, di verifica della stessa.

Con particolare riferimento alle attività di cui si tratta, appare opportuno rilevare che:

- in ragione della congiuntura economica e delle sempre maggiori esigenze di riorganizzazione e flessibilità dell'attività esercitata, si riscontra una prevalenza di istanze di approvazione di varianti sostanziali, e susseguenti autorizzazioni all'esercizio, spesso contestuali temporalmente ad altre istanze incompatibili (per varianti sostanziali o non sostanziali), oppure di una pluralità di singole varianti autonomamente e successivamente richieste (qualificabili come "non sostanziali" solo se singolarmente considerate); ciò comporta notevoli problemi di tempi e modi di qualificazione in termini di sostanzialità dell'operazione complessiva;
- permangono margini di incertezza legati alla applicazione del nuovo Piano regionale di gestione dei rifiuti urbani e speciali.

Annotazione

Attività gestionali ricorrenti a rilevanza esterna diretta a operatori economici

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.01.02	Attività di "controllo successivo" in materia di gestione dei rifiuti	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	cfr Indicatori

Descrizione

L'attività di "controllo successivo" comprende la verifica tecnico-amministrativa, eseguita d'ufficio, del rispetto dell'attività svolta alle prescrizioni contenute nelle autorizzazioni rilasciate e la valutazione delle segnalazioni pervenute da enti od organismi di vigilanza. A seguito

dell'accertamento di violazioni alla legge e alle prescrizioni autorizzative, vengono adottati i conseguenti atti di diffida, diffida con sospensione e revoca dell'autorizzazione.
 Nell'attività di "controllo successivo" rientrano inoltre l'esercizio delle funzioni di accertamento e contestazione di comportamenti costituenti illeciti per i quali è prevista la sanzione amministrativa pecuniaria nonché il dovere di segnalazione di illeciti che costituiscono reato e l'applicazione della legge n. 68/2015.
 Per lo svolgimento dei "controlli successivi", gli uffici dell'area si avvalgono del doveroso apporto di A.R.P.A.V..

Annotazione

Attività gestionali ricorrenti a rilevanza esterna diretta a operatori economici

[1.01.02] Indicatore: EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris

Nome	Unità Di Misura	
EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris	percentuale	
Significato	% attesa di completamento entro 50 giorni dei provvedimenti di diffida, diffida con sospensione, revoca nelle materie di competenza del servizio gestione ambientale	
Avvertenze	Miglioramento efficacia temporale: riduzione dei termini di evasione a 50 giorni (anziché 60 previsti da regolamento) nell'85% dei casi, limitatamente ai provvedimenti di diffida, diffida con sospensione, revoca riferiti alle segnalazioni pervenute; nel caso dei procedimenti avviati d'ufficio, i tempi decorrono dalla data di avvio del procedimento. I prodotti risultano da appositi database (fogli di monitoraggio) disponibili presso il settore ambiente. CAUSE ESOGENE: ritardi in pareri, controdeduzioni, rapporti di sopralluogo da parte degli organi di controllo esterni alla Provincia, che non rientrano nei casi di sospensione previsti dalla legge. Tali situazioni saranno indicate nei fogli di monitoraggio per singolo procedimento, per consentire il calcolo del ritardo imputabile a cause esogene.	
Graduazione	01/01/2024	31/12/2024
100%	85	85
90%	78	78
80%	71	71
70%	64	64
60%	57	57
50%	50	50
0%	49.99	49.99
Approssimazione: Inferiore		
Formula		
[b]/[c]*100		

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
b	prodotti	n. prodotti effettivi o n. domande evase	50 giorni (anziché 60 previsti da regolamento)	
c	prodotti	n. prodotti programmati o n. domande espresse		

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.01.03	Attività amministrative connesse al controllo preventivo e successivo in materia di impianti gestione rifiuti	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	cfr Indicatori

Descrizione

L'attività di controllo, compito istituzionale primario, viene integrata con altre attività collaterali che gravano sul personale delle strutture di riferimento.
 La continua evoluzione della normativa vigente, con la conseguente necessità di un continuo coordinamento tra legislazione statale e regionale in materia, comporta inoltre un'azione di adeguamento della modulistica per la presentazione delle differenti tipologie di istanze. Il Servizio fornirà la consueta attività di assistenza agli organi di vigilanza nelle materie di competenza ossia relativamente a impianti di gestione rifiuti, impianti termici e attuazione al PRTRA nonché il doveroso supporto al Servizio Legale e agli avvocati incaricati della difesa dei provvedimenti e dell'operato provinciale.

Annotazione

Attività gestionali ricorrenti a rilevanza esterna diretta a operatori economici

[1.01.03] Indicatore: EQL_01 livello di customer satisfaction

Nome		Unità Di Misura
EQL_01 livello di customer satisfaction		percentuale
Significato		
attesa di customer satisfaction misurata con apposito questionario		
Avvertenze		
Misura il gradimento dell'utenza dei servizi resi dal Servizio gestione ambientale. In linea di massima è previsto un questionario con 5 quesiti e 4 livelli di soddisfazione misurati con valori da 1 a 4 (insufficiente=1, sufficiente=2, medio=3, buono=4). Si escludono dal conteggio i questionari incompleti anche se privi di una sola risposta. Si ritiene valutabile l'indicatore anche con un solo questionario completo e consegnato. Non sono previste elaborazioni intermedie dei risultati.		
Graduazione	01/01/2024	31/12/2024
100%	80	80
90%	72	72
80%	64	64
70%	56	56
60%	48	48
50%	40	40
0%	39.99	39.99
Approssimazione: Inferiore		
Formula		
[b]/[c]*100		

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
b	punteggio	punteggio effettivo dei questionari validi		
c	punteggio	punteggio programmato (o massimo teorico)		

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.01.04	Monitoraggio dei tempi di rilascio dei provvedimenti autorizzativi di competenza del Servizio gestionale ambientale	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Determine autorizzative/ provvedimenti vari contributi per provvedimenti generali

Annotazione

Attività gestionali ricorrenti a rilevanza esterna diretta a operatori economici

Descrizione

Si tratta dell'attività di monitoraggio del rispetto dei termini regolamentari o di legge sul rilascio dei provvedimenti autorizzativi.

[1.01.04] Indicatore: EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris

Nome		Unità Di Misura
EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris		percentuale
Significato		
% attesa di rispetto dei termini legislativi o regolamentari per la conclusione dei procedimenti di competenza provinciale in materia di autorizzazione di competenza del Servizio gestionale ambientale		
Avvertenze		
Rispetto dei termini legislativi o regolamentari per la conclusione dei procedimenti elencati nella tabella allegata riferiti al servizio. I termini definiti da Legge successiva al regolamento Provinciale prevalgono sullo stesso se più ampi. Il procedimento si considera concluso con la registrazione dell'atto (numerazione o protocollazione o deposito). Le comunicazioni o i procedimenti di silenzio assenso saranno considerate tempestive se regolarmente attivate. I tempi delle attività di procedimento di competenza del personale provinciale e quelli degli organi di governo e/o di Commissioni previste dalla norma saranno conteggiate separatamente (sono esclusi i procedimenti diffida, diffida con sospensione, revoca monitorati con altro indicatore). I prodotti risultano da appositi database (fogli di monitoraggio) disponibili presso il Settore servizi in campo ambientale. Casi di RINNOVO: come previsto dal regolamento provinciale sui procedimenti, nel caso di istanze tempestivamente presentate, il termine si ritiene rispettato quando il rinnovo avviene entro la scadenza naturale del provvedimento da rinnovare; nel caso di istanza presentata tardivamente il termine si ritiene rispettato quando il rinnovo avviene entro la scadenza purché tra la data di presentazione della domanda e la scadenza del provvedimento da rinnovare intercorra almeno il termine previsto per il procedimento principale, diversamente si considera il termine previsto per il procedimento principale. CAUSE ESOGENE (situazioni che non rientrano nei casi di sospensione previsti dalla legge): ritardo della trasmissione delle istanze da parte dei SUAP; ritardi in pareri, controdeduzioni, rapporti di sopralluogo da parte degli organi di controllo esterni alla Provincia; ritardi in pareri e decisioni degli organi consultivi e di governo: per questo ultimo caso, la esogeneità sarà rinvenibile ogni qualvolta la proposta di provvedimento sarà inviata		

all'organo di governo almeno 10 giorni prima della scadenza.		
Graduazione	01/01/2024	31/12/2024
100%	100	100
0%	0	0
Approssimazione: Proporzionale alla posizione tra i valori non graduati		
Formula		
[b]/[c]*100		

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
b	prodotti	n. prodotti effettivi o n. domande evase		
c	prodotti	n. prodotti programmati o n. domande espresse		

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 1.02	Attività in materia di bonifica dei siti inquinati e ripristini ambientali nonché in materia di abbandono di rifiuti	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	cfr Indicatori

Descrizione

In questa attività rientra lo svolgimento dell'istruttoria tecnico-amministrativa finalizzata a:

- identificazione del responsabile dell'inquinamento, anche ai fini dell'emissione della diffida a provvedere;
- certificazione finale dell'avvenuta bonifica;
- verifica dell'autocertificazione in materia di bonifiche rilasciata ai sensi degli articoli 242 e 249 del d.lgs. n. 152/2006;
- partecipazione alle conferenze di servizio dei Comuni in tema di abbandono/deposito incontrollato di rifiuti e per l'approvazione dei progetti di bonifica;

• esercizio dei poteri istruttori attribuiti alla Provincia, nell'ambito del procedimento regionale, relativi all'accertamento del mancato o erroneo versamento ecotassa per gli abbandoni dei rifiuti.

L'elenco dettagliato dei procedimenti svolti inerenti la funzione di cui si tratta si trova nell'apposita tabella allegata.

Si evidenzia peraltro che trattasi solo parzialmente di attività proprie della Provincia, molte sono invece attività proprie della Regione e da questa trasferite ex-lege alle Province senza un corrispondente trasferimento di risorse.

In materia di bonifiche appare opportuno rilevare che è particolarmente gravoso il carico di lavoro relativo all'identificazione del responsabile dell'inquinamento, sulla base della lettura data dalla giurisprudenza alla normativa di settore, in una interpretazione evolutiva della citata normativa che risente anche delle decisioni della Corte di Giustizia dell'Unione Europea.

Inoltre, va ricordato che, stante l'attuale quadro normativo, si continuano ad attuare gli indirizzi espressi dalla Giunta della Provincia di Verona monitorando le priorità esistenti e quantificando le risorse necessarie per l'attuazione dei poteri sostitutivi delegati dalla Regione (art. 6, comma 2, legge regionale n. 3/2000) solo in presenza di tutti i requisiti di efficacia della delega regionale, nel rispetto delle specifiche competenze.

Costantemente arrivano numerosissime segnalazioni relative ad abbandono/deposito incontrollato di rifiuti sul territorio provinciale. Alla Provincia compete la disamina di ciascuna segnalazione per la redazione, se ne esistono i presupposti, del verbale di constatazione da trasmettere poi alla Regione per la contestazione della violazione tributaria (cd ecotassa).

Per l'anno in corso, oltre all'attività corrente, si procederà al recupero dell'arretrato come meglio dettagliato a livello di indicatore.

Inoltre, l'ufficio fornirà la consueta attività di assistenza agli organi di vigilanza nelle materie di competenza, in particolare relativamente alle bonifiche, nonché il doveroso supporto al Servizio Legale e agli avvocati incaricati della difesa dei provvedimenti e dell'operato provinciale.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.02.01	Evasione dell'arretrato relativo alle segnalazioni di abbandono rifiuti	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	cfr Indicatori

Descrizione

Evasione dell'arretrato relativo alle segnalazioni di abbandono rifiuti segnalate nel 2019 (valutate in circa n. 150, con un aumento nell'ordine del 50% rispetto al 2018), trasmettendo alla Regione i verbali di constatazione entro il 30/06/2024 (con riferimento a tutti gli accertamenti che risulteranno fondati e per i quali la documentazione agli atti è completa) oppure entro il 30/10/2024 (con riferimento a tutti gli accertamenti che risulteranno fondati e per i quali la documentazione perverrà entro il 31/08/2024).

Annotazione

Attività gestionali ricorrenti a rilevanza esterna diretta a cittadini e operatori economici

[1.02.01] Indicatore: EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris		
Nome	Unità Di Misura	
EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris	percentuale	
Significato		
Evasione dell'arretrato relativo alle segnalazioni di abbandono rifiuti segnalate nel 2019		
Avvertenze		
Le segnalazioni si possono chiudere con:		
1. verbali di contestazione;		
2. non luogo a procedere per mancanza di dati (quantità di rifiuti, qualità e soggetto responsabile);		
3. infondatezza (non si tratta di abbandono rifiuti).		
Cause esogene:		
Mancata trasmissione, da parte dell'organo accertatore, entro il 31/08/2024 degli atti completi necessari per la redazione del verbale di constatazione.		
Assenza prolungata dal servizio del personale specificamente assegnato all'attività dai provvedimenti organizzativi di Settore.		
Graduazione	01/01/2024	31/12/2024
100%	100	100
90%	90	90
80%	80	80
70%	70	70
60%	60	60
50%	50	50
0%	49.99	49.99
Approssimazione: Inferiore		
Formula		
[b]/[c]*100		

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
b	prodotti	n. verbali di constatazione trasmessi alla Regione (protocollo)		
c	prodotti	n. segnalazioni di abbandono rifiuti segnalate nel 2019 (valutate in circa n. 150) risultate effettivamente fondate e per le quali vi sia agli atti documentazione per la redazione del verbale di constatazione		

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 1.03	Attività connesse al Piano Regione di Tutela e Risanamento dell'Atmosfera	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	cfr Indicatori

Descrizione

L'attività comprende:

- l'esercizio dei poteri in tema di inquinamento atmosferico (convocazione e coordinamento dei TTZ, diffide ai Comuni inadempienti, esercizio dei poteri sostitutivi, ecc.), svolta peraltro solo nei limiti dell'assoluto necessario;
- l'esercizio dei poteri di controllo in tema di impianti termici, svolta anch'essa nei limiti dell'assoluto necessario;
- la funzione di presidente delle commissioni esaminatrici per l'abitazione a conduttore di impianti termici, assicurata con personale interno.

L'elenco dettagliato dei procedimenti svolti inerenti la funzione di cui si tratta si trova nell'apposita tabella allegata.

Si evidenzia che trattasi solo parzialmente di attività proprie della Provincia, molte sono invece attività proprie della Regione e da questa trasferite ex-lege alle Province senza un corrispondente trasferimento di risorse.

A fronte dell'approfondimento svolto al fine di verificare la fattibilità di esternalizzare l'attività di controllo degli impianti termici, verranno concluse le procedure di affidamento del servizio nei limiti delle disponibilità finanziarie esistenti. Proseguiranno gli sforzi volti a concretizzare la possibilità di svolgere questa attività di controllo impianti termici in sinergia con gli altri Enti a cui compete per legge (i Comuni di Verona e di Villafranca di Verona) per cercare un approccio omogeneo su tutto il territorio provinciale, tenendo conto delle particolari problematiche sulla copertura dei costi.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.03.01	Trasmissione al Comune competente delle segnalazioni relative a impianti che non possono funzionare a seguito delle operazioni di controllo e verifica energetica.	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	cfr indicatori
Descrizione Si tratta delle segnalazioni ai comuni competenti degli impianti non a norma			
Annotazione Attività gestionali ricorrenti a rilevanza esterna diretta ad altri enti e organizzazioni pubbliche			
[1.03.01] Indicatore: EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris			
Nome		Unità Di Misura	
EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris		percentuale	
Significato Trasmissione al Comune competente, entro 30 giorni dal ricevimento, del 95% delle segnalazioni relative a impianti che non possono funzionare a seguito delle operazioni di controllo e verifica energetica.			
Avvertenze L'indicatore è misurato da apposita data base contenente i dati delle segnalazioni pervenute tramite mail e dei riscontri ai Comuni (protocollo). Causa esogena: Assenza prolungata dal servizio del personale specificamente assegnato all'attività dai provvedimenti organizzativi di Settore o mancata assegnazione delle risorse programmate.			
Graduazione	01/01/2024	31/12/2024	
100%	95	95	
90%	86	86	
80%	77	77	
70%	68	68	
60%	59	59	
50%	50	50	
0%	49.99	49.99	
Approssimazione: Inferiore			
Formula [b]/[c]*100			

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
b	prodotti	n. di riscontri effettivi		
c	prodotti	n. segnalazioni pervenute		

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.03.02	Affidamento del servizio per l'attività di controllo impianti termici.	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	cfr indicatori
Descrizione Affidamento del servizio per l'attività di controllo impianti termici.			
Annotazione Attività gestionali ricorrenti a rilevanza esterna diretta a cittadini, operatori economici altri enti e organizzazioni pubbliche e private			
[1.03.02] Indicatore: TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza			
Nome		Unità Di Misura	
TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza		giorni	
Significato Rispetto scadenza 30/04/2024 per conclusione (stipula del contratto) della procedura di affidamento del servizio per l'attività di controllo impianti termici.			
Avvertenze Temporale cause esogene: assenza di offerta nei termini, offerta inammissibile, modifiche di legge che impediscano l'affidamento, modifica di funzioni.			
Graduazione	01/01/2024	31/12/2024	

100%	0	0
90%	6	6
80%	12	12
70%	18	18
60%	24	24
50%	30	30
0%	31	31
Approssimazione: Inferiore		
Formula		
[#b]-[#c]		

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
#b	data	data effettiva		
#c	data	data prevista		30/04/2024

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 1.04	Attività di supporto al Comitato tecnico V.I.A. per gli impianti di competenza	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	cfr Indicatori
Descrizione			
L'attività di consiste nello svolgimento dell'istruttoria tecnico-amministrativa finalizzata al supporto all'istruttoria del Comitato VIA provinciale per istanze relative ad impianti di trattamento rifiuti.			
Si evidenzia peraltro che trattasi interamente di attività proprie della Regione e da questa trasferite ex-lege alle Province senza un corrispondente trasferimento di risorse.			
L'elenco dettagliato dei procedimenti svolti inerenti la funzione di cui si tratta si trova nell'apposita tabella allegata.			
Annotazione			
Attività gestionali ricorrenti a rilevanza esterna diretta a operatori economici			

Risorse Umane per l'Obiettivo

Classe	Matricola	Descrizione	Unita Di Misura	Assegnato	% sull'obiettivo
D1-D1	3250	GRACEFFA CLAUDIA	Ore	600,00	100,00%
	3893	MARCHI MICHELE	Ore	1.340,00	100,00%
D1-D4	3355	GUARINO LUCA	Ore	1.450,00	100,00%
	5252	RANERI ALESSANDRO	Ore	1.450,00	100,00%
D1-D5	2909	FURLAN FABIO	Ore	1.450,00	100,00%
Totale sull'obiettivo				6.290,00	

Risorse del PEG Settoriale

Risorse Finanziarie (Spesa)

Obiettivo 1

Attività 01

Nessuna risorsa assegnata

Attività 02

Nessuna risorsa assegnata

Attività 03

Nessuna risorsa assegnata

Attività 04

Nessuna risorsa assegnata

Risorse Finanziarie (Entrata)

Totale Risorse Assegnate

Risorse Finanziarie (Spesa)

Totale Generale

Risorse Finanziarie (Entrata)

Totale Generale

Risorse Umane

D1-D1

3250	GRACEFFA CLAUDIA	Ore	600,00
3893	MARCHI MICHELE	Ore	1.340,00

D1-D4

3355	GUARINO LUCA	Ore	1.450,00
5252	RANERI ALESSANDRO	Ore	1.450,00

D1-D5

2909	FURLAN FABIO	Ore	1.450,00
Totale			6.290,00

Allegati

Obiettivo 1 - Gestione compiti ambientali

[1]

Elenco procedimenti Ambiente.ods

24 KB

Codice regolamento procedimenti amministrativi	Codice interno	Denominazione	Struttura	Termine	Fonte del termine
-	1	P Procedimento di valutazione preliminare della necessità di sottoporre un intervento alle procedure di VIA	Servizio V.I.A.	30	norma statale
70	2	P Procedimento di verifica di assoggettabilità	Servizio V.I.A.	80	norma statale
71	3	P Procedimento di definizione dei contenuti dello studio di impatto ambientale	Servizio V.I.A.	50	norma statale
72	4	P Procedimento di valutazione dell'impatto ambientale	Servizio V.I.A.	150	norma statale
74	5	P Procedimento di VIA nell'ambito del procedimento per il rilascio del provvedimento autorizzatorio unico	Servizio V.I.A.	230	norma statale
-	6	P Procedimento di proroga dei termini di validità dei provvedimenti di VIA	Servizio V.I.A.	80	norma statale
-	7	P Valutazione delle VINCA nell'ambito dei procedimenti dell'Area Ambiente	Area funzionale servizi in campo ambientale	vari	norma statale/regionale
89	8	P Approvazione progetti di impianti di smaltimento e di recupero rifiuti non soggetti ad AIA (anche nell'ambito del procedimento per il rilascio del provvedimento autorizzatorio unico)	Servizio gestione ambientale	165	norma statale/regionale
91	9	P Autorizzazione esercizio impianti recupero e smaltimento rifiuti non soggetti ad AIA	Servizio gestione ambientale	90 (prima autorizz.) 180 (rinnovo)	norma statale/regionale
-	10	P Modifica non sostanziale autorizzazione esercizio impianto gestione rifiuti non soggetti ad aia	Servizio gestione ambientale / Servizio A.I.A.	90	regolamento provinciale
86	11	P Diffida- diffida con contestuale sospensione autorizzazione in materia di rifiuti in procedura ordinaria per impianti non soggetti ad AIA	Servizio gestione ambientale / Servizio A.I.A./ Servizio A.U.A.	60	regolamento provinciale
87	12	P Revoca in materia di rifiuti in procedura ordinaria per impianti non soggetti ad AIA	Servizio gestione ambientale/ Servizio A.I.A./ Servizio A.U.A., procedure semplificate e scarichi	60	regolamento provinciale
210	13	P Autorizzazione degli impianti mobili di smaltimento o di recupero rifiuti	Servizio gestione ambientale	150	regolamento provinciale
211	14	P Nulla osta per singole campagne di attività con impianti mobili di smaltimento o recupero autorizzati	Servizio gestione ambientale	60	norma statale/regionale
213	15	P Procedimento di individuazione responsabile ai fini della diffida in materia siti contaminati	Servizio gestione ambientale	90	regolamento provinciale
-	16	P Procedimenti di bonifica quando interessano più comuni	Servizio gestione ambientale	18 mesi	norma statale/regionale
-	17	P Sostituzione al comune inadempiente nella bonifica dei siti inquinati (al verificarsi delle condizioni di cui agli artt. 250 e 251 del D.Lgs. n. 152/2006 e art. 6 co. 2 della L.R. n. 2/2000)	Servizio gestione ambientale	18 mesi	norma statale/regionale
90	18	P Certificazione avvenuta bonifica di sito contaminato	Servizio gestione ambientale	30	regolamento provinciale
-	20	P Approvazione piani attuativi del piano regionale di tutela e risanamento dell'atmosfera	Servizio gestione ambientale	30	regolamento provinciale
-	21	P Esercizio poteri sostitutivi sindaci previsti dal piano regionale di tutela e risanamento dell'atmosfera	Servizio gestione ambientale	30	regolamento provinciale
214	22	P Autorizzazione integrata ambientale (anche nell'ambito di un procedimento autorizzatorio unico) – Rilascio o riesame	Servizio A.I.A.	150	norma statale/regionale
219	23	P Aggiornamento AIA in ipotesi di modifica non sostanziale e di subentro nuovo gestore	Servizio A.I.A.	60	norma statale/regionale
215	25	P Diffida- diffida con contestuale sospensione AIA provinciali	Servizio A.I.A.	60	norma statale/regionale
216	26	P Revoca AIA provinciali	Servizio A.I.A.	60	norma statale/regionale
215	27	P Diffida- diffida con contestuale sospensione AIA regionali	Servizio A.I.A.	60	norma regionale
-	28	P Proposta alla Regione dell'adozione di provvedimenti che incidano sull'AIA regionale o che ne comportino la revoca	Servizio A.I.A.	60	norma regionale
-	29	P Conferimento rifiuti fuori Bacino	Servizio A.I.A.	60	norma regionale
-	30	P Approvazione tariffa RSU	Servizio A.I.A.	180	norma regionale
209	31	P Approvazione e autorizzazione all'esercizio aree attrezzate al ricevimento RU o loro frazioni e e impianti connessi e funzionali al sistema di raccolta di RU	Servizio gestione ambientale	165	norma statale/regionale
255	32	P Adozione dell'Autorizzazione Unica Ambientale (AUA)	Servizio A.U.A., procedure semplificate e scarichi	120	norma statale
204	33	P Adozione dell'Autorizzazione Unica Ambientale (AUA) in sostituzione del solo titolo scarichi	Servizio A.U.A., procedure semplificate e scarichi	90	norma statale
256	34	P Modifica non sostanziale dell'Autorizzazione Unica Ambientale (AUA)	Servizio A.U.A., procedure semplificate e scarichi	60	norma statale

Codice regolamento procedimenti amministrativi	Codice interno	Denominazione	Struttura	Termine	Fonte del termine
-	35	P Modifica non sostanziale dell'Autorizzazione Unica Ambientale (AUA) in sostituzione del solo titolo scarichi	Servizio A.U.A., procedure semplificate e scarichi	60	norma statale
75	36	P Approvazione progetto impianto depurazione pubblico oltre 1.000 abitanti equivalenti fino a 13.000 abitanti equivalenti	Servizio A.U.A., procedure semplificate e scarichi	90	regolamento provinciale
203	37	P Approvazione impianto e autorizzazione allo scarico impianto depurazione pubblico fino a 1.000 abitanti equivalente	Servizio A.U.A., procedure semplificate e scarichi	90	regolamento provinciale
76	38	P Autorizzazione esercizio e scarico impianto depurazione acque reflue urbane	Servizio A.U.A., procedure semplificate e scarichi	90	regolamento provinciale
77	39	P Autorizzazione esercizio e scarico impianto depurazione acque reflue industriali (quando non soggetto ad AUA)	Servizio A.U.A., procedure semplificate e scarichi	90	regolamento provinciale
205	40	P Autorizzazione allo scarico in acque sotterranee di acque utilizzate per scopi geotermici, di infiltrazioni delle miniere o cave o di acque pompate in lavori di ingegneria civile, comprese quelle degli impianti di scambio termico.	Servizio A.U.A., procedure semplificate e scarichi	90	regolamento provinciale
-	41	P Autorizzazione per lo scarico acque di centri di raccolta rifiuti da raccolta differenziata (ex-ecocentri)	Servizio A.U.A., procedure semplificate e scarichi	60	norma statale/regionale
-	42	P Autorizzazione alla realizzazione di sistemi di scambio termico con il sottosuolo che non prevedano movimentazione di acqua di falda	Servizio A.U.A., procedure semplificate e scarichi	90	regolamento provinciale
78	43	P Diffida / diffida con contestuale sospensione autorizzazione in materia di scarichi	Servizio A.U.A., procedure semplificate e scarichi	60	regolamento provinciale
79	44	P Revoca autorizzazione in materia di scarichi	Servizio A.U.A., procedure semplificate e scarichi	60	regolamento provinciale
80	45	P Autorizzazione trattamento rifiuti liquidi presso impianti di trattamento acque reflue urbane	Servizio A.U.A., procedure semplificate e scarichi	90	regolamento provinciale
206	46	P Comunicazione trattamento rifiuti liquidi presso impianti di trattamento acque reflue urbane	Servizio A.U.A., procedure semplificate e scarichi	60	regolamento provinciale
207	47	P Provvedimenti limitativi in materia di comunicazione trattamento rifiuti liquidi presso impianti di trattamento acque reflue urbane	Servizio A.U.A., procedure semplificate e scarichi	90	regolamento provinciale
81	48	P Autorizzazione emissioni in atmosfera (per impianto/attività non soggetta ad AUA)	Servizio A.U.A., procedure semplificate e scarichi	120	regolamento provinciale
228	49	P Aggiornamento autorizzazione emissioni in atmosfera in ipotesi di modifica non sostanziale	Servizio A.U.A., procedure semplificate e scarichi	60	norma statale
82	50	P Diffida- diffida con contestuale sospensione autorizzazione in materia di emissioni in atmosfera	Servizio A.U.A., procedure semplificate e scarichi	60	regolamento provinciale
83	51	P Revoca autorizzazione in materia di emissioni atmosfera	Servizio A.U.A., procedure semplificate e scarichi	60	regolamento provinciale
208	52	P Autorizzazione di carattere generale alle emissioni in atmosfera per gli impianti e le attività in deroga individuati nella determinazione n. 4769/08, ai sensi dell'articolo 272, commi 2 e 3, del decreto legislativo n. 152 del 3 aprile 2006.	Servizio A.U.A., procedure semplificate e scarichi	45	norma statale/regionale
212	53	P Iscrizione delle imprese che effettuano la comunicazione di inizio attività di recupero rifiuti in procedura semplificata	Servizio A.U.A., procedure semplificate e scarichi	90	norma statale/regionale
250	54	P Provvedimenti limitativi in materia di comunicazione di inizio attività di recupero rifiuti in procedura semplificata	Servizio A.U.A., procedure semplificate e scarichi	90	norma statale/regionale
59	55	P Autorizzazione per l'utilizzo in agricoltura di fanghi di depurazione e di altri fanghi e residui non tossici e nocivi di cui sia comprovata l'utilità ai fini agronomici	Servizio A.U.A., procedure semplificate e scarichi	90	regolamento provinciale
196	56	P Comunicazione per l'utilizzazione agronomica di effluenti di allevamento e di talune acque reflue aziendali	Servizio A.U.A., procedure semplificate e scarichi	30	norma statale/regionale
251	57	P Provvedimenti limitativi in materia di comunicazione per l'utilizzazione agronomica effluenti di allevamento e di talune acque reflue aziendali	Servizio A.U.A., procedure semplificate e scarichi	60	norma statale/regionale

FUNZIONI E COMPITI DEL SERVIZIO AUTORIZZAZIONE INTEGRATA AMBIENTALE, SERVIZIO VALUTAZIONE IMPATTO AMBIENTALE E UNITÀ OPERATIVA POLIZIA MINERARIA

Esercizio	Es. 2024
Responsabile	MALESANI PAOLO
UOP del PEG settoriale:	(235) Servizio Tutela e Valorizzazione Ambientale (234) Servizio difesa suolo e servizio valutazione impatto ambientale (236) Servizio gestione rifiuti

Riepilogo Obiettivi

Obiettivo 1	Gestione compiti e funzioni del Servizio A.I.A. in materia di A.I.A. provinciali e regionali Unità Organizzative di PEG (235) Servizio Tutela e Valorizzazione Ambientale
Obiettivo 2	Gestione delle funzioni e compiti in materia di Valutazione Impatto Ambientale (VIA) Unità Organizzative di PEG (234) Servizio difesa suolo e servizio valutazione impatto ambientale
Obiettivo 3	Gestione compiti e funzioni in materia di Polizia Mineraria Unità Organizzative di PEG (234) Servizio difesa suolo e servizio valutazione impatto ambientale

Dettaglio Obiettivo N. 1**Denominazione**

Gestione compiti e funzioni del Servizio A.I.A. in materia di A.I.A. provinciali e regionali

Avvertenze e considerazioni generali

Il presente obiettivo è qualificato come individuale per la rilevanza dell'apporto diretto del dirigente ai sensi dell'articolo 5, comma 3, lettera f) del regolamento per la disciplina dei controlli interni.

Sono necessari fondi per servizi di monitoraggio e valutazione tecnico-scientifica in campo ambientale.

Compatibilmente con i carichi di lavoro e le priorità esistenti, verrà fornito supporto all'attività dei Comuni ai fini della corretta applicazione della norma e ci si coordinerà con le associazioni di categoria per la massima diffusione dell'informazione.

Avvertenze e considerazioni generali in tema di trasparenza e anticorruzione

Fermi restando i doveri e i divieti disposti dal Dpr 62/2013 e dal Codice di comportamento della Provincia di Verona, i comportamenti che vengono per loro stessa natura considerati posti in essere in violazione della disciplina indicata sopra sono la violazione delle regole che seguono.

1. I dipendenti non assumono impegni né esprimono promesse personali, che possano condizionare l'adempimento dei doveri d'ufficio.
2. È vietato, anche in occasione di ispezioni, controlli, verifiche, ricevere benefici come:
 - a) colazioni di lavoro non connesse a manifestazioni o seminari o eventi dei quali siano a corredo;
 - b) inviti a cene, gala, spettacoli, offerte per la fruizione di servizi gestiti da privati con i quali si sia venuti in contatto;
 - c) viaggi, seminari e convegni, che possano essere o apparire tali da influenzarne l'indipendenza di giudizio e l'imparzialità.
3. I dipendenti si astengono dall'indicare ai cittadini operatori commerciali o professionisti ai quali rivolgersi per mettersi in regola o espletare pratiche previste da leggi o regolamenti.
4. L'uso del cellulare, da parte dei dipendenti, deve essere circoscritto ai soli casi di assoluta necessità.
5. E' fatto obbligo di mantenere un atteggiamento congruo al posto di lavoro nei rapporti interpersonali con i colleghi, in particolare in presenza di utenti.

Direttive e indirizzi gestionali

Per quel che riguarda i riesami delle AIA, si fornisce l'indirizzo di privilegiare i riesami per i quali stiano scadendo i termini europei per il recepimento delle BAT conclusions (impianti industrie alimentari). Per effetto della Decisione Ue 2019/2031 (Bat Conclusion industrie degli alimenti delle bevande e del latte) nel 2023 scadono i termini europei per il riesame delle AIA relative alle industrie alimentari presenti sul territorio provinciale.

Vengono inoltre attuati i criteri generali per la gestione delle situazioni di oggettiva emergenza, quali la gestione delle istanze secondo l'ordine di protocollo (ciò al fine di assicurare il rispetto delle norme sull'anticorruzione). A fronte di documentate situazioni di urgenza, possono essere ammesse delle eccezioni al criterio del rispetto dell'ordine di protocollazione dell'istanza, ed in particolare con il seguente ordine di priorità:

- attività di controllo successivo e relativi atti;
- pratiche di impianti in cui sono in corso ispezioni di enti di controllo;
- pratiche di impianti per i quali un altro Ente ha esplicitato un divieto di prosecuzione attività per assenza del nostro atto;
- pratiche di impianti per i quali un altro Ente ha esplicitato un divieto di inizio attività per assenza del nostro atto;
- pratiche che, in assenza del nostro atto esplicito non possono ottenere finanziamenti che poi perderebbero;
- pratiche che necessitano di atto esplicito e non possono iniziare/continuare a lavorare per "silenzio assenso";
- altri casi particolari di effettiva documentata urgenza, da definire di volta in volta con il responsabile del servizio e/o il dirigente.

Descrizione

Nel 2022, a seguito dell'approvazione della nuova macrostruttura della Provincia (avvenuta con decreto del Presidente della Provincia n. 38 del 9 dicembre 2021), ci si è dotati di strumenti diversificati di programmazione (PEG Servizio gestione ambientale, PEG Servizio A.I.A., PEG Servizio V.I.A. e Servizio A.U.A., procedure semplificate e scarichi, PEG Servizio amministrativo), mantenendo separate l'attività amministrativa "obbligatoria" e di supporto svolta sia per l'esercizio delle funzioni, proprie o delegate - cd "controllo preventivo"-, sia per l'esercizio dei conseguenti poteri interdittivi in relazione alle suddette situazioni legittimanti, e cioè per l'emissione di diffide, se necessario con contestuale sospensione, e revoche delle stesse - cd "controllo successivo"-, nonché per l'esercizio degli altri poteri specificamente assegnati (in materia di contestazioni violazioni e irrogazione sanzioni amministrative e atti conseguenti) e ogni altra funzione strumentale (attività amministrativa varia, anche trasversale, attività di programmazione e reportistica, gestione del protocollo settoriale, tenuta dei cartellini dei dipendenti). Compresa le competenze dell'U.O. Cave, oggi Polizia Mineraria.

A seguito delle dimissioni, per assunzione in altro Ente, della P.O. responsabile del Servizio Valutazione Impatto Ambientale (V.I.A.), con determinazione organizzativa n. 55 del 21/03/2023 la responsabilità di detto Servizio è stata attribuita alla P.O. responsabile anche del Servizio A.I.A.

Con determinazione organizzativa n. 100 del 18/07/2023 è stato fatto un aggiornamento del Settore servizi in campo ambientale adottando misure organizzative anche in ordine all'assegnazione delle risorse umane ai diversi Servizi e alle U.O.

Stante la complessità della materia che richiede una formazione specialistica, anche per il 2024 ci si avvalerà del supporto specialistico di un incaricato esterno da individuare con procedura selettiva. L'incarico riguarderà anche le AIA diverse da quelle industriali quali le AIA allevamenti e le AIA rifiuti.

Afferiscono a questo Servizio anche:

- il rilascio del parere alla Regione Veneto per l'adozione del provvedimento col quale si approva la tariffa di conferimento dei rifiuti urbani alla discarica sita nel comune di Legnago, con particolare riferimento alla valutazione della congruità ed ammissibilità dei costi e delle spese inserite dal gestore nella proposta tariffaria;
- il controllo successivo (approvazione varianti, monitoraggio del percolato, monitoraggio del biogas, monitoraggio delle acque di falda) delle

discariche di RSU (n. 5) esaurite;

- all'approvazione e autorizzazione all'esercizio aree attrezzate al ricevimento RU o loro frazioni e e impianti connessi e funzionali al sistema di raccolta di RU.

Compatibilmente con i carichi di lavoro e le priorità esistenti, verrà fornito supporto all'attività dei Comuni ai fini della corretta applicazione della norma e ci si coordinerà con le associazioni di categoria per la massima diffusione dell'informazione.

Per quel che riguarda i riesami delle AIA, si fornisce l'indirizzo di privilegiare i riesami per i quali stiano scadendo i termini europei per il recepimento delle BAT conclusions (impianti industrie alimentari).

Vengono inoltre attuati i criteri generali per la gestione delle situazioni di oggettiva emergenza, quali la gestione delle istanze secondo l'ordine di protocollo (ciò al fine di assicurare il rispetto delle norme sull'anticorruzione). A fronte di documentate situazioni di urgenza, possono essere ammesse delle eccezioni al criterio del rispetto dell'ordine di protocollazione dell'istanza, quali ad esempio: attività legate al "controllo successivo", ad ispezioni di enti di controllo, al divieto di prosecuzione attività per assenza del nostro atto, alla concessione di finanziamenti.

Numero Allegati: 1

[1] Indicatore di sintesi

Nome	Unità Di Misura
Grado di raggiungimento dell'obiettivo	percentuale
Significato	
Funzioni e compiti AIA	
Avvertenze	

Elementi che compongono l'indicatore

Codice	Descrizione	Indicatore	Significato	Peso
1.01.01	Controllo preventivo	EQT_01 livello assoluto di attività	n. 8 autorizzazioni integrate ambientali (Riesami, rinnovi e autorizzazioni) industriali rilasciate entro il 31 dicembre	35
1.01.02	Controllo successivo	EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris	% attesa di completamento entro 50 giorni dei provvedimenti di diffida, diffida con sospensione, revoca in materia di A.I.A. anche regionali quando competenti	30
1.01.03	Attività amministrative AIA P.	EQL_01 livello di customer satisfaction	% attesa di customer satisfaction misurata con apposito questionario	30
1.01.04	Monitoraggio tempi	EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris	% attesa di rispetto dei termini legislativi o regolamentari per la conclusione dei procedimenti di competenza provinciale in materia di AIA	5

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 1.01	Gestione delle funzioni e compiti in materia di Autorizzazione Integrata Ambientale (A.I.A.) di competenza provinciale	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	cfr Indicatori

Descrizione

In regime di Autorizzazione Integrata Ambientale di competenza provinciale, il territorio provinciale annovera 15 impianti di gestione rifiuti speciali operanti (di cui 6 impianti di compostaggio), 61 impianti industriali (di cui 6 appartenenti al comparto chimica), 280 allevamenti zootecnici intensivi.

I provvedimenti di riesame/aggiornamento rilasciati contengono rilevanti prescrizioni che riguardano le sostanze perfluoro alchiliche (PFAS). Va evidenziato che l'attività istruttoria degli impianti di gestione rifiuti è rilevante anche in riferimento alla verifica delle garanzie finanziarie (polizze fidejussorie assicurative, polizze assicurative bancarie, accantonamenti, svincolo o restituzione somme accantonate, RC Inquinamento).

Inoltre, l'attività contempla anche l'attuazione delle procedure di bonifica ai sensi del titolo V della parte IV del dlgs 152/06, qualora fosse accertata una potenziale contaminazione delle matrici ambientali riconducibile all'attività dello stabilimento soggetto ad A.I.A.

Si evidenzia infine che la conversione in legge del DL 101/2019, ha modificato l'art. 184 ter del D.lgs. n. 152/06 prevedendo nuovi criteri per la cessazione della qualifica di rifiuto.

La materia è molto complessa e nel corso del 2024 ci si avvalerà del supporto istruttorio dell'ARPAV, conformemente alle Linee Guida del Consiglio SNPA (Delibera n. 41 del 23/02/2022).

L'attività consiste innanzitutto nello svolgimento del "controllo preventivo" e del "controllo successivo". In particolare, il "controllo preventivo" comporta l'istruttoria tecnico-amministrativa per lo svolgimento delle funzioni di approvazione dei progetti e/o di autorizzazione, e relative modificazioni, nonché nel riesame delle autorizzazioni per il recepimento delle BAT conclusion, mentre il "controllo successivo" si esplica nell'istruttoria tecnico-amministrativa per l'esercizio delle funzioni di diffida, diffida con sospensione o revoca delle autorizzazioni per il caso di riscontrata violazione della legge o dei provvedimenti autorizzativi. Le funzioni e compiti in materia di Autorizzazione Integrata

Ambientale (A.I.A.) di competenza provinciale includono anche lo svolgimento delle funzioni di contestazione delle violazioni punite con sanzioni amministrative, mentre la rilevanza penale delle violazioni in materia ambientale comporta, tra gli obblighi d'ufficio, la segnalazione alla Procura della Repubblica di completa ed esaustiva relazione che illustri adeguatamente il fatto, i riferimenti di legge e l'identificazione del responsabile delle ditte nonché l'applicazione della L.68/2015.

In questa attività si colloca, infine, con un carico di lavoro non indifferente, il supporto al servizio legale e agli avvocati incaricati della difesa dei provvedimenti amministrativi adottati.

Per il carico di lavoro che si prospetta, si ritiene che la dotazione organica sia ancora sottodimensionata.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.01.01	Attività di "controllo preventivo" in materia di Autorizzazione Integrata Ambientale (A.I.A.) di competenza provinciale	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	cfr Indicatori

Annotazione

Attività gestionali ricorrenti a rilevanza esterna diretta a operatori economici

Descrizione

L'attività di "controllo preventivo" consiste nello svolgimento dell'istruttoria tecnico-amministrativa finalizzata:

- all'approvazione di progetti e/o modifiche in materia di impianti di gestione rifiuti, anche con contestuale approvazione del programma di controllo;
- all'approvazione di progetti e/o modifiche in materia di allevamenti zootecnici, anche con contestuale approvazione del programma di controllo;
- all'approvazione di progetti e/o modifiche in materia di impianti industriali, anche con contestuale approvazione del programma di controllo;
- all'aggiornamento delle A.I.A a seguito di modifiche apportate agli impianti di trattamento rifiuti;
- al riesame delle A.I.A per l'adeguamento alle BATc (BAT conclusions) per gli impianti industriali (industrie alimentari);
- al riesame delle A.I.A per modifica delle condizioni autorizzate per gli allevamenti zootecnici.

L'elenco dettagliato dei procedimenti svolti inerenti la funzione di cui si tratta si trova nell'apposita tabella allegata.

Va peraltro ricordato che la normativa in materia di rifiuti prevede che le ditte forniscano alla Provincia, quale condizione di efficacia del provvedimento, valida ed efficace garanzia finanziaria, anche per gli impianti di competenza regionale: ciò implica l'obbligo, per gli uffici, di verifica della stessa.

Con particolare riferimento alle attività di cui si tratta, appare opportuno rilevare che:

- in ragione della congiuntura economica e delle sempre maggiori esigenze di riorganizzazione e flessibilità dell'attività esercitata, si riscontra una prevalenza di istanze di approvazione di varianti sostanziali, e susseguenti aggiornamenti delle A.I.A., oltre a una pluralità di singole varianti non sostanziali solo se singolarmente considerate, con notevoli problemi di tempi e modi di qualificazione in termini di sostanzialità dell'operazione complessiva;
- in fase di aggiornamento delle A.I.A. per gli impianti di gestione rifiuti dovrà essere verificata la congruità del provvedimento col nuovo strumento di pianificazione/programmazione di settore(Piano regionale di gestione dei rifiuti urbani e speciali approvato con DCR n. 998 del 9 agosto 2022).

[1.01.01] Indicatore: EQT_01 livello assoluto di attività

Nome	Unità Di Misura
EQT_01 livello assoluto di attività	prodotti

Significato

n. 8 autorizzazioni integrate ambientali (Riesami, rinnovi e autorizzazioni) industriali rilasciate entro il 31 dicembre

Avvertenze

efficacia quantitativa riferita ai 8 provvedimenti in scadenza CAUSE ESOGENE: mancato riscontro o ritardi nella trasmissione di pareri vincolanti da parte di enti; rinunce per il venir meno dell'interesse da parte del richiedente, la mancata indivisualizzazione e nomina del consulente di supporto esterno entro il 31 marzo 2024; in caso di nomina successiva si procederà alla riduzione proporzionale. Il presente indicatore si riferisce a obiettivo qualificato come individuale per la rilevanza dell'apporto diretto del dirigente ai sensi dell'articolo 5, comma 3, lettera f) del regolamento per la disciplina dei controlli interni.

Graduazione	01/01/2024	31/12/2024
100%	8	8
90%	7	7
80%	6	6
70%	5	5
60%	4	4
50%	3	3
0%	2	2

Approssimazione: Inferiore

Formula

[a]

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
a	prodotti	n. prodotti		

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.01.02	Attività di "controllo successivo" in materia di Autorizzazione Integrata Ambientale (A.I.A.) di competenza provinciale	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	cfr Indicatori

Annotazione

Attività gestionali ricorrenti a rilevanza esterna diretta a operatori economici

Descrizione

L'attività di "controllo successivo" comprende la verifica tecnica-amministrativa, eseguita d'ufficio, del rispetto dell'attività svolta alle prescrizioni contenute nelle autorizzazioni rilasciate e la valutazione delle segnalazioni pervenute da enti od organismi di vigilanza. A seguito dell'accertamento di violazioni alla legge e alle prescrizioni autorizzative vengono adottati i conseguenti provvedimenti di diffida, diffida con sospensione e revoca dell'autorizzazione.

L'elenco dettagliato dei procedimenti svolti inerenti la funzione di cui si tratta si trova nell'apposita tabella allegata.

Nell'attività di "controllo successivo" rientrano inoltre l'esercizio delle funzioni di accertamento e contestazione di comportamenti costituenti illeciti per i quali è prevista la sanzione amministrativa pecuniaria nonché il dovere di segnalazione di illeciti che costituiscono reato e l'applicazione della legge 68/2015.

Per lo svolgimento dei "controlli successivi", gli uffici si avvalgono del doveroso apporto di ARPAV.

[1.01.02] Indicatore: EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris

Nome	Unità Di Misura
EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris	percentuale

Significato

% attesa di completamento entro 50 giorni dei provvedimenti di diffida, diffida con sospensione, revoca in materia di A.I.A. anche regionali quando competenti

Avvertenze

Miglioramento efficacia temporale: riduzione dei termini di evasione a 50 giorni (anziché 60 previsti da regolamento) nell'85% dei casi, limitatamente ai provvedimenti di diffida, diffida con sospensione, revoca riferiti alle segnalazioni pervenute; nel caso dei procedimenti avviati d'ufficio, i tempi decorrono dalla data di avvio del procedimento. I prodotti risultano da appositi database (fogli di monitoraggio) disponibili presso il settore ambiente. CAUSE ESOGENE: ritardi in pareri, controdeduzioni, rapporti di sopralluogo da parte degli organi di controllo esterni alla Provincia, che non rientrano nei casi di sospensione previsti dalla legge. Tali situazioni saranno indicate nei fogli di monitoraggio per singolo procedimento, per consentire il calcolo del ritardo imputabile a cause esogene.

Graduazione	01/01/2024	31/12/2024
100%	85	85
90%	78	78
80%	71	71
70%	64	64
60%	57	57
50%	50	50
0%	49.99	49.99

Approssimazione: Inferiore

Formula

$[b]/[c]*100$

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
b	prodotti	n. di atti rilasciati nei termini	50 giorni (anziché 60 previsti da regolamento)	
c	prodotti	n. di segnalazioni pervenute o procedimenti avviati		

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.01.03	Attività amministrative varie connesse al controllo	dal 01/01/2024	cfr Indicatori

	preventivo e successivo in materia di Autorizzazione Integrata Ambientale (A.I.A.) di competenza provinciale	al 31/12/2024	
Annotazione			
Attività gestionali ricorrenti a rilevanza esterna diretta a operatori economici			
Descrizione			
L'attività di controllo, compito istituzionale primario, viene integrata con altre attività collaterali che gravano sul personale delle strutture di riferimento.			
Inoltre, la continua modifica normativa, nonché la necessità di un continuo coordinamento tra legislazione statale e regionale in materia, comporta un'azione di adeguamento della modulistica per la presentazione delle differenti tipologie di istanze.			
Infine, il Servizio fornirà la consueta attività di assistenza agli organi di vigilanza nelle materie di competenza, nonché supporto al Servizio legale e agli avvocati incaricati della difesa dei provvedimenti e dell'operato provinciale.			
[1.01.03] Indicatore: EQL_01 livello di customer satisfaction			
Nome		Unità Di Misura	
EQL_01 livello di customer satisfaction		percentuale	
Significato			
% attesa di customer satisfaction misurata con apposito questionario			
Avvertenze			
Misura il gradimento dell'utenza dei servizi resi dal servizio A.I.A.. In linea di massima è previsto un questionario con 5 quesiti e 4 livelli di soddisfazione misurati con valori da 1 a 4 (insufficiente=1, sufficiente=2, medio=3, buono=4). Si escludono dal conteggio i questionari incompleti anche se privi di una sola risposta. Si ritiene valutabile l'indicatore anche con un solo questionario completo e consegnato. Non sono previste elaborazioni intermedie dei risultati.			
Graduazione	01/01/2024	31/12/2024	
100%	80	80	
90%	72	72	
80%	64	64	
70%	56	56	
60%	48	48	
50%	40	40	
0%	39.99	39.99	
Approssimazione: Inferiore			
Formula			
[b]/[c]*100			

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
b	punteggio	punteggio effettivo		
c	punteggio	punteggio programmato (o massimo teorico)		

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.01.04	Monitoraggio dei tempi di rilascio dei provvedimenti di competenza in materia di Autorizzazione integrata ambientale	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Determine autorizzative/ provvedimenti vari contributi per provvedimenti generali
Descrizione			
Si tratta dell'attività di monitoraggio del rispetto dei termini regolamentari o di legge sul rilascio dei provvedimenti autorizzativi.			
Annotazione			
Attività gestionali ricorrenti a rilevanza esterna diretta a operatori economici			
[1.01.04] Indicatore: EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris			
Nome		Unità Di Misura	
EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris		percentuale	
Significato			
% attesa di rispetto dei termini legislativi o regolamentari per la conclusione dei procedimenti di competenza provinciale in materia di AIA			
Avvertenze			
Rispetto dei termini legislativi o regolamentari per la conclusione dei procedimenti elencati nella tabella allegata riferiti al servizio A.I.A. I			

termini definiti da Legge successiva al regolamento Provinciale prevalgono sullo stesso se più ampi. Il procedimento si considera concluso con la registrazione dell'atto (numerazione o protocollazione o deposito). Le comunicazioni o i procedimenti di silenzio assenso saranno considerate tempestive se regolarmente attivate. I tempi delle attività di procedimento di competenza del personale provinciale e quelli degli organi di governo e/o di Commissioni previste dalla norma saranno conteggiate separatamente (sono esclusi i procedimenti diffida, diffida con sospensione, revoca monitorati con altro indicatore). I prodotti risultano da appositi database (fogli di monitoraggio) disponibili presso il Settore servizi in campo ambientale. Casi di RINNOVO: come previsto dal regolamento provinciale sui procedimenti, nel caso di istanze tempestivamente presentate, il termine si ritiene rispettato quando il rinnovo avviene entro la scadenza naturale del provvedimento da rinnovare; nel caso di istanza presentata tardivamente il termine si ritiene rispettato quando il rinnovo avviene entro la scadenza purché tra la data di presentazione della domanda e la scadenza del provvedimento da rinnovare intercorra almeno il termine previsto per il procedimento principale, diversamente si considera il termine previsto per il procedimento principale. CAUSE ESOGENE (situazioni che non rientrano nei casi di sospensione previsti dalla legge): ritardo della trasmissione delle istanze da parte dei SUAP; ritardi in pareri, controdeduzioni, rapporti di sopralluogo da parte degli organi di controllo esterni alla Provincia; ritardi in pareri e decisioni degli organi consultivi e di governo: per questo ultimo caso, la esogeneità sarà rinvenibile ogni qualvolta la proposta di provvedimento sarà inviata all'organo di governo almeno 10 giorni prima della scadenza.

Graduazione	01/01/2024	31/12/2024
100%	100	100
0%	0	0
Approssimazione: Proporzionale alla posizione tra i valori non graduati		
Formula		
[b]/[c]*100		

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
b	prodotti	n. prodotti effettivi o n. domande evase		
c	prodotti	n. prodotti programmati o n. domande espresse		

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 1.02	Gestione delle funzioni e compiti in materia di Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA) di competenza regionale	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	cfr Indicatori

Descrizione

Funzioni in materia di Autorizzazione Integrata Ambientale (A.I.A.) regionale:
 Il territorio provinciale annovera 17 impianti di gestione rifiuti in AIA regionale, di cui 3 impianti di compostaggio, 5 discariche per rifiuti speciali, 1 discarica di rifiuti solidi urbani attiva (RSU).
 Va evidenziato che l'autorizzazione pur essendo trattenuta nella competenza della Regione, la Provincia è coinvolta nelle attività istruttorie rilevanti (sia in sede di "controllo preventivo" che di "controllo successivo").
 Il "controllo preventivo" si esplica rendendo propri pareri (che talvolta sono resi per tramite del Comitato VIA), partecipando alle riunioni istruttorie e alla conferenza di servizi decisoria. Inoltre la Regione, sulla scorta della D.G.R.V. n. n. 2794 del 23 novembre 2010, affida alla Provincia (con l'avvalimento dell'Arpav) la verifica e il controllo preventivo sulla documentazione presentata dalla ditta inerente i collaudi funzionali sia delle discariche che degli impianti.
 Il "controllo successivo" si esplica mediante l'adozione di provvedimenti di diffida e, pur trattandosi di provvedimento di A.I.A. regionale, con l'adozione del provvedimento di sospensione dell'attività nonché di proposta alla Regione di modifica e revoca dell'A.I.A.
 Il "controllo successivo" si esplica anche con la verifica delle condizioni di efficacia del provvedimento mediante la verifica della validità e dell'efficacia delle garanzie finanziarie, anche per gli impianti di competenza regionale.
 Relativamente alla discarica sita nel comune di Legnago, la Provincia rende alla Regione il proprio parere per l'approvazione della tariffa di conferimento dei rifiuti urbani, con particolare riferimento alla valutazione della congruità ed ammissibilità dei costi e delle spese inserite dal gestore nella proposta tariffaria.
 In questa attività è contemplato anche il "controllo successivo" (approvazione varianti, monitoraggio del percolato, monitoraggio del biogas, monitoraggio delle acque di falda) delle discariche di RSU (n. 5) esaurite.
 Le funzioni e compiti in materia di Autorizzazione Integrata Ambientale (A.I.A.) di competenza regionale includono anche lo svolgimento delle funzioni di contestazione delle violazioni punite con sanzioni amministrative, mentre la rilevanza penale di numerose violazioni in materia ambientale comporta, tra gli obblighi d'ufficio, la segnalazione alla Procura della Repubblica di completa ed esaustiva relazione che illustri adeguatamente il fatto, i riferimenti di legge e l'identificazione del responsabile delle ditte nonché l'applicazione della L.68/2015.
 Nell'ambito di questa attività si colloca, infine, con un carico di lavoro non indifferente, il supporto al servizio legale e agli avvocati incaricati della difesa dei provvedimenti amministrativi adottati.
 Per il carico di lavoro che si prospetta, si ritiene che la dotazione organica sia del tutto sottodimensionata: oltre alla P.O., per lo svolgimento di questa attività è presente un solo addetto di cat. D.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.02.01	Attività di "controllo preventivo" in materia di	dal 01/01/2024	cfr Indicatori

	Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA) di competenza regionale	al 31/12/2024	
Descrizione L'attività di "controllo preventivo" si esplica con riferimento: - alla partecipazione alle istruttorie inerenti gli impianti di gestione rifiuti in procedimenti di competenza regionale, ivi compresa la formulazione di pareri; - alla partecipazione a procedimenti A.I.A. per impianti di gestione rifiuti di competenza regionale, ivi compreso lo svolgimento delle funzioni di verifica e controllo preventivo per dette istruttorie, e di competenza statale; - alla partecipazione a procedimenti A.I.A. per impianti industriali di competenza regionale, ivi compreso lo svolgimento delle funzioni di verifica e controllo preventivo per dette istruttorie, e di competenza statale; - alle procedure di VIA regionale nell'ambito del procedimento per il rilascio del Provvedimento autorizzatorio unico (ai sensi dell'art. 27-bis).			
Annotazione Attività gestionali ricorrenti a rilevanza esterna diretta a operatori economici altri enti e organizzazioni pubbliche			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.02.02	Attività di "controllo successivo" in materia di Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA) di competenza regionale	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	cfr Indicatori
Annotazione Attività gestionali ricorrenti a rilevanza esterna diretta a operatori economici altri enti e organizzazioni pubbliche			
Descrizione Il "controllo successivo" si esplica mediante l'adozione di provvedimenti di diffida e, pur trattandosi di provvedimento A.I.A. regionale, con l'adozione del provvedimento di sospensione dell'attività nonché di proposta alla Regione di modifica e revoca dell'A.I.A. La Regione con la legge regionale n. 29 del 25/07/2019 ha ridefinito l'art. 5 bis della legge regionale n. 33/1985 per recepire anche l'esito di alcune pronunce dei tribunali amministrativi ma aumentando in parte le competenze delle province. Le province, nell'esercizio della loro funzione di controllo, qualora accertino la violazione delle prescrizioni contenute nell'autorizzazione integrata ambientale, procedono alla diffida di cui all'articolo 29 decies, comma 9, lettera a), del decreto legislativo n. 152/2006, dandone contestuale comunicazione all'autorità regionale, se competente ai sensi del comma 5, e, qualora si verifichi una situazione di imminente e di irreparabile danno per l'ambiente, dispongono la sospensione temporanea dell'attività autorizzata.			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.02.03	Attività amministrative varie connesse al controllo preventivo e successivo in materia di Autorizzazione Integrata Ambientale (A.I.A.) di competenza regionale	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	cfr Indicatori
Descrizione L'attività di controllo, compito istituzionale primario, viene integrata con altre attività collaterali che gravano sul personale delle strutture di riferimento. Inoltre, la continua modifica normativa, l'orientamento giurisprudenziale, nonché la necessità di un continuo coordinamento tra legislazione statale e regionale in materia, comporta un'azione di costante confronto con l'autorità competente ad intervenire nei procedimenti in esame, per l'esercizio delle prerogative che sono proprie, nella ricerca di soluzioni condivise per evitare rallentamenti del procedimento. E' il caso degli impianti di recupero rifiuti non pericolosi mediante compostaggio e digestione anaerobica (Categoria IPPC 5.3b dell'Allegato VIII alla parte II del D.lgs. n. 152/2006), con recupero energetico (attività di recupero energia del biogas da biomassa), per i quali è in corso un serrato confronto con la Regione in ordine alle competenze per il rilascio del titolo unico previsto dal d.lgs 387/03 che si ritiene essere di competenza regionale. Tale tesi non è condivisa dalla Regione. Il pericolo per le ditte è quello di acquisire dalla Provincia un'autorizzazione unica alla produzione di energia da biogas, ai sensi del d.lgs 387/03, che risulterebbe nulla per incompetenza dell'autorità che ha rilasciato l'atto. Anche per questa attività il Servizio fornirà la consueta attività di assistenza agli organi di vigilanza, nonché supporto al Servizio avvocatura e agli avvocati incaricati della difesa dei provvedimenti autorizzativi.			
Annotazione Attività gestionali ricorrenti a rilevanza esterna diretta a cittadini, operatori economici altri enti e organizzazioni pubbliche			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 1.03	Attività di supporto al Comitato tecnico provinciale V.I. A. per gli impianti di competenza	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	cfr Indicatori
Descrizione L'attività consiste nello svolgimento dell'istruttoria tecnico-amministrativa finalizzata al supporto all'istruttoria del Comitato tecnico provinciale VIA per istanze relative ad impianti di trattamento o smaltimento rifiuti, impianti industriali e allevamenti zootecnici.			
Annotazione			

Attività gestionali ricorrenti a rilevanza esterna diretta a operatori economici

Risorse Umane per l'Obiettivo

Classe	Matricola	Descrizione	Unita Di Misura	Assegnato	% sull'obiettivo
C-C3	3981	MAROLA ORIETTA	Ore	1.450,00	100,00%
C-C6	3102	GIRARDI GRAZIANO	Ore	1.450,00	100,00%
D1-D1	4757	PALA TIZIANA ANGELA	Ore	1.450,00	100,00%
D1-D2	6146	TIBERIO MARGHERITA	Ore	1.450,00	100,00%
D3-D7	1595	CAMPOSTRINI GIUSEPPE	Ore	400,00	28,57%
	4906	PECCHIO FEDERICA	Ore	1.450,00	100,00%
	5624	SANSONI LUIGI	Ore	940,00	70,15%
	Totale sull'obiettivo			8.590,00	

Dettaglio Obiettivo N. 2**Denominazione**

Gestione delle funzioni e compiti in materia di Valutazione Impatto Ambientale (VIA)

Descrizione

L'attività ordinaria del servizio consiste nello svolgimento delle funzioni di controllo preventivo quale autorità competente, tramite giudizi e valutazioni, nelle procedure di Valutazione di Impatto Ambientale (VIA) delegate dalla Regione alle Provincie, e, quale supporto, tramite pareri, nelle procedure di VIA di competenza regionale e statale.

Per lo svolgimento di tali funzioni la Provincia si avvale del Comitato VIA.

La procedura è complessa: il Comitato VIA rende il proprio parere a cui segue una Conferenza di servizi decisoria.

Il contesto normativo non è ancora consolidato: con Legge n. 120/2020 e con DL 77/2021 è stata ulteriormente modificata la parte II del d. lgs. 152/06, con modifiche, in riduzione, dei tempi procedurali.

Da ultimo, con Legge Regionale 29 luglio 2022, n. 19, di modifica dell'art. 5, comma 1, della Legge Regionale 18 febbraio 2016, n. 4, è stata attribuita alle Province (con l'art. 10, comma 1) la competenza "per le procedure finalizzate al rilascio del provvedimento autorizzatorio unico regionale di cui all'articolo 27-bis del D.lgs. 152/2006, c.d. P.A.U.R. (procedura che risulta particolarmente complessa in quanto il titolo da rilasciare comprende il provvedimento di V.I.A. e tutte le autorizzazioni, intese, concessioni, licenze, pareri, concerti, nulla osta e assensi comunque denominati, necessari alla realizzazione e all'esercizio di progetti sottoposti a procedimenti di VIA e richiesti dal proponente.

E' stato anche richiesto ed attivato un coordinamento con le altre Province e con la Regione Veneto per un approccio omogeneo sul territorio regionale e verranno pertanto svolte, anche nel 2024, riunioni telematiche di coordinamento.

L'ufficio non è attualmente nelle condizioni di rispettare i termini di legge, peraltro in continua riduzione per effetto dei decreti semplificazioni degli ultimi due anni.

Avvertenze e considerazioni generali

Avvertenze e considerazioni generali in tema di trasparenza e anticorruzione

Fermi restando i doveri e i divieti disposti dal Dpr 62/2013 e dal Codice di comportamento della Provincia di Verona, i comportamenti che vengono per loro stessa natura considerati posti in essere in violazione della disciplina indicata sopra sono la violazione delle regole che seguono.

1. I dipendenti non assumono impegni né esprimono promesse personali, che possano condizionare l'adempimento dei doveri d'ufficio.
2. È vietato, anche in occasione di ispezioni, controlli, verifiche, ricevere benefici come:
 - a) colazioni di lavoro non connesse a manifestazioni o seminari o eventi dei quali siano a corredo;
 - b) inviti a cene, gala, spettacoli, offerte per la fruizione di servizi gestiti da privati con i quali si sia venuti in contatto;
 - c) viaggi, seminari e convegni, che possano essere o apparire tali da influenzarne l'indipendenza di giudizio e l'imparzialità.
3. I dipendenti si astengono dall'indicare ai cittadini operatori commerciali o professionisti ai quali rivolgersi per mettersi in regola o espletare pratiche previste da leggi o regolamenti.
4. L'uso del cellulare, da parte dei dipendenti, deve essere circoscritto ai soli casi di assoluta necessità.
5. E' fatto obbligo di mantenere un atteggiamento congruo al posto di lavoro nei rapporti interpersonali con i colleghi, in particolare in presenza di utenti.

Direttive e indirizzi gestionali

Stante la carenza di organico, preso atto che le osservazioni ed i pareri nell'ambito delle procedure VIA di altri Enti non sono obbligatorie (intendendo che non esprimono atti di assenso/autorizzazioni/concessioni di competenza del Settore Ambiente), evidenziando tuttavia che l'assenza della Provincia, ai sensi della L. 241/90, equivale a parere positivo senza condizioni, la Provincia non esprimerà più pareri nelle procedure di VIA di altri Enti (Regione o Stato) ad eccezione dei seguenti casi:

- quando espressamente richiesto dal Presidente della Provincia (o dal Presidente del Comitato) per l'importanza e la rilevanza del progetto in esame;
- quando la competenza sia assunta dalla Regione per l'applicazione del principio dell'"attività principale" ma riguardi anche interventi di competenza provinciale.

Si evidenzia che in questi casi, in cui il Settore Ambiente non curerà alcun parere, non potrà essere di supporto agli altri Settori della Provincia competenti ad esprimere atti di assenso/autorizzazione/concessione che il richiedente potrebbe aver chiesto nell'ambito del provvedimento autorizzatorio unico. In tali casi i Settori competenti ai richiesti atti di assenso/autorizzazione/concessione dovranno curare direttamente i rapporti con la Regione, stigmatizzando che, ai sensi del art. 14ter comma 3 della L. 241/90, il parere espresso in conferenza di servizi riguarderà la posizione dell'Ente onnicomprensiva e quindi anche sotto il profilo ambientale.

Con Delibera di Giunta Regionale n. 1620 del 5 novembre 2019 la Regione Veneto ha disciplinato le attività di controllo successivo. Stante l'attuale situazione di assenza di organico da dedicare a questa attività aggiuntiva, attualmente viene prevista nei pareri del Comitato VIA (e successivi provvedimenti) che l'attività venga svolta prevalentemente dai Comuni territorialmente competenti; solamente a fronte di una implementazione significativa dell'organico del Settore potrà essere svolta direttamente dalla Provincia.

Numero Allegati: 1

[2] Indicatore di sintesi

Nome	Unità Di Misura
Grado di raggiungimento dell'Obiettivo	percentuale
Significato	
esprime il livello di raggiungimento dell'obiettivo 2 del servizio VIA	
Avvertenze	

[2] Indicatore di sintesi

Elementi che compongono l'indicatore				
Codice	Descrizione	Indicatore	Significato	Peso
2.01.02	Controlli successivi	EQT_01 livello assoluto di attività	n. di verifiche di ottemperanza in materia di VIA	50
2.01.03	Attività Amministrativa	EQL_01 livello di customer satisfaction	% attesa di customer satisfaction misurata con apposito questionario	45
2.01.04	Monitoraggio tempi	EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris	% attesa di rispetto dei termini legislativi o regolamentari per la conclusione dei procedimenti elencati nella tabella allegata di competenza del servizio V.I.A.	5

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 2.01	Funzioni e compiti in materia di Valutazione Impatto Ambientale (VIA)	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	cfr Indicatori

Descrizione

Funzioni in materia di Valutazione Impatto Ambientale (VIA):

I procedimenti ambientali tanto di "controllo preventivo" quanto di "controllo successivo" hanno risentito negli ultimi anni di profonde innovazioni normative che determinano la necessità, in coordinamento e secondo le tempistiche della normativa regionale, di aggiornare quanto necessario per il corretto svolgimento delle funzioni di cui si tratta.

Quanto all'attività ordinaria del servizio, essa consiste innanzitutto nello svolgimento delle funzioni di "controllo preventivo" quale autorità competente, tramite giudizi e valutazioni, nelle procedure di Valutazione di Impatto Ambientale (VIA) delegate dalla Regione alle Provincie, e, quale supporto, tramite pareri, nelle procedure di VIA di competenza regionale e statale.

Per lo svolgimento di tali funzioni la Provincia si avvale del Comitato VIA.

In questa attività si colloca inoltre ogni adempimento connesso alle inchieste pubbliche/consultazioni previste dalla disciplina nazionale e regionale in materia.

Nell'ambito di questa attività si colloca, infine, con un carico di lavoro non indifferente, il supporto al servizio legale e agli avvocati incaricati della difesa dei provvedimenti amministrativi adottati.

Con deliberazione del Consiglio provinciale n. 38 del 19 dicembre 2022, è stata approvata la modifica al Regolamento per la disciplina dello svolgimento delle funzioni di autorità competente a procedure di VIA e per il funzionamento del Comitato tecnico per la Valutazione dell'Impatto Ambientale (VIA).

Il ruolo crescente della VIA, come primo controllo di sostenibilità dei progetti di sviluppo del territorio, è testimoniato dal rilevante numero di pratiche depositate nel corso degli ultimi anni: oggi il trend in salita è ripreso, con un numero di istanze in crescita. Inoltre, nel tempo, è molto aumentato il ricorso al Comitato VIA, con riferimento non solo alle procedure connesse alla VIA e all'assoggettabilità, ma anche con riferimento ai pareri sulla sostanzialità delle modifiche (art. 6 comma 9 e 9bis del d.lgs. n. 152/2006) e ai pareri sulla VINCA.

Le competenze del Comitato VIA sono molteplici e richiedono professionalità altamente specializzate. Per tale ragione è facile comprendere come ogni nomina periodica di un nuovo Comitato comporti una fase di formazione dei nuovi membri esterni.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 2.01.01	Attività di "controllo preventivo" in materia di Valutazione Impatto Ambientale (VIA)	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	cfr Indicatori

Annotazione

Attività gestionali ricorrenti a rilevanza esterna diretta a operatori economici altri enti e organizzazioni pubbliche e private

Descrizione

L'attività di "controllo preventivo" si esplica con riferimento:

- alle procedure di valutazione preliminare della necessità di sottoporre un intervento alle procedure di VIA, su richiesta del proponente (art. 6, comma 9), introdotte ex novo dal d.lgs 104/2017, sulla base delle Linee guida ministeriali (decreto 239 del 03/08/2017);
- alle procedure di verifica di assoggettabilità, definizione dei contenuti dello studio di impatto ambientale, valutazione di compatibilità ambientale, per progetti di competenza provinciale
- alle procedure di VIA nell'ambito del procedimento per il rilascio del Provvedimento autorizzatorio unico (ai sensi dell'art. 27-bis);
- alle procedure di proroga dei termini di validità dei provvedimenti di VIA (art. 25, comma 5, del d.lgs 152/06 e DGRV 94/2017);
- alle procedure di verifica di assoggettabilità, tramite parere di compatibilità ambientale, per le opere soggette a VIA Regionale o statale;
- alla adozione di parere preventivo: a) su progetti sottoposti all'esame della Provincia in relazione ad altre finalità, qualora vi sia il dubbio che siano da assoggettare a VIA; b) sulla definizione dei criteri e l'interpretazione tecnica di modifica sostanziale di un'opera, progetto o intervento nei casi di particolare complessità;
- alla verifica delle schede ambientali previste dalla LR 50/2014 per gli esercizi commerciali;
- (saltuariamente, il Comitato viene anche interessato) alla valutazione della VINCA nell'ambito dei procedimenti di altri settori della provincia;

- istanze di compatibilità ambientale/verifica di assoggettabilità per rinnovi di concessioni ed autorizzazioni, ai sensi dell'art. 13 della L.R. 4/2016.

L'attività del servizio, in particolare, consiste nello svolgimento dell'istruttoria documentale delle istanze pervenute, negli adempimenti connessi alla presentazione al pubblico e all'inchiesta pubblica, nonché nell'attività di segreteria (convocazioni, verbali) e di supporto al Comitato VIA per tutti gli adempimenti procedurali (ivi comprese le richieste di integrazioni e le comunicazioni inerenti i sopralluoghi) e nella stesura delle proposte di deliberazione e delle determinazioni dirigenziali, curando il rispetto dei termini di legge.

L'attività comprende inoltre:

- lo svolgimento delle attività connesse all'inchiesta pubblica e/o il sintetico contraddittorio con i soggetti che hanno presentato osservazioni e pareri;
- la partecipazione alla Commissione VIA regionale o statale per progetti che interessano il territorio provinciale, nei limiti degli indirizzi definiti dall'amministrazione;
- la partecipazione alle conferenze di servizi interne per la formulazione dei pareri che la Provincia esprime nell'ambito delle procedure di VAS dei piani e programmi che interessano il territorio provinciale.

L'elenco dettagliato dei procedimenti svolti inerenti la funzione di cui si tratta si trova nell'apposito elenco allegato.

Peraltro, a seguito della modifica della normativa nazionale, occorrerà procedere ad una revisione/integrazione del registro (sia in quanto a tipologie di procedimento che di descrizione).

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 2.01.02	Attività di "controllo successivo" in materia di Valutazione Impatto Ambientale (VIA)	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	cfr Indicatori

Descrizione

Le attività di controllo "successivo" in materia di VIA attualmente comprendono, in sintesi:

- la verifica su esposti per mancanza di VIA;
- l'attività di monitoraggio successivo ex articolo 28 del d.lgs 152/06 (c.d. "verifica di ottemperanza").
- l'attività di controllo successivo ex articolo 29 del dlgs 152/2006, attualmente con la possibilità di coinvolgere il Comitato VIA per l'adozione di parere preventivo: sull'eventuale verifica del rispetto delle prescrizioni impartite in sede di verifica di assoggettabilità e di valutazione; in caso di violazioni, sulla determinazione dei tempi e le modalità di adeguamento, ma da disciplinare e attuare in applicazione della nuova legge regionale.

Con l'aggiornamento del Regolamento VIA 19/12/2022, è stato previsto che il parere individui le strutture provinciali oppure gli Enti pubblici ai quali è attribuito il compito di effettuare la verifica di osservanza delle condizioni ambientali/prescrizioni contenute nel provvedimento di VIA o nel provvedimento di esclusione dalla procedura di VIA ordinaria dell'opera o dell'intervento, nonché della verifica della piena rispondenza delle opere realizzate al progetto approvato (cosiddette verifiche di ottemperanza, previste dall'art. 20 del d.lgs 152/06 e smi).

Con Delibera di Giunta Regionale n. 1620 del 5 novembre 2019 la Regione Veneto ha disciplinato le attività di controllo successivo. Stante l'attuale situazione di assenza di organico da dedicare a questa attività aggiuntiva, attualmente viene prevista nei pareri del Comitato VIA e successivi provvedimenti che l'attività venga svolta prevalentemente dai Comuni territorialmente competenti; solamente a fronte di una implementazione significativa dell'organico del Settore potrà essere svolta direttamente dalla Provincia. Con nota provinciale del 19 dicembre 2022, prot. 64845, sono stati informati i Comuni di tale modalità di individuazione del soggetto verificatore nei provvedimenti di VIA provinciali, richiamandoli nel contempo a verificare l'effettiva attivazione da parte del proponente per gli interventi valutati dopo l'introduzione di questa procedura.

Nel 2024 si intende iniziare (per un numero limitato di ditte) l'attività di verifica di ottemperanza con l'attuazione, se ne ricorrono gli estremi, dei provvedimenti sanzionatori di cui all'art. 29 del D.lgs. 152/2006.

Trattasi di attività molto impegnativa consistente in:

- studio dell'intervento progettuale che è stato sottoposta alla procedura di verifica di assoggettabilità alla VIA o alla procedura di VIA;
- esame delle condizioni ambientali dettate dal comitato provinciale VIA che determinano la sostenibilità ambientale dell'intervento;
- confronto col soggetto verificatore (Comune, ARPAV, Consorzi, ...);
- avvio del procedimento di verifica di ottemperanza;
- eventuale richiesta di integrazioni e chiarimenti;
- pubblicazione sul sito web della documentazione acquisita;
- eventuali sopralluoghi e visite ispettive;
- eventuale diffida del proponente ad adempiere;
- eventuale applicazione sanzione amministrativa pecuniaria;
- adozione di eventuali misure correttive nei confronti del proponente;
- attestazione dell'ottemperanza/inottemperanza delle condizioni ambientali;
- pubblicazione sul sito web degli esiti della valutazione di ottemperanza.

Seguirà una relazione dettagliata dell'attività svolta con allegato i provvedimenti adottati.

Annotazione

Attività gestionali ricorrenti a rilevanza esterna diretta a operatori economici altri enti e organizzazioni pubbliche e private

[2.01.02] Indicatore: EQT_01 livello assoluto di attività

Nome	Unità Di Misura
------	-----------------

EQT_01 livello assoluto di attività	prodotti	
Significato n. di verifiche di ottemperanza in materia di VIA		
Avvertenze Attuazione delle procedure di verifica della corretta attuazione delle condizioni ambientali (verifica di ottemperanza), per n. 3 opere/attività per le quali sia stata conclusa la procedura di VIA (con esito favorevole) o di verifica di assoggettabilità alla VIA. Cause esogene: venir meno o assenza prolungata (>25% del tempo assegnato) dell'unico istruttore, modifiche di legge, venir meno delle competenze, mancata collaborazione degli altri enti coinvolti.		
Graduazione	01/01/2024	31/12/2024
100%	3	3
0%	0	0
Approssimazione: Proporzionale alla posizione tra i valori non graduati		
Formula [a]		

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
a	prodotti	n. prodotti		3

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 2.01.03	Attività amministrativa varia in materia di Valutazione Impatto Ambientale (VIA)	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	cfr Indicatori

Descrizione

L'attività consiste prevalentemente nello svolgimento degli adempimenti di gestione amministrativa propedeutici al funzionamento del Comitato provinciale VIA quale organo tecnico- istruttorio previsto dalla legislazione regionale (supporto per la predisposizione atti di nomina/sostituzione, supporto per la liquidazione delle spettanze ai commissari).

Nell'ambito di tale attività va ricompresa la ricerca di un confronto costante con le autorità competenti ad intervenire nei procedimenti in esame, per l'esercizio delle prerogative che sono proprie (si pensi ad esempio alle competenze in materia di vincoli per i beni culturali), nella ricerca di soluzioni condivise per evitare rallentamenti del procedimento.

Tra le attività amministrative, poi, va considerata la partecipazione dei rappresentanti dell'ufficio V.I.A. alle periodiche riunioni tra i responsabili degli uffici V.I.A. delle Province e della Regione, per una coordinata ed omogenea applicazione della normativa vigente sull'intero territorio regionale.

Con il DL 76/2020, convertito con Legge 120/2020, è stata modificata la parte II del d.lgs 152/06, con modifiche, in riduzione, dei tempi procedurali di tutte le procedure di VIA e con una modifica sostanziale della procedura di verifica di VIA (art. 19). Si è reso pertanto necessario procedere nel 2022 con una modifica del Regolamento provinciale VIA, con riduzione dei termini stabiliti per la produzione dei pareri da parte dei membri del Comitato, nonché una diversa modalità di funzionamento più celeri. Con deliberazione del Consiglio provinciale n. 38 del 19 dicembre 2022, è stata approvata ulteriore modifica al Regolamento provinciale VIA, prevedendo, fra l'altro, penalità per i ritardi nella presentazione dei pareri da parte dei membri esterni del Comitato VIA incaricati di ogni singola istruttoria; ciò comporterà anche per il 2024 un onere in termini di monitoraggio dei ritardi per singolo procedimento.

Infine, il Servizio fornirà la consueta attività di assistenza agli organi di vigilanza nelle materie di competenza, e cioè relativamente ai progetti soggetti a procedure di VIA, nonché supporto al Servizio avvocatura e agli avvocati incaricati della difesa dei provvedimenti e dell'operato provinciale.

Annotazione

Attività gestionali ricorrenti a rilevanza esterna diretta ad altri enti e organizzazioni pubbliche

[2.01.03] Indicatore: EQL_01 livello di customer satisfaction

Nome	EQL_01 livello di customer satisfaction		Unità Di Misura	percentuale
Significato % attesa di customer satisfaction misurata con apposito questionario				
Avvertenze Misura il gradimento dell'utenza dei servizi resi dal servizio V.I.A. In linea di massima è previsto un questionario con 5 quesiti e 4 livelli di soddisfazione misurati con valori da 1 a 4 (insufficiente=1, sufficiente=2, medio=3, buono=4). Si escludono dal conteggio i questionari incompleti anche se privi di una sola risposta. Si ritiene valutabile l'indicatore anche con un solo questionario completo e consegnato. Non sono previste elaborazioni intermedie dei risultati.				
Graduazione	01/01/2024			31/12/2024
100%	80			80

90%	72	72
80%	64	64
70%	56	56
60%	48	48
50%	40	40
0%	39.99	39.99
Approssimazione: Inferiore		
Formula [b]/[c]*100		

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
b	punteggio	punteggio effettivo		
c	punteggio	punteggio programmato (o massimo teorico)		

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 2.01.04	Attività di monitoraggio dei tempi emissione dei provvedimenti in materia di VIA	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	cfr indicatore
Descrizione Attività di monitoraggio del rispetto dei tempi di legge o regolamento dell'emissione dei provvedimenti in materia di valutazione di impatto ambientale			
Annotazione Attività gestionali ricorrenti a rilevanza esterna diretta a operatori economici altri enti e organizzazioni pubbliche e private			
[2.01.04] Indicatore: EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris			
Nome	EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris		Unità Di Misura percentuale
Significato % attesa di rispetto dei termini legislativi o regolamentari per la conclusione dei procedimenti elencati nella tabella allegata di competenza del servizio V.I.A.			
Avvertenze Rispetto dei termini legislativi o regolamentari per la conclusione dei procedimenti elencati nella tabella allegata riferiti al servizio V.I.A. I termini definiti da Legge successiva al regolamento Provinciale prevalgono sullo stesso se più ampi. Il procedimento si considera concluso con la registrazione dell'atto (numerazione o protocollazione o deposito). Le comunicazioni o i procedimenti di silenzio assenso saranno considerate tempestive se regolarmente attivate. I tempi delle attività di procedimento di competenza del personale provinciale e quelli degli organi di governo e/o di Commissioni previste dalla norma saranno conteggiate separatamente (sono esclusi i procedimenti diffida, diffida con sospensione, revoca monitorati con altro indicatore). I prodotti risultano da appositi database (fogli di monitoraggio) disponibili presso il Settore servizi in campo ambientale. CAUSE ESOGENE (situazioni che non rientrano nei casi di sospensione previsti dalla legge): ritardo della trasmissione delle istanze da parte dei SUAP; ritardi in pareri, controdeduzioni, rapporti di sopralluogo da parte degli organi di controllo esterni alla Provincia; ritardi in pareri e decisioni degli organi consultivi e di governo: per questo ultimo caso, la esogeneità sarà rinvenibile ogni qualvolta la proposta di provvedimento sarà inviata all'organo di governo almeno 10 giorni prima della scadenza del termine e lo stesso non provvederà alla adozione del provvedimento in detto termine, nonché ogni qualvolta la commissione tecnica competente non si esprima entro il termine di 10 giorni dalla richiesta (del responsabile del procedimento o suo incaricato alla segreteria della Commissione) di inserimento della pratica all'ordine del giorno della Commissione stessa. Tali situazioni saranno indicate nei fogli di monitoraggio per singolo procedimento, per consentire il calcolo del ritardo imputabile a cause esogene. Inoltre è considerata CAUSA ESOGENA di scostamento l'ulteriore diminuzione del pe			
Graduazione	01/01/2024	31/12/2024	
100%	100	100	
0%	0	0	
Approssimazione: Proporzionale alla posizione tra i valori non graduati			
Formula [b]/[c]*100			

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
------	-----------------	------------	------	-----------

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
b	prodotti	n. prodotti effettivi o n. domande evase		
c	prodotti	n. prodotti programmati o n. domande espresse		

Risorse Umane per l'Obiettivo

Classe	Matricola	Descrizione	Unita Di Misura	Assegnato	% sull'obiettivo
D1-D1	2508	FABRICI BEATRICE	Ore	1.450,00	100,00%
D3-D7	5624	SANSONI LUIGI	Ore	400,00	29,85%
Totale sull'obiettivo				1.850,00	

Dettaglio Obiettivo N. 3**Denominazione**

Gestione compiti e funzioni in materia di Polizia Mineraria

Direttive e indirizzi gestionali

Saranno da considerare prioritarie eventuali indicazioni che dovessero pervenire dalla Regione Veneto in materia di riorganizzazione o programmazione delle presenti attività anche in relazione alla delibera n. 1859 del 29 dicembre 2020 che coordina le funzioni a livello regionale e individua le figure incaricate.

Descrizione

In seguito al riordino delle funzioni provinciali conseguente alla Legge Delrio e delle modalità applicative scelte dalla regione Veneto prima con la LR n. 19/2015 e successivamente con la LR n. 30/2016 la Provincia ha adeguato, dall'anno 2018, la propria macrostruttura (decreti del Presidente n. 43/2017, n. 3/2018, n. 3/2020 e n. 19/2021). La struttura di riferimento per l'esercizio delle funzioni provinciali in materia di attività estrattive è l'U.O. Polizia Mineraria, oggi incardinata presso il Settore Servizi in campo ambientale. In tale UO sono radicate le funzioni non fondamentali che la Regione ha ripreso a sé lasciandone l'esercizio alle Province mediante dipendenti acquisiti dalla Regione e distaccati presso le Province stesse.

Con la legge regionale del 16 marzo 2018 n. 13 sono state emanate le nuove norme per la disciplina dell'attività di cava, con le quali è stata semplificata la procedura per l'approvazione dei nuovi progetti e in particolare le competenze sono state distribuite fra Regione e Comune. Permane un rappresentante della Provincia in seno alla commissione tecnica regionale attività estrattive e una partecipazione più generale, per gli aspetti di competenza, nelle conferenze dei servizi per l'approvazione dei progetti.

Permangono intatte le competenze provinciali in materia di Polizia Mineraria contenute nel Decreto del Presidente della Repubblica 9 aprile 1959, n. 128, e nelle norme successive e attribuite alla Provincia con la Legge regionale 13 aprile 2001, n. 11 confermate con la Legge regionale 29 ottobre 2015, n. 19 come funzione non fondamentale.

Nell'anno 2019, con la legge n. 29/2019, art. n. 33, l'articolo 48 della legge regionale 13 aprile 2001, n. 11, è stato abrogato ma con decorrenza degli effetti dalla data di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione del Veneto del provvedimento della Giunta regionale di riorganizzazione dell'esercizio delle funzioni. In mancanza di tale provvedimento, per espressa previsione della norma transitoria, le Province e la Città metropolitana di Venezia continuano ad esercitare le funzioni in materia di polizia mineraria di cui all'articolo 48 della legge regionale 13 aprile 2001, n. 11 fino a tale data.

La funzione prevede attività di "controllo preventivo" per l'uso degli esplosivi, attività di controllo successivo mediante ispezioni nelle cave e attività legate ai procedimenti sanzionatori.

Da 1 giugno 2021 l'U.O. ha un solo addetto parzialmente impegnato anche in altre attività del Settore Servizi in campo ambientale.

L'attività di programmazione del 2024, con un obiettivo specifico, valorizza la particolarità dell'U.O. Polizia Mineraria. In relazione alla possibilità che nel corso dell'anno 2024 la Regione possa riallocare definitivamente presso di sé le funzioni svolte dall'U.O. Polizia Mineraria, sono state dotate di un autonomo obiettivo.

Avvertenze e considerazioni generali

Le risorse umane sono impegnate anche nella partecipazione ai seguenti gruppi di lavoro: gruppo per la programmazione e il controllo. Compatibilmente con i carichi di lavoro e le priorità esistenti, verrà fornito supporto all'attività dei Comuni ai fini della corretta applicazione della normativa in materia di attività estrattive prima esercitata dalla Provincia.

Con la delibera di Giunta Regionale n. 1859/2020 è stata data una riorganizzazione alle funzioni regionali (centrali) di Polizia mineraria e un riassetto delle risorse distaccate che acquistano competenze sull'intero territorio regionale pur rimanendo distaccate nelle attuali sedi. La delibera non prevede la riallocazione della funzione ma demanda al Direttore Regionale il compito di indicare le modalità di esercizio delle funzioni al di fuori del perimetro del territorio della Provincia di assegnazione.

Avvertenze e considerazioni generali in tema di trasparenza e anticorruzione:

Fermi restando i doveri e i divieti disposti dal Dpr 62/2013 e dal Codice di comportamento della Provincia di Verona, i comportamenti che vengono per loro stessa natura considerati posti in essere in violazione della disciplina indicata sopra sono la violazione delle regole che seguono.

1. I dipendenti non assumono impegni né esprimono promesse personali, che possano condizionare l'adempimento dei doveri d'ufficio.
2. È vietato, anche in occasione di ispezioni, controlli, verifiche, ricevere benefici come:
 - a) colazioni di lavoro non connesse a manifestazioni o seminari o eventi dei quali siano a corredo;
 - b) inviti a cene, gala, spettacoli, offerte per la fruizione di servizi gestiti da privati con i quali si sia venuti in contatto;
 - c) viaggi, seminari e convegni, che possano essere o apparire tali da influenzarne l'indipendenza di giudizio e l'imparzialità.
3. I dipendenti si astengono dall'indicare ai cittadini operatori commerciali o professionisti ai quali rivolgersi per mettersi in regola o espletare pratiche previste da leggi o regolamenti.
4. L'uso del cellulare, da parte dei dipendenti, deve essere circoscritto ai soli casi di assoluta necessità.
5. E' fatto obbligo di mantenere un atteggiamento congruo al posto di lavoro nei rapporti interpersonali con i colleghi, in particolare in presenza di utenti.

Numero Allegati: 1

[3] Indicatore di sintesi

Nome	Unità Di Misura
Grado di raggiungimento dell'Obiettivo	percentuale
Significato	
esprime il livello di raggiungimento dell'obiettivo 3 dell'Unita Operativa Polizia Mineraria	

[3] Indicatore di sintesi

Avvertenze

Elementi che compongono l'indicatore

Codice	Descrizione	Indicatore	Significato	Peso
3.01.01	Customer satisfaction	EQL_01 livello di customer satisfaction	% attesa di customer satisfaction misurata con apposito questionario riferita all'attività di rilascio degli atti relativi all'uso degli esplosivi	40
3.01.02	Monitoraggio tempi	EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris	% attesa di rispetto dei termini legislativi o regolamentari per la conclusione dei procedimenti elencati nella tabella allegata di competenza dell'unità operativa Polizia mineraria	20
3.02.01	Esecuzione controlli	EQT_01 livello assoluto di attività	n. 10 sopralluoghi nelle cave non estinte con verifica del rispetto delle norme di sicurezza e relativi adempimenti (visita al sito, relazione di sopralluogo)	40

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 3.01	Attività preventiva all'uso di esplosivi	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	provvedimenti di attestazione di avvenuta denuncia di esercizio e atti di approvazione ordini di servizio

Descrizione

Si tratta dell'attività propedeutica al rilascio da parte della questura dell'autorizzazione al trasporto e all'uso di materiale esplosivo per la coltivazione della cava. Consiste in un procedimento per il rilascio di un primo provvedimento di approvazione dell'ordine di servizio emanato da direttore responsabile della cava, sulla base di una preventiva ricognizione sull'uso massimo di esplosivo effettuata fra l'ufficio e il direttore della cava. Successivamente viene rilasciato, su istanza di parte, un provvedimento di attestazione dell'avvenuta denuncia di esercizio e adeguamento del consumo massimo giornaliero di esplosivo. I suddetti procedimenti hanno durata di trenta giorni ciascuno e possono essere previste delle sospensioni dei termini per incompletezza della documentazione oltre che per assenza prolungata (metà del tempo del procedimento) dell'unico addetto.

Per effetto del disposto di cui all'art. 13, comma 1, lett. a) del D.L. 9 febbraio 2012, n. 5 "Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo" che modifica l'art. 13 del Testo Unico delle leggi di Pubblica Sicurezza, di cui al regio decreto 18 giugno 1931, n. 773, le autorizzazioni di polizia, prima annuali, oggi hanno la durata di tre anni pertanto il numero dei provvedimenti rilasciati si sono ridotti negli anni.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 3.01.01	Indagine di soddisfazione dell'utenza	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	somministrazione questionario di customer satisfaction

Descrizione

Per quel che riguarda il controllo di qualità dei servizi erogati, esso avverrà mediante il monitoraggio della customer satisfaction esterna, che riguarderà l'elaborazione dei questionari somministrati all'utenza e riferiti alle strutture di riferimento. Ovviamente, l'esercizio dei poteri interdittivi e delle funzioni sanzionatorie non verrà preso in considerazione. In particolare, il monitoraggio sarà rivolto alle ditte/tecnici che utilizzeranno i servizi nel corso dell'anno, sulla base di un apposito questionario. Il questionario verrà messo a disposizione dell'utente alla fine del contatto con l'ufficio e, se l'utente riterrà di restituirlo, il questionario compilato verrà restituito con le modalità preferite dall'utente, anche via mail. Dato che la restituzione del questionario non è obbligatoria, sarà possibile avere un numero di questionari restituiti inferiori a quelli somministrati.

Annotazione

Attività gestionali ricorrenti a rilevanza esterna diretta a operatori economici

[3.01.01] Indicatore: EQL_01 livello di customer satisfaction

Nome	Unità Di Misura
EQL_01 livello di customer satisfaction	percentuale
Significato	

% attesa di customer satisfaction misurata con apposito questionario riferita all'attività di rilascio degli atti relativi all'uso degli esplosivi		
Avvertenze efficacia qualitativa Misura il gradimento dell'utenza dei servizi resi dal servizio A.I.A.. In linea di massima è previsto un questionario con 5 quesiti e 4 livelli di soddisfazione misurati con valori da 1 a 4 (insufficiente=1, sufficiente=2, medio=3, buono=4). Si escludono dal conteggio i questionari incompleti anche se privi di una sola risposta. Si ritiene valutabile l'indicatore anche con un solo questionario completo e consegnato. Non sono previste elaborazioni intermedie dei risultati.		
Graduazione	01/01/2024	31/12/2024
100%	80	80
90%	72	72
80%	64	64
70%	56	56
60%	48	48
50%	40	40
0%	39.99	39.99
Approssimazione: Inferiore		
Formula [b]/[c]*100		

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
b	punteggio	punteggio effettivo come sommatoria dei punteggi dei questionari		
c	punteggio	punteggio programmato/teorico (max ottenibile dal questionario)		

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 3.01.02	Monitoraggio dei tempi di evasione delle pratiche relative alle richieste di uso degli esplosivi	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Provvedimento di approvazione e/o attestazione
Descrizione Si tratta dell'attività di monitoraggio sul rilascio dei provvedimenti autorizzativi.			
Annotazione Attività gestionali ricorrenti a rilevanza esterna diretta a operatori economici			
[3.01.02] Indicatore: EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris			
Nome	EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris		Unità Di Misura percentuale
Significato % attesa di rispetto dei termini legislativi o regolamentari per la conclusione dei procedimenti elencati nella tabella allegata di competenza dell'unità operativa Polizia mineraria			
Avvertenze efficacia quantitativa CAUSE ESOGENE: assenza dell'unico incaricato per un periodo pari o superiore a metà della durata del procedimento come previsto dalla legge o da regolamento. Possono essere previste delle sospensioni dei termini procedurali per incompletezza della documentazione.			
Graduazione	01/01/2024	31/12/2024	
100%	100	100	
0%	0	0	
Approssimazione: Proporzionale alla posizione tra i valori non graduati			
Formula [b]/[c]*100			

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
b	prodotti	n. prodotti effettivi o n. domande evase		
c	prodotti	n. domande espresse		

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 3.02	Attività di controllo in materia di sicurezza	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Verbali di sopralluogo e di contestazione, provvedimenti restrittivi, notizie di reato

Descrizione

L'attività di " Polizia mineraria" si esplica mediante i procedimenti amministrativi previsti dalle norme di settore e con verifiche tecnico-amministrative, eseguite anche direttamente sui cantieri, a scopo preventivo degli infortuni, per la verifica del rispetto delle norme di sicurezza.

Si tratta di attività ispettiva effettuata direttamente in cava nell'esercizio delle funzioni di ufficiale di polizia giudiziaria.

Consiste in attività di sopralluogo in cava, su iniziativa (attività programmata) o a seguito di segnalazioni (su richiesta), per la verifica dello stato dei luoghi, nella acquisizione di documentazione finalizzata alla verifica del rispetto delle norme di sicurezza. Al termine dell'attività viene redatta una relazione che evidenzia le eventuali inadempienze che fanno scaturire eventuali procedimenti sanzionatori o provvedimenti restrittivi: ordine di chiusura, diffide, imposizione di misure di sicurezza e piani di messa in sicurezza, fino alla chiusura dell'attività estrattiva.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 3.02.01	Esecuzione dell'attività di controllo in materia di sicurezza	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Verbali di sopralluogo e di contestazione, provvedimenti restrittivi, notizie di reato

Annotazione

Attività gestionali ricorrenti a rilevanza esterna diretta a operatori economici

Descrizione

L'attività di " Polizia mineraria" si esplica mediante i procedimenti amministrativi previsti dalle norme di settore e con verifiche tecnico-amministrative, eseguite anche direttamente sui cantieri, a scopo preventivo degli infortuni, per la verifica del rispetto delle norme di sicurezza.

Si tratta di attività ispettiva effettuata direttamente in cava nell'esercizio delle funzioni di ufficiale di polizia giudiziaria.

Consiste in attività di sopralluogo in cava, su iniziativa (attività programmata) o a seguito di segnalazioni (su richiesta), per la verifica dello stato dei luoghi, nella acquisizione di documentazione finalizzata alla verifica del rispetto delle norme di sicurezza. Al termine dell'attività viene redatta una relazione che evidenzia le eventuali inadempienze che fanno scaturire eventuali procedimenti sanzionatori o provvedimenti restrittivi: ordine di chiusura, diffide, imposizione di misure di sicurezza e piani di messa in sicurezza, fino alla chiusura dell'attività estrattiva

[3.02.01] Indicatore: EQT_01 livello assoluto di attività

Nome	Unità Di Misura	
EQT_01 livello assoluto di attività	prodotti	
Significato	n. 10 sopralluoghi nelle cave non estinte con verifica del rispetto delle norme di sicurezza e relativi adempimenti (visita al sito, relazione di sopralluogo)	
Avvertenze	efficacia quantitativa Sono censiti sia i sopralluoghi programmati sia quelli richiesti a vario titolo e quelli eseguiti nell'ambito delle inchieste a seguito di infortunio. Nel computo saranno compresi anche eventuali sopralluoghi extraprovinciali. Causa esogena aggiuntiva: riduzione proporzionale all'eventuale impegno maggiore in altre attività rispetto al preventivato e/o assenze prolungate dell'unico addetto (>20%).	
Graduazione	01/01/2024	31/12/2024
100%	10	10
90%	9	9
80%	8	8
70%	7	7
60%	6	6
50%	5	5
0%	4	4
Approssimazione: Inferiore		
Formula		
[a]		

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
a	prodotti	n. prodotti		

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 3.03	Inchieste di infortunio	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	verbali di inchiesta

Descrizione

Nell'ambito della normativa in materia di sicurezza un particolare capitolo meritano le inchieste sugli infortuni. In base al D.L.vo n. 624/96, articolo 25 gli infortuni gravi o comunque con prognosi superiore ai trenta giorni, vanno comunicati all'autorità di vigilanza.

I funzionari addetti, sono competenti della constatazione dei suddetti infortuni, e accertano le circostanze che lo hanno determinato, redigono un verbale di constatazione raccogliendo le dichiarazioni del sorvegliante, dei testimoni e dell'infortunato. Al suddetto verbale segue una relazione sulle cause dell'infortunio redatta dagli stessi funzionari verbalizzanti. Tale relazione viene trasmessa all'autorità giudiziaria.

Annotazione

Attività gestionali ricorrenti a rilevanza esterna diretta a cittadini, operatori economici altri enti e organizzazioni pubbliche e private

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 3.04	Gestione del procedimento sanzionatorio in materia di lavoro	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Verbali di contestazione e atti conseguenti ai fini dell'estinzione del reato, notizie di reato

Descrizione

Il procedimento sanzionatorio per la violazione di norme di polizia mineraria sanzionate penalmente con la pena alternativa dell'arresto o dell'ammenda comportano l'applicazione della legge 758/94 che prevede una serie di adempimenti che si concretizzano nel seguente modo:

- esame degli atti e del verbale di sopralluogo;
- verifica delle norme violate e delle sanzioni previste;
- elaborazione di una apposita prescrizione idonea alla eliminazione delle irregolarità e la stima dei tempi previsti per la sua applicazione;
- predisposizione del verbale e della prescrizione;
- notifica al trasgressore e al legale rappresentante (se diverso dal trasgressore);
- la verifica successiva dell'adempimento entro i termini stabiliti dal D.Lvo 758/1994;
- eventuale proroga dei termini su istanza motivata di parte con successiva comunicazione al pubblico ministero se supera i 180 giorni;
- Comunicazione della notizia di reato all'Autorità Giudiziaria;
- Ammissione al pagamento per l'eliminazione della contravvenzione accertata;
- Verifica dell'avvenuta oblazione nei termini concessi;
- Comunicazione all'A.G. per l'estinzione del reato.

Nell'attività di "controllo successivo" rientrano inoltre l'esercizio delle funzioni di accertamento e contestazione di comportamenti costituenti illeciti per i quali è prevista la sanzione amministrativa pecuniaria (che segue le norme di cui alla legge 689/1981) nonché il dovere di segnalazione di illeciti che costituiscono reato e puniti diversamente.

Annotazione

Attività gestionali ricorrenti a rilevanza esterna diretta a cittadini, operatori economici altri enti e organizzazioni pubbliche

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 3.05	Attività amministrative varie	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	atti diversi di gestione

Descrizione

Le attività estrattive sono soggette a diversi adempimenti che comportano comunicazioni periodiche obbligatorie. Nel corso del 2023 sono stati esaminati e archiviati oltre 1500 documenti assegnati per competenza all'U.O. Polizia Mineraria.

Da queste deriva la necessità, da parte dell'addetto di implementare sistemi di verifica e archiviazione.

Le principali comunicazioni sono:

La denuncia di esercizio all'inizio dell'attività e ad ogni variazione. La trasmissione preventiva del documento di salute e sicurezza e sue variazioni, acquisizione e verifica schede infortuni mensili, comunicazioni preventive e successive all'uso di esplosivo, rinnovi, proroghe e modifiche delle autorizzazioni, acquisizioni dei piani di lavoro annuali delle cave in sotterraneo, acquisizione di relazioni periodiche derivanti da prescrizioni autorizzative, eccetera.

Annotazione

Attività gestionali ricorrenti a rilevanza esterna diretta a operatori economici.

Risorse Umane per l'Obiettivo

Classe	Matricola	Descrizione	Unita Di Misura	Assegnato	% sull'obiettivo
D3-D7					
	1595	CAMPOSTRINI GIUSEPPE	Ore	1.000,00	71,43%
		Totale sull'obiettivo		1.000,00	

Risorse del PEG Settoriale

Risorse Finanziarie (Spesa)

Obiettivo 1

Attività 01

Nessuna risorsa assegnata

Attività 02

Nessuna risorsa assegnata

Attività 03

Nessuna risorsa assegnata

Obiettivo 2

Attività 01

Nessuna risorsa assegnata

Obiettivo 3

Attività 01

Nessuna risorsa assegnata

Attività 02

Nessuna risorsa assegnata

Attività 03

Nessuna risorsa assegnata

Attività 04

Nessuna risorsa assegnata

Attività 05

Nessuna risorsa assegnata

Risorse Finanziarie (Entrata)

Totale Risorse Assegnate

Risorse Finanziarie (Spesa)

Totale Generale

Risorse Finanziarie (Entrata)

Totale Generale

Risorse Umane

C-C3

3981	MAROLA ORIETTA	Ore	1.450,00
------	----------------	-----	----------

C-C6

3102	GIRARDI GRAZIANO	Ore	1.450,00
------	------------------	-----	----------

D1-D1

2508	FABRICI BEATRICE	Ore	1.450,00
------	------------------	-----	----------

4757	PALA TIZIANA ANGELA	Ore	1.450,00
------	---------------------	-----	----------

D1-D2

6146	TIBERIO MARGHERITA	Ore	1.450,00
------	--------------------	-----	----------

D3-D7

1595	CAMPOSTRINI GIUSEPPE	Ore	1.400,00
------	----------------------	-----	----------

4906	PECCHIO FEDERICA	Ore	1.450,00
------	------------------	-----	----------

5624	SANSONI LUIGI	Ore	1.340,00
------	---------------	-----	----------

Totale 11.440,00

Allegati

Obiettivo 1 - Gestione compiti AIA	[1]	Elenco procedimenti Ambiente.ods	24 KB
Obiettivo 2 - Gestione compiti VIA	[2]	Elenco procedimenti Ambiente.ods	24 KB
Obiettivo 3 - Polizia mineraria	[3]	Elenco procedimenti Cave.ods	21 KB

Codice regolamento procedimenti amministrativi	Codice interno	Denominazione	Struttura	Termine	Fonte del termine
-	1	P Procedimento di valutazione preliminare della necessità di sottoporre un intervento alle procedure di VIA	Servizio V.I.A.	30	norma statale
70	2	P Procedimento di verifica di assoggettabilità	Servizio V.I.A.	80	norma statale
71	3	P Procedimento di definizione dei contenuti dello studio di impatto ambientale	Servizio V.I.A.	50	norma statale
72	4	P Procedimento di valutazione dell'impatto ambientale	Servizio V.I.A.	150	norma statale
74	5	P Procedimento di VIA nell'ambito del procedimento per il rilascio del provvedimento autorizzatorio unico	Servizio V.I.A.	230	norma statale
-	6	P Procedimento di proroga dei termini di validità dei provvedimenti di VIA	Servizio V.I.A.	80	norma statale
-	7	P Valutazione delle VINCA nell'ambito dei procedimenti dell'Area Ambiente	Area funzionale servizi in campo ambientale	vari	norma statale/regionale
89	8	P Approvazione progetti di impianti di smaltimento e di recupero rifiuti non soggetti ad AIA (anche nell'ambito del procedimento per il rilascio del provvedimento autorizzatorio unico)	Servizio gestione ambientale	165	norma statale/regionale
91	9	P Autorizzazione esercizio impianti recupero e smaltimento rifiuti non soggetti ad AIA	Servizio gestione ambientale	90 (prima autorizz.) 180 (rinnovo)	norma statale/regionale
-	10	P Modifica non sostanziale autorizzazione esercizio impianto gestione rifiuti non soggetti ad aia	Servizio gestione ambientale / Servizio A.I.A.	90	regolamento provinciale
86	11	P Diffida- diffida con contestuale sospensione autorizzazione in materia di rifiuti in procedura ordinaria per impianti non soggetti ad AIA	Servizio gestione ambientale / Servizio A.I.A./ Servizio A.U.A.	60	regolamento provinciale
87	12	P Revoca in materia di rifiuti in procedura ordinaria per impianti non soggetti ad AIA	Servizio gestione ambientale/ Servizio A.I.A./ Servizio A.U.A., procedure semplificate e scarichi	60	regolamento provinciale
210	13	P Autorizzazione degli impianti mobili di smaltimento o di recupero rifiuti	Servizio gestione ambientale	150	regolamento provinciale
211	14	P Nulla osta per singole campagne di attività con impianti mobili di smaltimento o recupero autorizzati	Servizio gestione ambientale	60	norma statale/regionale
213	15	P Procedimento di individuazione responsabile ai fini della diffida in materia siti contaminati	Servizio gestione ambientale	90	regolamento provinciale
-	16	P Procedimenti di bonifica quando interessano più comuni	Servizio gestione ambientale	18 mesi	norma statale/regionale
-	17	P Sostituzione al comune inadempiente nella bonifica dei siti inquinati (al verificarsi delle condizioni di cui agli artt. 250 e 251 del D.Lgs. n. 152/2006 e art. 6 co. 2 della L.R. n. 2/2000)	Servizio gestione ambientale	18 mesi	norma statale/regionale
90	18	P Certificazione avvenuta bonifica di sito contaminato	Servizio gestione ambientale	30	regolamento provinciale
-	20	P Approvazione piani attuativi del piano regionale di tutela e risanamento dell'atmosfera	Servizio gestione ambientale	30	regolamento provinciale
-	21	P Esercizio poteri sostitutivi sindaci previsti dal piano regionale di tutela e risanamento dell'atmosfera	Servizio gestione ambientale	30	regolamento provinciale
214	22	P Autorizzazione integrata ambientale (anche nell'ambito di un procedimento autorizzatorio unico) – Rilascio o riesame	Servizio A.I.A.	150	norma statale/regionale
219	23	P Aggiornamento AIA in ipotesi di modifica non sostanziale e di subentro nuovo gestore	Servizio A.I.A.	60	norma statale/regionale
215	25	P Diffida- diffida con contestuale sospensione AIA provinciali	Servizio A.I.A.	60	norma statale/regionale
216	26	P Revoca AIA provinciali	Servizio A.I.A.	60	norma statale/regionale
215	27	P Diffida- diffida con contestuale sospensione AIA regionali	Servizio A.I.A.	60	norma regionale
-	28	P Proposta alla Regione dell'adozione di provvedimenti che incidano sull'AIA regionale o che ne comportino la revoca	Servizio A.I.A.	60	norma regionale
-	29	P Conferimento rifiuti fuori Bacino	Servizio A.I.A.	60	norma regionale
-	30	P Approvazione tariffa RSU	Servizio A.I.A.	180	norma regionale
209	31	P Approvazione e autorizzazione all'esercizio aree attrezzate al ricevimento RU o loro frazioni e e impianti connessi e funzionali al sistema di raccolta di RU	Servizio gestione ambientale	165	norma statale/regionale
255	32	P Adozione dell'Autorizzazione Unica Ambientale (AUA)	Servizio A.U.A., procedure semplificate e scarichi	120	norma statale
204	33	P Adozione dell'Autorizzazione Unica Ambientale (AUA) in sostituzione del solo titolo scarichi	Servizio A.U.A., procedure semplificate e scarichi	90	norma statale
256	34	P Modifica non sostanziale dell'Autorizzazione Unica Ambientale (AUA)	Servizio A.U.A., procedure semplificate e scarichi	60	norma statale

Codice regolamento procedimenti amministrativi	Codice interno	Denominazione	Struttura	Termine	Fonte del termine
-	35	P Modifica non sostanziale dell'Autorizzazione Unica Ambientale (AUA) in sostituzione del solo titolo scarichi	Servizio A.U.A., procedure semplificate e scarichi	60	norma statale
75	36	P Approvazione progetto impianto depurazione pubblico oltre 1.000 abitanti equivalenti fino a 13.000 abitanti equivalenti	Servizio A.U.A., procedure semplificate e scarichi	90	regolamento provinciale
203	37	P Approvazione impianto e autorizzazione allo scarico impianto depurazione pubblico fino a 1.000 abitanti equivalente	Servizio A.U.A., procedure semplificate e scarichi	90	regolamento provinciale
76	38	P Autorizzazione esercizio e scarico impianto depurazione acque reflue urbane	Servizio A.U.A., procedure semplificate e scarichi	90	regolamento provinciale
77	39	P Autorizzazione esercizio e scarico impianto depurazione acque reflue industriali (quando non soggetto ad AUA)	Servizio A.U.A., procedure semplificate e scarichi	90	regolamento provinciale
205	40	P Autorizzazione allo scarico in acque sotterranee di acque utilizzate per scopi geotermici, di infiltrazioni delle miniere o cave o di acque pompate in lavori di ingegneria civile, comprese quelle degli impianti di scambio termico.	Servizio A.U.A., procedure semplificate e scarichi	90	regolamento provinciale
-	41	P Autorizzazione per lo scarico acque di centri di raccolta rifiuti da raccolta differenziata (ex-ecocentri)	Servizio A.U.A., procedure semplificate e scarichi	60	norma statale/regionale
-	42	P Autorizzazione alla realizzazione di sistemi di scambio termico con il sottosuolo che non prevedano movimentazione di acqua di falda	Servizio A.U.A., procedure semplificate e scarichi	90	regolamento provinciale
78	43	P Diffida / diffida con contestuale sospensione autorizzazione in materia di scarichi	Servizio A.U.A., procedure semplificate e scarichi	60	regolamento provinciale
79	44	P Revoca autorizzazione in materia di scarichi	Servizio A.U.A., procedure semplificate e scarichi	60	regolamento provinciale
80	45	P Autorizzazione trattamento rifiuti liquidi presso impianti di trattamento acque reflue urbane	Servizio A.U.A., procedure semplificate e scarichi	90	regolamento provinciale
206	46	P Comunicazione trattamento rifiuti liquidi presso impianti di trattamento acque reflue urbane	Servizio A.U.A., procedure semplificate e scarichi	60	regolamento provinciale
207	47	P Provvedimenti limitativi in materia di comunicazione trattamento rifiuti liquidi presso impianti di trattamento acque reflue urbane	Servizio A.U.A., procedure semplificate e scarichi	90	regolamento provinciale
81	48	P Autorizzazione emissioni in atmosfera (per impianto/attività non soggetta ad AUA)	Servizio A.U.A., procedure semplificate e scarichi	120	regolamento provinciale
228	49	P Aggiornamento autorizzazione emissioni in atmosfera in ipotesi di modifica non sostanziale	Servizio A.U.A., procedure semplificate e scarichi	60	norma statale
82	50	P Diffida- diffida con contestuale sospensione autorizzazione in materia di emissioni in atmosfera	Servizio A.U.A., procedure semplificate e scarichi	60	regolamento provinciale
83	51	P Revoca autorizzazione in materia di emissioni atmosfera	Servizio A.U.A., procedure semplificate e scarichi	60	regolamento provinciale
208	52	P Autorizzazione di carattere generale alle emissioni in atmosfera per gli impianti e le attività in deroga individuati nella determinazione n. 4769/08, ai sensi dell'articolo 272, commi 2 e 3, del decreto legislativo n. 152 del 3 aprile 2006.	Servizio A.U.A., procedure semplificate e scarichi	45	norma statale/regionale
212	53	P Iscrizione delle imprese che effettuano la comunicazione di inizio attività di recupero rifiuti in procedura semplificata	Servizio A.U.A., procedure semplificate e scarichi	90	norma statale/regionale
250	54	P Provvedimenti limitativi in materia di comunicazione di inizio attività di recupero rifiuti in procedura semplificata	Servizio A.U.A., procedure semplificate e scarichi	90	norma statale/regionale
59	55	P Autorizzazione per l'utilizzo in agricoltura di fanghi di depurazione e di altri fanghi e residui non tossici e nocivi di cui sia comprovata l'utilità ai fini agronomici	Servizio A.U.A., procedure semplificate e scarichi	90	regolamento provinciale
196	56	P Comunicazione per l'utilizzazione agronomica di effluenti di allevamento e di talune acque reflue aziendali	Servizio A.U.A., procedure semplificate e scarichi	30	norma statale/regionale
251	57	P Provvedimenti limitativi in materia di comunicazione per l'utilizzazione agronomica effluenti di allevamento e di talune acque reflue aziendali	Servizio A.U.A., procedure semplificate e scarichi	60	norma statale/regionale

Procedimenti

Codice	Titolo	Ufficio competente	Termine	Fonte del termine
64	attestazione di avvenuta denuncia di esercizio e adeguamento del consumo massimo giornaliero di esplosivo	U.O. Polizia Mineraria	30	regolamento provinciale
65	approvazione ordine di servizio per uso esplosivo	U.O. Polizia Mineraria	30	regolamento provinciale
66	decisione sull'ordine di immediata attuazione di prescrizioni di polizia mineraria in materia di cave	U.O. Polizia Mineraria	8	norma statale/regionale
67	approvazione del piano di intervento - polizia mineraria	U.O. Polizia Mineraria	20	regolamento provinciale
197	imposizione misure in caso di accertamento di situazione di pericolo non immediato - polizia mineraria	U.O. Polizia Mineraria	90	regolamento provinciale
198	diffida ad uniformarsi a norme di polizia mineraria	U.O. Polizia Mineraria	90	regolamento provinciale
199	sospensione a seguito di inosservanza di diffida ad uniformarsi a norme di polizia mineraria	U.O. Polizia Mineraria	90	regolamento provinciale
200	autorizzazione alla ripresa dei lavori sospesi per inosservanza di norme di polizia mineraria	U.O. Polizia Mineraria	90	regolamento provinciale
	chiusura della cava o della miniera a tempo indeterminato per persistenti infrazioni alle norme, previa denuncia all'Autorità Giudiziaria	U.O. Polizia Mineraria	30	
	riapertura della cava o della miniera a seguito di ripristino conforme alle norme	U.O. Polizia Mineraria	30	



PROVINCIA DI VERONA

sottosezione *performance*
Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)
2024-2026

volume 6

Settore pianificazione – urbanistica - viabilità

**SERVIZIO AMMINISTRATIVO TERRITORIO, DI RIFERIMENTO PER IL SETTORE PIANIFICAZIONE,
URBANISTICA E VIABILITÀ**

Esercizio	Es. 2024
Responsabile	POLI CARLO
UOP del PEG settoriale:	(240) Servizio programmazione, controllo, amministrazione (area programmazione e sviluppo del territorio) (249) U.O. patrimonio (239) Servizio Agricoltura

Riepilogo Obiettivi

Obiettivo 1	<p>Attività di staff per tutto il settore e di supporto amministrativo di mantenimento alle attività tecniche degli altri servizi, finalizzato al confronto e al rispetto delle principali normative di riferimento nazionale, della normativa regionale e dei regolamenti provinciali.</p> <p>Unità Organizzative di PEG (240) Servizio programmazione, controllo, amministrazione (area programmazione e sviluppo del territorio) (249) U.O. patrimonio</p>
Obiettivo 2	<p>Attivazione di processi innovativi in campo di acquisti, di organizzazione dei procedimenti generali, di nuove attività affidate e di valorizzazione patrimoniale</p> <p>Unità Organizzative di PEG (240) Servizio programmazione, controllo, amministrazione (area programmazione e sviluppo del territorio) (249) U.O. patrimonio</p>
Obiettivo 3	<p>Consulenza a soggetti terzi, sia interni sia esterni.</p> <p>Attività delegate o conferite dalla Regione Veneto (infrastrutture lineari energetiche, autorizzazioni di attività di privati su strade, espropri delegati).</p> <p>Valorizzazioni patrimoniali secondo il Programma Triennale delle alienazioni/valorizzazioni</p> <p>Unità Organizzative di PEG (240) Servizio programmazione, controllo, amministrazione (area programmazione e sviluppo del territorio) (249) U.O. patrimonio</p>

Dettaglio Obiettivo N. 1**Denominazione**

Attività di staff per tutto il settore e di supporto amministrativo di mantenimento alle attività tecniche degli altri servizi, finalizzato al confronto e al rispetto delle principali normative di riferimento nazionale, della normativa regionale e dei regolamenti provinciali.

Descrizione

A far data dal 1 gennaio 2022 (cfr. decreto del Presidente n. 38 del 9 dicembre 2021 di approvazione della nuova macrostruttura dell'ente) è stato istituito, tra gli altri, il nuovo settore pianificazione, urbanistica e viabilità, nell'ambito del quale il servizio amministrativo opera a supporto di più servizi e unità operative tecniche:

- servizio progettazione e direzione lavori
- servizio urbanistica
- servizio S.I.T. e pianificazione
- servizio viabilità
- unità operativa autonoma programmazione del settore pianificazione, urbanistica e viabilità,
- unità operativa autonoma patrimonio, del settore direzione generale,
- unità operativa Protezione civile e dissesti idrogeologici, connessa alle funzioni regionali.

Si tratta di un supporto poliedrico, che si esplica in attività di staff generalistico e in attività di collaborazione specialistica, di carattere amministrativo, contabile e legale.

Il ruolo del servizio amministrativo è quindi quello di garantire:

- l'ordinaria gestione e predisposizione di atti amministrativi connessi a lavori, forniture, servizi, espropri, concessioni demaniali, alienazioni e valorizzazioni patrimoniali;
- le attività di supporto amministrativo, legale e contabile/finanziario con l'obiettivo di consolidare il coordinamento e l'integrazione tra le strutture del settore.

L'obiettivo comprende anche le attività amministrative connesse a programmazione operativa e performance, avendo come riferimento la direzione generale e le aree di supporto dell'ente.

Gli ambiti normativi di riferimento per l'attività di supporto specialistico sono, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo:

- Legge 241/1990,
- D.Lgs 267/2000,
- D. Lgs 118/2011,
- D.Lgs 50/2016,
- DPR 327/2001,
- D.Lgs 42/2004,
- D.Lgs 285/1992,

nonché la normativa regionale e i regolamenti provinciali.

Avvertenze e considerazioni generali

Il presente obiettivo è qualificato come individuale per la rilevanza dell'apporto diretto del dirigente ai sensi dell'articolo 5, comma 3, lettera f) del regolamento per la disciplina dei controlli interni.

Direttive e indirizzi gestionali

Va perseguita l'attivazione e implementazione del modulo informativo acquisito concernente i lavori pubblici, in sinergia con l'altra struttura tecnica.

[1] Indicatore di sintesi

Nome	Unità Di Misura
Grado raggiungimento ob. 1 servizio amministrativo	percentuale
Significato	
Grado raggiungimento ob. 1 servizio amministrativo	
Avvertenze	

Elementi che compongono l'indicatore

Codice	Descrizione	Indicatore	Significato	Peso
1.01.08	Supporto specialistico	EQL_01 livello di customer satisfaction	% attesa di customer satisfaction sulla consulenza sui procedimenti gestiti dall'UO espropri	5
1.01.08	Supporto specialistico	EQL_01 livello di customer satisfaction	% attesa di customer satisfaction sul servizio di assistenza giuridico-amministrativa-finanziaria sulle materie di competenza del settore	5
1.02.03	Piattaforme contributi Stato	TEM_02 assenza di ritardo medio rispetto a più sca	Rispetto del termine di 15 giorni di risposta alle richieste del MIT in ordine alle comunicazioni di monitoraggio sulle linee di finanziamento aperte a favore delle	15

[1] Indicatore di sintesi

Codice	Descrizione	Indicatore	Significato	Peso
			Province	
1.02.04	Gestione contratti	TEM_02 assenza di ritardo medio rispetto a più sca	rispetto scadenze programmate. Ritardo medio nella redazione della determinazione di approvazione di progetto (di lavori) appaltabile entro 20 giorni dalla richiesta del RUP, munita di documenti di validazione e di scheda di ricognizione fabbisogni già in uso presso Servizio Gare e contratti	10
1.03.02	Gestione contratti	TEM_02 assenza di ritardo medio rispetto a più sca	rispetto scadenze programmate. Ritardo medio nella redazione della determinazione di approvazione di progetto (di lavori) appaltabile entro 20 giorni dalla richiesta del RUP, munita di documenti di validazione e di scheda di ricognizione fabbisogni già in uso presso Servizio Gare e contratti	10
1.04.03	Accorpamenti demanio strade	EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris	Rapporto percentuale tra il numero degli accorpamenti repertoriati e il numero degli accorpamenti avviati d'ufficio	10
1.04.05	Ordinanze	TEM_04 tempestività media di risposta	Tempo medio di 25 giorni per l'evasione delle ordinanze di modifica della viabilità provinciale.	10
1.04.06	Accessi strade provinciali	EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris	Percentuale attesa di attuazione del programma in termini di istanze evase per la parte amministrativa di competenza del servizio, entro il termine di 45 giorni per gli ob. 1.04.06 accessi strade provinciali, 1.04.08 impianti di pubblicità e 1.04.09 occupazione suolo e di 30 giorni per l'ob. 1.04.07 posa sottoservizi, su istanze pervenute	10
1.05.06	Verifica interes. culturale	EQT_01 livello assoluto di attività	n. 2 schede beni mobili e immobili ex art. 12 Dlgs 42/2004 generate su sistema informativo del MiBACT	10
1.05.07	Allestimento dell'inventario	EQT_01 livello assoluto di attività	compilazione di n. 1 scheda anagrafica - prosecuzione dell'inventario dei beni immobili di proprietà della Provincia	15

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 1.01	Attività di supporto amministrativo al settore, informazione, supporto e integrazione con il servizio progettazione e direzione lavori del settore	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Cfr. singole subattività

Descrizione

In questa attività sono raccolte tutte le subattività che sostanziano il supporto amministrativo alle strutture tecniche del settore.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.01.01	Attività di protocollo	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Registrazioni di protocollo effettuate

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.01.02	Gestione del sw di presenze/assenze per il settore	dal 01/01/2024	cartellini mensili

		al 31/12/2024	
--	--	---------------	--

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.01.03	Attività di gestione delle forniture e dei servizi centralizzati, con gestione degli ordini e delle liquidazioni, compreso rinnovo pw di accesso a banche dati di terzi in uso storicamente gestite dall'UO espropri (SISTER).	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Redazione degli ordini e delle liquidazioni, in coordinamento con i servizi del settore e con il servizio contratti

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.01.04	Compilazione del conto del personale, rendiconto dei contributi straordinari assegnati alle strutture del settore, conferma delle commissioni ritenute indispensabili, rendiconto alla Regione Veneto delle spese sostenute sulle funzioni stabilite dalla LR 11/2001	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Trasmissione per e-mail ai settori richiedenti delle schede compilate entro 15 giorni dalla richiesta

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.01.05	Gestione dei contratti di collaborazioni autonome (articolo 7, comma 6 e seguenti del D. Lgs. 165/2001)	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Determinazioni a contrattare, contratto e provvedimenti liquidativi

Descrizione

L'attività prevede la gestione dei contratti di collaborazioni autonome inseriti nel Programma degli incarichi di collaborazione autonoma da affidare a soggetti esterni nel periodo 2023-2025.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.01.06	Attività di programmazione e report per tutto il settore	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Documenti di programmazione e controllo (schemi di bilancio, variazioni di bilancio, schemi di PEG, variazioni di PEG, reports, ecc.)

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.01.07	Interventi di controllo sulla gestione del bilancio, sia in parte corrente sia in parte investimento; riaccertamento ordinario dei residui	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Intervento completato entro 15 giorni dalla richiesta del servizio gestione bilancio (gestione residui) ovvero entro 7 giorni dalla richiesta delle unità del settore, in caso di richieste di variazione di bilancio e di atti di programmazione

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.01.08	Attività istruttoria di supporto per tutti i servizi tecnici del Settore, finalizzato al confronto e al rispetto delle principali normative di riferimento nazionale, di seguito riepilogate a mero titolo esemplificativo e non esaustivo: - Legge 241/1990, - D.Lgs 267/2000, - D. Lgs 118/2011,	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Consulenze corrisposte ai soggetti richiedenti tramite contatti telefonici e per posta elettronica o in riunione

	- D.Lgs 50/2016, - DPR 327/2001, - D.Lgs 42/2004, - D.Lgs 285/1992, nonchè della normativa regionale e dei regolamenti provinciali. Consulenza esterna nell'ambito della funzione di assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali (dlgs 267/2000 art. 19 comma 1 lett. I), anche con previsione della costituzione di centrale unica espropriativa al momento non attivabile per carenza di personale addetto.		
--	---	--	--

Descrizione
 L'attività di consulenza si rivolge a soggetti terzi in ragione della funzione di assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali posta in carico alla Provincia ai sensi del dlgs 267/2000 TU enti locali.

 Tale attività contribuisce a rendere il procedimento espropriativo (di competenza ai sensi dell'art. 6 DPR 327/01 TU espropri di ciascun ente che realizza opera pubblica o di pubblica utilità) omogeneo sul territorio provinciale.

 In ragione di ciò e dell'esperienza e professionalità maturata dall'ufficio è stata prevista in sede di riorganizzazione dell'Ente la costituzione di una Centrale unica espropriativa, ovvero una unità che possa svolgere le funzioni di autorità espropriante a favore dei Comuni, al momento non attivabile per carenza di personale addetto.

[1.01.08] Indicatore: EQL_01 livello di customer satisfaction		
Nome EQL_01 livello di customer satisfaction	Unità Di Misura percentuale	
Significato % attesa di customer satisfaction sulla consulenza sui procedimenti gestiti dall'UO espropri		
Avvertenze Il questionario verrà somministrato a conclusione di ogni consulenza resa		
Graduatoria 100% 90% 70% 50% 0%	01/01/2024 80 72 56 40 39.99	31/12/2024 80 72 56 40 39.99
Approssimazione: Inferiore		
Formula [b]/[c]*100		

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
b	punteggio	punteggio effettivo		
c	punteggio	punteggio programmato (o massimo teorico)		

[1.01.08] Indicatore: EQL_01 livello di customer satisfaction		
Nome EQL_01 livello di customer satisfaction	Unità Di Misura percentuale	
Significato % attesa di customer satisfaction sul servizio di assistenza giuridico-amministrativa-finanziaria sulle materie di competenza del settore		
Avvertenze efficacia qualitativa Il questionario sarà somministrato al termine di ciascuna consulenza prestata, anche in forma di risposta email a domanda verbale, pertanto è valutabile durante tutto l'anno.		
Graduatoria 100% 90% 70%	01/01/2024 80 72 56	31/12/2024 80 72 56

50%	40	40
0%	39.99	39.99
Approssimazione: Inferiore		
Formula		
[b]/[c]*100		

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
b	punteggio	punteggio effettivo		
c	punteggio	punteggio programmato (o massimo teorico)		

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.01.09	Redazione di determinazioni organizzative a supporto del dirigente di settore	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Determinazioni organizzative redatte e numerate nel corso dell'anno

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.01.10	Revisione dei procedimenti e della modulistica e aggiornamento del portale	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Aggiornamento procedimenti, modulistica e portale

Descrizione

Revisione dei procedimenti e della modulistica in uso con aggiornamento in coerenza con la normativa, informatizzazione e semplificazione delle procedure per quanto possibile, aggiornamento del portale provinciale e completamento delle schede "come fare per" a beneficio dell'utenza.

Allineamento dei pagamenti al sistema pago.PA next, anche con creazione d'ufficio dei dovuti. Si coordina ed alimenta anche obiettivo intersettoriale 2.

Pubblicizzazione - ove ammesso - del canale SUAP per la ricezione delle istanze con rimandi nelle schede del portale destinate all'utenza. Formazione e supporto interni per l'implementazione dell'utilizzo dei sw in uso, in particolare CIVILIA, con corretta gestione e fascicolazione dei documenti.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.01.11	Confronto e relazioni per il servizio avvocatura in ordine a contenziosi aperti	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Relazioni inviate via mail al dirigente a al servizio avvocatura

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.01.12	Archiviazione	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	vedi info

Descrizione

Completare la digitalizzazione dei procedimenti e l'archiviazione del pregresso, con recupero e backup di quanto non già reperibile in CIVILIA.

AGGIUNGERE La gestione documentale in CIVILIA sarà adeguata in ottemperanza alla det. org. 175/2022 che approva il piano di fascicolazione in vigore dal 01.01.2023.

Si rivela più problematica la gestione del cartaceo ancora presente nell'archivio corrente dell'UO concessioni, autorizzazioni e trasporti eccezionali, dislocato su più piani in conseguenza di vari traslochi degli uffici e in parte risalente all'attività di colleghi ora in pensione. Si chiederà supporto ai Flussi documentali per l'elaborazione di un piano di riordino e smaltimento che tenga conto della riduzione del personale dedito alle attività dell'ufficio, che sono invece in aumento.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.01.13	Programmazione delle attività del settore per il piano di	dal 01/01/2024	Pubblicazioni obbligatorie

	trasparenza e anticorruzione	al 31/12/2024	
Annotazione			
In coerenza con la determinazione organizzativa n. 2/2022 del Segretario Direttore Generale (linee guida per il procedimento di predisposizione del piano esecutivo di gestione (PEG) 2023-2025 - piano dettagliato degli obiettivi (PDO) 2023), deve essere prevista almeno un'attività per ciascun documento di programmazione consistente nella partecipazione alla programmazione e all'attuazione delle misure per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, come previsto dall'articolo 46, comma 1, del D. Lgs. n. 33/2013 ("Responsabilità derivante dalla violazione delle disposizioni in materia di obblighi di pubblicazione e di accesso civico"). Tale attività è da rendicontare in sede di report finale.			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.01.14	Redazione dei provvedimenti di costituzione e di liquidazione del compenso incentivante per lavori, servizi e forniture, coerentemente con il regolamento provinciale e le direttive interne	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Determinazione organizzativa di costituzione dei gruppi sui nuovi lavori e su servizi e forniture oggetto di programmazione 2023-2025 entro 7 giorni dalla richiesta del RUP

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.01.15	Supporto ai RUP di lavori, servizi e forniture per carichi su piattaforme legislative (Simog di ANAC, MOP e BDAP del Ministero dell'Economia e delle Finanze)	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Supporto concomitante all'attività tecnico-amministrativa con gruppo di lavoro interno con competenze miste
Annotazione			
Sarà valutata l'esternalizzazione dell'attività o di parte della stessa.			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.01.16	Controllo sull'esecuzione di lavori, servizi e forniture di diretta competenza del servizio amministrativo territoriale	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Report di periodicità semestrale da parte degli operatori economici affidatari e visite sui luoghi di eventuali cantieri, con verbali di sopralluogo
Descrizione			
La presente subattività, riferita principalmente a contratti di competenza delle Unità operative associate al servizio amministrativo, assume rilevanza come modalità di controllo sull'esecuzione di lavori, servizi e forniture di cui al comma 12 dell'articolo 31 del Codice Contratti Pubblici			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.01.17	gestione dei sinistri attivi (con danneggiamento dei beni stradali) e passivi (con richieste di risarcimento danni da parte di utenti di strade provinciali)	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Apertura dei sinistri (previa prima istruttoria su loro pertinenza) e caricamento della relativa documentazione (richieste, carteggio, relazioni tecniche del S viabilità) a mezzo piattaforma fornita dal broker o - se necessario contatto con compagnie assicurative o utenti - direttamente a mezzo protocollo; adozione dei provvedimenti di entrata e/o spesa conseguenti.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 1.02	Supporto amministrativo al processo di contrattualizzazione dei lavori inclusi nel programma triennale 2023-2025, riferiti sia al servizio viabilità, sia al servizio infrastrutture, sia all'unità operativa dissesti idrogeologici e Protezione Civile	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Cfr. subattività

Annotazione

L'attività concerne il presidio di tutte le fasi del procedimento di conferenza di servizi:

- indizione,
- convocazione,
- verbalizzazione,
- adozione dei provvedimenti finali adeguati a ciascun tipo di conferenza di servizi.

L'attività è tarata su una previsione di n. 30 conferenze di servizi, distribuite tra conferenze di servizi interne, conferenze di servizi decisorie per autorizzazioni uniche di metanodotti ed elettrodotti e conferenze di servizi per il lavoro del Comitato Tecnico Provinciale in materia di urbanistica e governo del territorio.

Descrizione

L'attività è svolta con specifico riguardo a:

- opere pubbliche (conferenza predecisoria e conferenza decisoria),
- accordi di programma (conferenza istruttoria),
- autorizzazioni uniche (conferenza decisoria),
- Comitato Tecnico Provinciale in materia di urbanistica e di governo del territorio.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.02.01	Atti di programmazione triennale delle opere e lavori pubblici: adozione delle variazioni programma 2023-2025 e adozione del programma 2024-2026	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Predisposizione della delibera di adozione entro 15 giorni dalla ricezione della scheda compilata e sottoscritta di richiesta dei servizi tecnici

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.02.02	Gestione delle convenzioni con i Comuni per la funzione associata di manutenzioni viabilistica riguardante lo sfalcio dei cigli stradali e delle ramaglie aggettanti le strade provinciali e gestione degli accordi di programma con i Comuni orientati al miglioramento della rete stradale provinciale attraverso interventi di investimento; gestione delle convenzioni con i Comuni per la manutenzione delle rotatorie stradali; gestione delle convenzioni con i gestori di sottoservizi per interventi sulla viabilità provinciale.	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Corrispondenza e schemi di convenzione per lo sfalcio dei cigli stradali e delle ramaglie aggettanti le strade provinciali, con relative proposte di deliberazione, e gestione delle liquidazioni di contributi contenuti nelle convenzioni. Corrispondenza e schemi di accordo, con relative proposte di deliberazione, e gestione delle liquidazioni di contributi contenuti nell'accordo;

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.02.03	Supporto amministrativo-finanziario per la promozione e rendicontazione degli appalti	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Monitoraggio delle istanze sul DM 224/2020 (Decreto manutenzione strade), sul DM 225/2021 (Decreto Ponti) e sui nuovi finanziamenti previsti nel periodo 2024/2029 (decreto Ponti2, con 4,18 mln euro/anno, e decreto per sistemazione strade, con

			4,35 mln di euro/anno), come richiesto dalle comunicazioni ministeriali del MIT.
--	--	--	---

Descrizione

Lo Stato è tornato a finanziare la funzione viabilistica delle Province , sia in termini manutentivi sia di sviluppo, invertendo la fase statica che si era verificata in connessione con la Legge Delrio e soprattutto con i periodi di restrizione dati dai vincoli di finanza pubblica.

Ci si riferisce in particolare a:

- Legge 145/2018, Legge di bilancio 2019, comma 889, relativamente al ripristino risorse correnti per interventi di manutenzione,
- Legge 145/2018, Legge di bilancio 2019, commi 833-834, relativamente a nuovi investimenti diretti e indiretti,
- Decreto del Ministero Infrastrutture e Trasporti del 16 febbraio 2018 per programmi straordinari di manutenzione,
- Decreto Ministeriale n. 123 del 19 marzo 2020 "Finanziamento degli interventi relativi a programmi straordinari di manutenzione della rete viaria di province e città metropolitane. Integrazione al programma previsto dal decreto ministeriale del 16 febbraio 2018",
- Decreto Ministeriale n. 224 del 29 maggio 2020 "Ripartizione e utilizzo dei fondi previsti dall'articolo 1, comma 95, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, riferito al finanziamento degli interventi relativi ai programmi straordinari di manutenzione della rete viaria di province e città metropolitane",
- Decreto del Ministero delle Infrastrutture e della Mobilità sostenibile n. 225 del 7 maggio 2021, con cui sono stati assegnati alla Provincia di Verona euro 13.248.043,74, per interventi di rifunzionalizzazione di ponti sulla rete stradale provinciale.

Queste diverse linee di finanziamento richiedono un'attività di gestione per ciascuna di esse, che si articola in:

- preparazione e presentazione istanze,
- aggiornamento istanze,
- rendicontazione in corso di opera,
- rendicontazione finale nei termini assegnati.

[1.02.03] Indicatore: TEM_02 assenza di ritardo medio rispetto a più sca

Nome	Unità Di Misura
TEM_02 assenza di ritardo medio rispetto a più sca	giorni

Significato
Rispetto del termine di 15 giorni di risposta alle richieste del MIT in ordine alle comunicazioni di monitoraggio sulle linee di finanziamento aperte a favore delle Province

Avvertenze
Il termine decorre dal ricevimento della richiesta a protocollo provinciale
Si intende causa esogena il mutamento del sistema di rendicontazione da parte del Ministero, se comportante diversi significativi parametri di caricamento (ferma la necessità di rispettare le tempistiche assegnate dal MIT).

Graduazione	01/01/2024	31/12/2024
100%	0	0
90%	5	5
80%	7	7
70%	8	8
60%	10	10
50%	15	15
0%	15.01	15.01

Approssimazione: Inferiore

Formula
[somma(b-c)]/[d]

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
somma(b-c)	giorni	b=date scadenze c=date effettive se > b; in caso contrario = b	si considerano solo gli scostamenti negativi oltre il 15-esimo giorno dal ricevimento della comunicazione MIT	
d	scadenze	n. comunicazioni ricevute dal Mims		

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.02.04	Attività di gestione dei contratti richiesti dai Responsabili del Procedimento, dalla fase di programmazione alla fase di collaudazione	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Atto amministrativo proposto alla firma del dirigente o del funzionario delegato entro i tempi indicati in ciascun indicatore

			riportato nell'attività
Descrizione			
<p>Le operazioni da effettuare per gestire e liquidare una fattura elettronica sono le seguenti: - entro 15 giorni dall'arrivo della fattura al portale di Civilia occorre : 1. controllare che la fattura contenga i dati essenziali (imponibile, imposta, CIG, CUP, ecc.) e, di conseguenza, accettare la fattura che transita in Piattaforma certificazione crediti oppure rifiutarla (motivando) richiedendo l'emissione del documento corretto; se trascorrono più di dieci giorni è necessario richiedere emissione di nota a credito e contabilizzare in PCC tre documenti (la fattura sbagliata, la nota a credito e la fattura esatta); 2. verificare la situazione di regolarità contributiva del soggetto: la verifica può essere immediata se può essere eseguita tramite sportello unico previdenziale (INPS, INAIL e Cassa edile), oppure richiedere qualche giorno nel caso in cui l'operatore economico sia un libero professionista; 3. trovare nel Glossario dei codici Siope, quello che si intende proporre alla Ragioneria, e trascriverlo sulla copertina della determinazione; 4. redigere la determinazione, sottoporla alla firma del funzionario e numerarla; 5. eseguire la fase di "contabilizzazione della fattura" su PCC (che eventualmente può essere rimandata alla fase in cui si inserisce il pagamento); 6. trasmettere la determinazione in ragioneria per il pagamento, unitamente a giustificazione del ritardo nel pagamento se esso avvenisse oltre 30 giorni dall'arrivo della fattura.</p> <p>Dopo l'emissione del mandato di pagamento e la restituzione della determinazione di liquidazione al servizio: 7. caricare i dati del mandato di pagamento in PCC; 8. in caso di pagamento soggetto a split payment, occorre ricordarsi di inserire anche il numero di mandato di versamento all'erario dell'importo IVA corrispondente, il mese successivo quando la ragioneria avrà effettuato il pagamento mensile; 9. pubblicare la determinazione sul portale provinciale e sull'albo pretorio on line; 10. quindi aggiornare se necessario il portale di alice gare istituito per ottemperare agli obblighi di trasparenza e che tiene traccia dell'avanzamento dei pagamenti del singolo contratto.</p>			
[1.02.04] Indicatore: TEM_02 assenza di ritardo medio rispetto a più sca			
Nome		Unità Di Misura	
TEM_02 assenza di ritardo medio rispetto a più sca		giorni	
Significato			
rispetto scadenze programmate. Ritardo medio nella redazione della determinazione di approvazione di progetto (di lavori) appaltabile entro 20 giorni dalla richiesta del RUP, munita di documenti di validazione e di scheda di ricognizione fabbisogni già in uso presso Servizio Gare e contratti			
Avvertenze			
temporale. Il prodotto consiste nella determinazione di approvazione del progetto appaltabile. Il monitoraggio dell'attività risulterà da apposito foglio.			
Graduazione	01/01/2024	31/12/2024	
100%	0	0	
90%	3	3	
80%	6	6	
70%	9	9	
60%	12	12	
50%	15	15	
0%	15.01	15.01	
Approssimazione: Inferiore			
Formula			
[somma(b-c)]/[d]			

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
somma(b-c)	giorni	Sommatoria dei ritardi nell'espletamento di ogni singola liquidazione	si considerano solo gli scostamenti negativi	
d	scadenze	n. scadenze		

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.02.05	Gestione del procedimento di conferenza di servizi interne o con enti terzi su procedimenti di competenza	dal 01/01/2024	Indizione della conferenza di servizi, interna o esterna,

		al 31/12/2024	entro 15 giorni dalla richiesta del Responsabile del Procedimento e dalla presentazione al protocollo provinciale dell'istanza di autorizzazione. Redazione del verbale di seduta e del provvedimento finale di CdS inviato al dirigente entro 20 giorni dalla seduta di CdS
--	--	---------------	---

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.02.06	Attività di stima delle aree finalizzata alla redazione/verifica dei quadri economici delle opere pubbliche, all'offerta delle indennità nell'ambito dei procedimenti espropriativi anche su iniziativa di terzi, alla verifica delle offerte in caso di esproprio passivo, alla alienazione/permuta di relitti stradali, alla liquidazione delle indennità di occupazione ed eventuali indennizzi, anche in collaborazione con altri uffici/progettisti.	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Redazione del documento di stima proposto al dirigente o riscontro al richiedente via email.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.02.07	Gestione del procedimento di occupazione temporanea secondo la norma del T.U. Espropri (artt. 49 e 50) e del procedimento per compimento di indagini su fondi privati (art. 15), su iniziativa del RUP dell'opera pubblica	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Lettera di avvio del procedimento di immissione nel possesso dell'area redatta entro 15 giorni dalla richiesta via mail del RUP dell'opera pubblica previa verifica delle proprietà e ricerca indirizzi

Annotazione

Rilevanza esterna: proprietari (CITTADINI, OPERATORI ECONOMICI, COMUNI, ALTRI ENTI E ORGANIZZAZIONI PUBBLICHE e PRIVATE)

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.02.08	Redazione di atti e provvedimenti preordinati all'acquisizione o alla costituzione di diritti reali delle aree di proprietà dei privati con conseguente notifica, trascrizione, voltura catastale, e pubblicazione dei decreti sul Bollettino Ufficiale della Regione Veneto.	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Decreto del dirigente di esproprio o di asservimento o decreto di acquisizione al demanio previsto dall'articolo 42-bis del Testo Unico Espropri e adempimenti conseguenti.

Annotazione

Rilevanza esterna: proprietari (CITTADINI, OPERATORI ECONOMICI, COMUNI, ALTRI ENTI E ORGANIZZAZIONI PUBBLICHE e PRIVATE)

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 1.03	Supporto amministrativo al processo di contrattualizzazione dei servizi e delle forniture inclusi nel programma biennale 2023-2024, riferiti sia al servizio viabilità, sia al servizio infrastrutture, sia all'unità operativa dissesti idrogeologici e Protezione Civile	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Cfr. subattività

Annotazione

L'attività concerne il presidio di tutte le fasi del procedimento di conferenza di servizi:

- indicazione,
- convocazione,

- verbalizzazione,
 - adozione dei provvedimenti finali adeguati a ciascun tipo di conferenza di servizi.
 L'attività è tarata su una previsione di n. 30 conferenze di servizi, distribuite tra conferenze di servizi interne, conferenze di servizi decisorie per autorizzazioni uniche di metanodotti ed elettrodotti e conferenze di servizi per il lavoro del Comitato Tecnico Provinciale in materia di urbanistica e governo del territorio.

Descrizione
 L'attività è svolta con specifico riguardo a:
 - opere pubbliche (conferenza predecisoria e conferenza decisoria),
 - accordi di programma (conferenza istruttoria),
 - autorizzazioni uniche (conferenza decisoria),
 - Comitato Tecnico Provinciale in materia di urbanistica e di governo del territorio.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.03.01	Atti di programmazione biennale dei servizi e delle forniture: adozione delle variazioni programma 2023-2024 e adozione del programma 2024-2025	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Predisposizione della delibera di adozione entro 15 giorni dalla ricezione della scheda compilata e sottoscritta di richiesta dei servizi tecnici

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.03.02	Attività di gestione dei contratti richiesti dai Responsabili del Procedimento, dalla fase di programmazione alla fase di collaudazione	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Atto amministrativo proposto alla firma del dirigente o del funzionario delegato entro i tempi indicati in ciascun indicatore riportato nell'attività

Descrizione

Le operazioni da effettuare per gestire e liquidare una fattura elettronica sono le seguenti:

- entro 15 giorni dall'arrivo della fattura al portale di Civilia occorre :

- controllare che la fattura contenga i dati essenziali (imponibile, imposta, CIG, CUP, ecc.) e, di conseguenza, accettare la fattura che transita in Piattaforma certificazione crediti oppure rifiutarla (motivando) richiedendo l'emissione del documento corretto; se trascorrono più di dieci giorni è necessario richiedere emissione di nota a credito e contabilizzare in PCC tre documenti (la fattura sbagliata, la nota a credito e la fattura esatta);
- verificare la situazione di regolarità contributiva del soggetto: la verifica può essere immediata se può essere eseguita tramite sportello unico previdenziale (INPS, INAIL e Cassa edile), oppure richiedere qualche giorno nel caso in cui l'operatore economico sia un libero professionista;
- trovare nel Glossario dei codici Siope, quello che si intende proporre alla Ragioneria, e trascriverlo sulla copertina della determinazione;
- redigere la determinazione, sottoporla alla firma del funzionario e numerarla;
- eseguire la fase di "contabilizzazione della fattura" su PCC (che eventualmente può essere rimandata alla fase in cui si inserisce il pagamento);
- trasmettere la determinazione in ragioneria per il pagamento, unitamente a giustificazione del ritardo nel pagamento se esso avvenisse oltre 30 giorni dall'arrivo della fattura.

Dopo l'emissione del mandato di pagamento e la restituzione della determinazione di liquidazione al servizio:

- caricare i dati del mandato di pagamento in PCC;
- in caso di pagamento soggetto a split payment, occorre ricordarsi di inserire anche il numero di mandato di versamento all'erario dell'importo IVA corrispondente, il mese successivo quando la ragioneria avrà effettuato il pagamento mensile;
- pubblicare la determinazione sul portale provinciale e sull'albo pretorio on line;
- quindi aggiornare se necessario il portale di alce gare istituito per ottemperare agli obblighi di trasparenza e che tiene traccia dell'avanzamento dei pagamenti del singolo contratto.

[1.03.02] Indicatore: TEM_02 assenza di ritardo medio rispetto a più sca

Nome	Unità Di Misura
TEM_02 assenza di ritardo medio rispetto a più sca	giorni
Significato	
rispetto scadenze programmate. Ritardo medio nella redazione della determinazione di approvazione di progetto (di lavori) appaltabile entro 20 giorni dalla richiesta del RUP, munita di documenti di validazione e di scheda di ricognizione fabbisogni già in uso presso Servizio Gare e contratti	

Avvertenze temporale. Il prodotto consiste nella determinazione di approvazione del progetto appaltabile.		
Graduazione	01/01/2024	31/12/2024
100%	0	0
90%	3	3
80%	6	6
70%	9	9
60%	12	12
50%	15	15
0%	15.01	15.01
Approssimazione: Inferiore		
Formula [somma(b-c)]/[d]		

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
somma(b-c)	giorni	Sommatoria dei ritardi nell'espletamento di ogni singola liquidazione	si considerano solo gli scostamenti negativi	
d	scadenze	n. scadenze		

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 1.04	Attività di gestione e presidio del demanio stradale esistente, concessioni e autorizzazioni riguardanti il demanio stradale	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Cfr. subattività

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.04.01	Redazione dell'istanza con raccolta della documentazione da allegare e degli atti amministrativi necessari all'ottenimento delle concessioni su beni di terzi interessati dalla realizzazione di opere di interesse provinciale. Liquidazione dei diritti e bolli per l'istanza e dei canoni di concessione idraulica e quote consortili a favore dei consorzi di bonifica e a favore della Regione Veneto - Dipartimento difesa del suolo e foreste.	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Presentazione dell'istanza e determinazione di liquidazione

Descrizione

L'attività di monitoraggio dei pagamenti relativi ai canoni di concessione idraulica e quote consortili a favore dei consorzi di bonifica e a favore della Regione Veneto - Dipartimento difesa del suolo e forestale, di competenza di altro ufficio, è stata assegnata all'UO espropri a seguito della riorganizzazione e si aggiunge all'attività di acquisizione di disponibilità di aree non espropriabili di terzi già di competenza. Tale attività dovrebbe beneficiare dell'aggiornamento della banca dati catastale curato dall'ufficio espropri, che i Consorzi utilizzano come base per l'imputazione di quanto dovuto. Auspicabile allo stesso scopo l'aggiornamento e divulgazione del Catasto strade provinciali, con possibilità di individuazione tempestiva dei tratti dismessi o presi in carico e dei manufatti in essi compresi.

Annotazione

Rilevanza esterna: ALTRI ENTI E ORGANIZZAZIONI PUBBLICHE

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.04.02	Presenza in consegna di manufatti su sp realizzati da terzi (enti pubblici o soggetti privati)	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Provvedimento (determinazione o deliberazione, se non già effettuato passaggio preliminare in Consiglio) preliminare alla presa in consegna del manufatto realizzato da terzi (es. rotatoria stradale) in

		<p>occasione di intervento sulla viabilità provinciale anche su indicazioni del S viabilità.</p> <p>Tale provvedimento darà conto:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. della regolarità della situazione proprietaria delle aree interessate dall'intervento; 2. della verifica della regolarità dei lavori a cura del S viabilità, previa acquisizione del collaudo/ CRE dell'opera; 3. del valore dell'opera ad incremento del patrimonio (demanio stradale) provinciale. <p>Tale attività è propedeutica alla presa in consegna e successiva gestione del manufatto a cura del S viabilità, da farsi con formale verbale.</p> <p>Allo scopo sarà proposta la ripresa del convenzionamento con i Comuni per la gestione delle rotatorie, anche con censimento delle stesse a cura del S viabilità nell'ambito di un più ampio progetto di riordino delle banche dati dei manufatti e delle strade provinciali, e in subordine con i privati, alla luce della revisione del Codice della Strada che autorizza (art. 23 c. 7 bis) la pubblicità in rotatoria con area verde a fronte della manutenzione gratuita di questo.</p>
--	--	--

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.04.03	Acquisizione di aree mediante accorpamento al demanio	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Richiesta (con mail) al Servizio contratti di repertoriazione del decreto di accorpamento al demanio entro 20 giorni dal ricevimento dell'ultimo consenso all'accorpamento da parte degli interessati.

Annotazione

Con determinazione organizzativa n. 98/13 del 18/04/2013 è stato completamente rivisto il procedimento, del quale sono stati variati i termini (30 gg dall'avvio del procedimento) e le modalità di attivazione del procedimento (ad iniziativa d'ufficio anziché su istanza di parte).

L'avvio del procedimento - attivato d'ufficio - prevede la sospensione sempre in automatico fino a quando non si riceve il consenso di tutti i proprietari

Annotazione

Attività con valenza esterna, rivolta ai cittadini (intestatari catastali)

[1.04.03] Indicatore: EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris		
Nome	Unità Di Misura	
EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris	percentuale	
Significato		
Rapporto percentuale tra il numero degli accorpamenti repertoriati e il numero degli accorpamenti avviati d'ufficio		
Avvertenze		
Efficacia quantitativa.		
Con riferimento agli accorpamenti gli atti si intendono completati con la repertoriazione. I fogli per il monitoraggio delle subattività sono rintracciabili presso l'u.o. espropri.		
Si considerano gli accertamenti attivati entro il 10 dicembre		
Graduazione	01/01/2024	31/12/2024
100%	100	100
90%	90	90
80%	80	80
70%	70	70
60%	60	60
50%	50	50
0%	49.99	49.99
Approssimazione: Inferiore		
Formula		
[b]/[c]*100		

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
b	prodotti	Accorpamenti completati	Accorpamento completati con l'invio al Servizio contratti della richiesta di repertoriazione del decreto entro 20 giorni dal ricevimento dell'ultima accettazione di gratuità da parte degli interessati	
c	prodotti	Accorpamenti attivati		

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.04.04	Gestione degli atti in risposta al procedimento espropriativo attivato da altri enti su beni di proprietà provinciale o intestati catastalmente alla Provincia	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Proposta di deliberazione di Consiglio provinciale inviata al dirigente in merito al procedimento espropriativo passivo e per indirizzi sull'eventuale accordo di cessione

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.04.05	Ordinanze per modifiche della circolazione in ambito stradale e provinciale extraurbano	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	emanazione ordinanze

Descrizione

L'attività consiste in particolare in:

- acquisizione delle istanze (interne o esterne) relative alle modifiche della circolazione sulle strade provinciali (sensi unici alternati, chiusure, limitazioni di carico o di velocità, ecc.) derivanti da esecuzione di lavori, incidenti, dissesti, transito di manifestazioni, ecc.;
- coordinamento con il servizio viabilità per l'istruttoria tecnica necessaria;
- redazione del provvedimento di ordinanza;
- pubblicazioni relative, incluso avviso sul sito istituzionale dell'Ente;
- trasmissione dell'ordinanza ai soggetti interessati ed eventuali comunicazioni istituzionali (adatto stampa, ecc.).

Trattasi di attività che richiede immediato riscontro ed evasione in tempo reale, spesso in situazioni emergenziali (ad esempio a causa di dissesti idrogeologici, incidenti stradali, ecc.) che non ammette indugi.

Annotazione

valenza esterna: CITTADINI, COMUNI, ALTRI ENTI E ORGANIZZAZIONI PUBBLICHE		
[1.04.05] Indicatore: TEM_04 tempestività media di risposta		
Nome	Unità Di Misura	
TEM_04 tempestività media di risposta	giorni	
Significato		
Tempo medio di 25 giorni per l'evasione delle ordinanze di modifica della viabilità provinciale.		
Avvertenze		
I tempi decorrono dall'acquisizione delle istanze (interne o esterne) di emanazione delle ordinanze e si concludono alla data di trasmissione al dirigente competente della proposta di ordinanza per la sua sottoscrizione.		
Il tempo è calcolato al netto di sospensioni dei periodi per attività di competenza di altri uffici (perlopiù viabilità)		
Le date necessarie al fine del calcolo dell'indicatore saranno registrate su un data base interno.		
La data di start è la data:		
- del protocollo in ingresso dell'istanza nel caso di istanze esterne;		
- di trasmissione istruttoria nel caso di istanza interna.		
La data finale è la data di trasmissione al dirigente tecnico competente della proposta dell'ordinanza per la firma che generalmente coincide con la data di adozione e numerazione della ordinanza medesima, desumibile dall'apposito registro provinciale.		
Saranno monitorate le ordinanze adottate nel 2023, ancorchè avviate nel 2022.		
Graduazione	01/01/2024	31/12/2024
100%	25	25
90%	27	27
80%	30	30
70%	32	32
60%	36	36
50%	40	40
0%	40.01	40.01
Approssimazione: Inferiore		
Formula		
[somma(b)]/[c]		

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
somma(b)	giorni	b=tempo di evasione dell'ordinanza		
c	fasi	n. ordinanze		

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.04.06	attribuzione diritto di accesso/recinzioni e accesso/diramazioni su strade provinciali - costruzione in fasce di rispetto.	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Atto di autorizzazione/concessione (tratti di SP extraurbani) o nulla osta (tratti di SP urbani)

Annotazione

valenza esterna: CITTADINI

Descrizione

L'indicatore raggruppa i procedimenti di gestione del demanio stradale relativi al rilascio di provvedimenti autorizzativi/concessori, fino al 2023 trattati singolarmente, descritti in più subattività, e in particolare: 1.04.06 accessi strade provinciali, 1.04.07 posa sottoservizi, 1.04.08 impianti di pubblicità, 1.04.09 occupazione suolo. Si precisa che i termini degli indicatori non sono omogenei, come meglio specificato nell'indicatore stesso, che sarà conseguentemente valorizzato per sottogruppi.

[1.04.06] Indicatore: EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris

Nome	Unità Di Misura
EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris	percentuale
Significato	
Percentuale attesa di attuazione del programma in termini di istanze evase per la parte amministrativa di competenza del servizio, entro il	

termine di 45 giorni per gli ob. 1.04.06 accessi strade provinciali, 1.04.08 impianti di pubblicità e 1.04.09 occupazione suolo e di 30 giorni per l'ob. 1.04.07 posa sottoservizi, su istanze pervenute

Avvertenze

Sono monitorate le sole fasi di gestione del procedimento di competenza dell'UO concessioni, autorizzazioni, trasporti eccezionali, con sospensione dei termini, quindi, durante le fasi di gestione da parte di altri uffici o di sospensione procedimentale per termini assegnati ai richiedenti o altri enti.

Il calcolo dell'indicatore è effettuato in automatico dal software dedicato.

L'attività sottesa al prodotto PEG monitorato dal presente indicatore comprende la gestione:

- della prima acquisizione dell'istanza, sua registrazione nel data base, predisposizione fascicolo, redazione e trasmissione lettera di avvio del procedimento e assegnazione fascicolo al Servizio viabilità per l'istruttoria tecnica;
- redazione e trasmissione di lettere per richieste di integrazioni (su richiesta dei tecnici, o autonomamente rilevate come necessarie) in rapporto alla assenza della documentazione obbligatoria elencata nei facsimili di domanda (ad esempio per assenza di: bolli, diritti di istruttoria, cauzione o di altri documenti tecnici-amministrativi necessari);
- partecipazione alle conferenze tecniche di servizio interne con funzioni di segretaria e predisposizione del relativo verbale conclusivo (fase che può essere anche ripetuta nell'ambito di un medesimo procedimento);
- la predisposizione formale e trasmissione di eventuali preavvisi di diniego;
- l'acquisizione delle risultanze, poste alla attenzione dei colleghi del servizio viabilità;
- la predisposizione, trasmissione e, ove occorra, pubblicazione degli atti finali (determinazione di autorizzazione, lettera di nulla osta o dinieghi).

Graduazione	01/01/2024	31/12/2024
100%	100	100
0%	0	0

Approssimazione: Proporzionale alla posizione tra i valori non graduati

Formula

$[b]/[c]*100$

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
b	prodotti	n. pratiche evase	Entro il termine di 30 o 45 giorni (o diverso come da avvertenze)	
c	prodotti	n. pratiche espresse		

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.04.07	Attribuzione del diritto di posa di sotto-servizi.	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Atto di autorizzazione/ concessione (tratti di SP extraurbani) o nulla osta (tratti di SP urbani)

Descrizione

In mancanza dell'aggiornamento del Sistema Informativo Territoriale Provinciale (SITP), non più utilizzabile per la presentazione delle domande di manomissione stradale a fronte dell'autonoma verifica dei programmati interventi di manutenzione stradale, i gestori sono chiamati a presentare ordinaria domanda via PEC o - per quanto possibile - a mezzo SUAP. A fronte della disattivazione delle pw di accesso al SITP, che ha fatto seguito alla comunicazione formale di nov. 2020 circa la dismissione del sistema precedentemente in uso, alcuni gestori hanno trovato in un primo tempo difficoltà: ove necessario, sarà data ulteriore comunicazione dell'aggiornamento delle modalità di presentazione delle istanze o previsto nuovo convenzionamento se ripristinate o attivate nuove modalità.

Le autorizzazioni alle manomissioni stradali per elettrodotti sono confluite nel procedimento di rilascio dell'autorizzazione unica, di competenza provinciale per delega regionale.

Annotazione

valenza esterna: OPERATORI ECONOMICI

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.04.08	Attribuzione diritto di impianto cartelloni pubblicitari.	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Atto di autorizzazione/ concessione (tratti di SP extraurbani) o nulla osta (tratti di SP urbani)

Descrizione

Dal 2022 è iniziato un coordinamento con il servizio SIT e pianificazione per il monitoraggio delle istanze di posa di mezzi pubblicitari in zona

vincolata, la cui procedura è stata rivista anche in collaborazione con la Soprintendenza.

E' stata inoltre variata la scheda sul portale con suggerimento di presentazione dell'istanza a mezzo SUAP.

Annotazione

valenza esterna: OPERATORI ECONOMICI

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.04.09	Attribuzione diritto per occupazione suolo.	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Atto di autorizzazione/ concessione (tratti di SP extraurbani) o nulla osta (tratti di SP urbani)

Annotazione

valenza esterna: CITTADINI o OPERATORI ECONOMICI

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.04.10	Attività di monitoraggio delle posizioni attive di canone unico patrimoniale	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Corrispondenza e verifica/ accertamento introiti

Descrizione

Nel 2023 si prevede la revisione del regolamento sul canone unico patrimoniale adottato nel 2021 e suo coordinamento con il regolamento sulla pubblicità stradale del 2014, con possibilità di abrogazione di quest'ultimo.

L'attività di riscossione è collegata alle singole pratiche di autorizzazione con contestuale rilascio della concessione all'utilizzo del suolo pubblico - ove sia stata richiesta - ad eccezione dei sottoservizi, per i quali gli operatori effettuano il versamento annualmente (entro il 30.04) in autoliquidazione sulla base delle utenze al 31.12 dell'anno precedente.

La gestione delle entrate (verifica, solleciti e riscossione) è attualmente interna.

Annotazione

Rilevanza esterna: OPERATORI ECONOMICI e CITTADINI

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.04.11	Sanzioni conseguenti l'accertamento di violazioni al Codice della Strada lungo strade provinciali da parte del S viabilità (che ha funzioni di polizia stradale) o degli organi di polizia locale qualora trasmessi per il seguito di competenza del proprietario.	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	notifica del verbale elevato dal S viabilità

Descrizione

A fronte dell'elevazione di verbali a cura del S viabilità, che svolge anche funzioni di polizia stradale, di accertamento di violazioni al codice della strada, le relative sanzioni devono essere notificate ai trasgressori.

In caso di mancato pagamento della sanzione pecuniaria o mancata esecuzione delle sanzioni accessorie occorre attivare il procedimento di recupero delle somme con eventuale iscrizione a ruolo e/o esecuzione in luogo del trasgressore (a cura del S viabilità), con conseguente recupero delle spese a mezzo Prefetto.

Nel caso di accertamenti degli organi di Polizia locale di altri enti occorre dar seguito alle attività conseguenti di competenza del proprietario, quali la rimozione del mezzo pubblicitario abusivo (anche previa diffida, se in proprietà privata) con conseguente recupero delle spese (come sopra).

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.04.12	Attività di monitoraggio delle posizioni attive di sanzioni elevate dai Comuni lungo strade provinciali ai sensi dell'art. 142 c. 12 bis codice della strada, da riversare per il 50% all'ente proprietario.	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Corrispondenza e verifica/ accertamento introiti

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 1.05	Attività ordinaria di concessione di beni del patrimonio	dal 01/01/2024	Cfr. subattività

	demaniale culturale o del patrimonio indisponibile, attività di locazione e comodato di beni del patrimonio disponibile, controllo e pagamento delle posizioni debitorie per imposte e tasse sui beni patrimoniali, gestione delle convenzioni attive e passive per l'uso di beni patrimoniali propri concessi a terzi o di terzi concessi alla Provincia	al 31/12/2024	
--	---	---------------	--

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.05.01	Gestione fitti e indennità attivi e passivi	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Contratti, atti amministrativi, corrispondenza, sopralluoghi, denunce di variazione, verifiche in caso di addebito diretto, liquidazioni, note di accertamento indennità.

Descrizione

L'attività consiste nella gestione dei rapporti di locazione e di concessione relativi ai beni immobili di proprietà provinciale, oltre che dei rapporti di locazione passiva e, in particolare, si articola nei seguenti adempimenti: adozione delle determinazioni a contrattare, predisposizione degli schemi di contratto, aggiornamento annuale dei canoni, oltre alla corrispondenza varia (ad es: comunicazione di eventuali disdette) con i locatari/concessionari. Nei casi di occupazione di immobili provinciali si procede alla regolarizzazione delle occupazioni pre o extra contrattuali, sia mediante la determinazione dell'indennità di occupazione dovuta, sia mediante l'adozione delle relative note di accertamento.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.05.02	Gestione degli adempimenti fiscali concernenti i beni immobili di proprietà provinciale o comunque in uso alla Provincia (con esclusione degli edifici scolastici)	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Verifica ruoli, determinazione imposte, liquidazioni, denunce di variazione.

Descrizione

L'attività prevede, per quanto concerne i tributi iscritti a ruolo, la verifica delle cartelle esattoriali, l'assunzione dei relativi impegni di spesa e la liquidazione degli importi dovuti agli enti impositori, nonché la cura degli adempimenti necessari per l'aggiornamento dei ruoli. Con l'introduzione dell'Imposta Municipale Unica (I.M.U.) è cambiato significativamente lo "scenario" impositivo dell'imposta dalla stessa "sostituita" (I.C.I.), soprattutto con riferimento alle modalità di quantificazione della base imponibile. La nuova imposta a carico della Provincia di Verona è risultata di gran lunga superiore rispetto a quanto liquidato in precedenza per l'I.C.I., con conseguente aggravio a carico della spesa corrente e del bilancio di previsione dell'Ente, e ciò, oltre che per aliquote o coefficienti (moltiplicatori, detti anche di capitalizzazione, delle rendite catastali) variati in aumento, anche in considerazione del fatto che la nuova imposta, diversamente dall'I.C.I., non prevede alcune forme di agevolazione per il calcolo dei valori imponibili. Relativamente al conteggio dell'imposta municipale, verrà effettuato autonomamente (in corrispondenza delle scadenze per il pagamento dell'acconto e del saldo) il calcolo dell'imposta dovuta ai vari enti impositori, sulla scorta delle variazioni intervenute nello stato di possesso dell'immobile, nelle aliquote, nella consistenza, classificazione, eccetera, nonché la comunicazione delle eventuali variazioni, mediante compilazione di corrispondente denuncia di variazione, nei casi previsti.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.05.03	Concessione temporanea di spazi per manifestazioni ed eventi culturali.	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Concessioni

Descrizione

L'attività attiene alla concessione di spazi esterni e sale di proprietà provinciale a soggetti pubblici e privati, per uso temporaneo, dietro corrispettivo di un canone e, nel caso di concessione gratuita (disposta dal Presidente della Provincia), previo deposito di una cauzione. Gli spazi riguardano, in particolare:

- sale dei palazzi della Provincia (Palazzo Scaligero e Palazzo Capuleti, principalmente);
- aree esterne (terreni di modesta superficie nel quartiere Borgo Roma, cortili delle scuole o altro), richieste per eventi culturali, spettacoli viaggiatori o per altri scopi (commerciali, associativi, di volontariato, ecc.).

Sono, invece, esclusi dal presente ambito gli spazi concessi autonomamente da altri uffici (quali, ad esempio, l'utilizzo di aule scolastiche, palestre, pertinenze stradali, spazi ed aree pubbliche), alcuni dei quali già disciplinati da appositi regolamenti provinciali. Le concessioni sono rilasciate in base al regolamento ed allegato tariffario approvati nel corso del 2009. Nel 2021 viene proposta una modifica di adeguamento del suddetto regolamento, con particolare attenzione alla corretta calendarizzazione delle istanze, alla definizione di criteri conformi alla più recente giurisprudenza contabile in tema di liberalità nella concessione di beni patrimoniali.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.05.04	Regolarizzazione delle occupazioni, sia per concessioni sia per locazioni, scadute e non più previste in un contratto	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Relazione inviata per mail al dirigente entro il 31 agosto 2024 contenente l'elenco delle utilizzazioni di fatto, in corso e da regolarizzare.

Descrizione

L'attività di ricognizione, che per gravosità non può essere estesa anche ai relitti e reliquati stradali, è finalizzata alla tutela del patrimonio provinciale e delle eventuali posizioni creditorie per utilizzi senza titolo che sono in atto.

Questa prima attività ricognitiva precede quindi le normali azioni di tutela, allontanamento, contrattualizzazione nei confronti dei soggetti occupanti senza titolo.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.05.05	Valutazione del patrimonio immobiliare, con determinazione del relativo valore	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Perizie di stima; disciplinari di incarico per affidamento dell'attività di stima a consulenti esterni.

Descrizione

L'attività consiste nella redazione di perizie di stima riguardanti il patrimonio immobiliare dell'ente e, in caso di acquisto, di quello appartenente a terzi, anche tramite affidamento di servizi esterni.

Nel caso di espletamento diretto dell'attività da parte dell'ufficio, essa si articola indicativamente in:

- attività di indagine degli immobili sottoposti a perizia;
- effettuazione di sopralluoghi per la verifica della consistenza dei medesimi e del loro stato di conservazione;
- verifica dell'inquadramento urbanistico negli atti di pianificazione comunale;
- espletamento di indagini di mercato;
- verifica della presenza di eventuali diritti reali di terzi, pesi, oneri, servitù, o altri vincoli incidenti sul valore.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.05.06	Verifica dell'interesse culturale del patrimonio immobiliare e mobiliare dell'ente ex art. 12 D.Lgs 42/2004 "Codice del Beni Culturali", con le modalità di cui al D.M. 6 febbraio 2004	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Generazione schede beni mobili e immobili mediante applicativo on-line e inoltre alla Direzione regionale per i Beni Culturali e Paesaggistici del Veneto.

Descrizione

L'attività di schedatura è prevista dal D.Lgs. 42/2004 "Codice dei Beni Ambientali" e dal successivo decreto ministeriale 6 febbraio 2004 (e successive modificazioni) ed è finalizzata alla verifica dell'interesse culturale dei beni mobili e immobili di utilità pubblica.

La schedatura avviene mediante apposito applicativo on line messo a disposizione sul sito del Ministero per i Beni e le Attività Culturali.

Le schede devono essere inoltrate in formato cartaceo (in molteplice copia) via posta ordinaria alla Direzione Regionale per i Beni Culturali e Paesaggistici del Veneto.

Secondo prescrizioni dettate dalla Direzione Regionale per i Beni Culturali del Veneto, l'intervallo tra una trasmissione e l'altra delle schede non potrà essere inferiore a 35 giorni.

Si prevede come prioritaria la schedatura dei beni immobili interessati da procedure di alienazione (per il target, si veda l'indicatore).

[1.05.06] Indicatore: EQT_01 livello assoluto di attività

Nome	Unità Di Misura
EQT_01 livello assoluto di attività	prodotti
Significato	
n. 2 schede beni mobili e immobili ex art. 12 Dlgs 42/2004 generate su sistema informativo del MiBACT	
Avvertenze	
efficacia quantitativa	
Il prodotto oggetto di misurazione consiste nella scheda del bene mobile/immobile generata da apposito applicativo on line e inoltrata alla Direzione Regionale per i Beni Culturali e Paesaggistici del Veneto (come da protocollo generale).	
L'elenco delle schede completate e inviate è disponibile presso l'unità operativa patrimonio.	
Graduazione	01/01/2024 31/12/2024

100%	0	2
50%	0	1
0%	0	0
Approssimazione: Inferiore		
Formula		
[a]		

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
a	prodotti	n. 2 schede		

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.05.07	Allestimento dell'inventario del patrimonio immobiliare provinciale	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Trasmissione al dirigente dell'unità operativa di schede immobili e aggiornamento delle schede già predisposte.

Descrizione

E' prevista la compilazione di nuove schede anagrafiche per la prosecuzione dell'attività di allestimento ed aggiornamento dell'inventario dei beni immobili di proprietà provinciale. La subattività comprende, altresì, la procedura di aggiornamento delle schede precedentemente allestite.

La scheda tipo contiene il dettaglio di ciascun immobile e quindi la descrizione, l'ubicazione, gli identificativi catastali, la consistenza, informazioni sullo stato di utilizzazione del singolo bene, nonché indicazioni generali sullo stato di conservazione e manutenzione.

L'attività si intende completata mediante la trasmissione al dirigente dell'unità operativa patrimonio delle schede anagrafiche compilate in maniera completa entro le scadenze programmate (per il target, si veda l'indicatore). Le schede anagrafiche verranno in seguito validate dallo stesso responsabile di struttura.

Viene altresì previsto di implementare il modulo informatico Civilia concernente gli inventari, per la parte che consente di censire anche i beni immobili, come sperimentato nel corso del 2023. Si prevede, indicativamente, di caricare i dati relativi ai beni del patrimonio (escluse le strade) nella prima metà dell'esercizio, per proseguire poi con il patrimonio immobiliare scolastico).

[1.05.07] Indicatore: EQT_01 livello assoluto di attività

Nome	Unità Di Misura	
EQT_01 livello assoluto di attività	prodotti	
Significato		
compilazione di n. 1 scheda anagrafica - prosecuzione dell'inventario dei beni immobili di proprietà della Provincia		
Avvertenze		
efficacia quantitativa: n. 1 scheda anagrafica		
Per quanto riguarda la fase di compilazione, eventuali ritardi potrebbero verificarsi nella difficoltà di reperimento di documenti e notizie circa la provenienza dei beni, sul reperimento della cartografia, o in dipendenza della necessità di acquisire da altri servizi informazioni di dettaglio sullo stato di manutenzione degli immobili; inoltre potrebbero verificarsi ritardi funzionalmente dipendenti dal grado di dettaglio e dalla quantità di dati necessari, definiti nella scheda tipo; questi casi saranno considerati come cause esogene di scostamento (la probabilità è media).		
Graduazione	01/01/2024	31/12/2024
100%	0	1
0%	0	0
Approssimazione: Inferiore		
Formula		
[a]		

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
a	prodotti	n. prodotti	n. 1 scheda anagrafica	

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
--	-------------	---------	--------------------

Subattività 1.05.08	Attività propedeutica alla valorizzazione e alienazione dei relitti stradali.	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Consegna al dirigente di una relazione finalizzata alla programmazione delle attività successive.
---------------------	---	---------------------------------	---

Annotazione

Questa attività é complementare all'attività svolta dall'u.o. espropri con riferimento alla gestione del demanio stradale.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.05.09	Gestione dei procedimenti di: - espressione del parere al Ministero in ordine alla alienabilità di beni culturali immobili appartenenti al demanio culturale e non rientranti tra quelli elencati nell'articolo 54, comma 1 (art. 55), - eventuale esercizio di prelazione su beni culturali alienati a titolo oneroso o conferiti in società, rispettivamente, al medesimo prezzo stabilito nell'atto di alienazione o al medesimo valore attribuito nell'atto di conferimento (artt. 60 e 62).	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Per articolo 55 del Codice: indizione via mail ordinaria della CdS interna entro 5 giorni naturali dal ricevimento della comunicazione da parte della Regione relativa alla autorizzazione alla alienazione del bene culturale. Per articolo 62 del Codice: indizione della consultazione interna via mail entro 5 giorni naturali dal ricevimento della comunicazione da parte della Soprintendenza relativa all'esercizio della prelazione sull'acquisto del bene culturale.

Descrizione

Con riferimento alla partecipazione al procedimento di autorizzazione alla alienazione del bene culturale (art. 55 del Codice), la Provincia presidia la valutazione dell'interesse pubblico, anche apponendo una misurazione della performance sull'attività.
Con riferimento all'esercizio della prelazione sull'acquisto del bene culturale (artt. 60 e 62 del Codice), trattandosi di attività con una pluralità di beni sottoposti alla valutazione provinciale, si stabilisce che l'ufficio indica sempre una consultazione interna speditiva, con sommaria descrizione del bene oggetto di prelazione e senza esprimere un orientamento; la comunicazione viene spedita ai servizi potenzialmente interessati alla trattazione di beni di interesse culturale in relazione alle funzioni proprie dell'ente; se entro 7 giorni dall'invio della mail non giungono all'ufficio segnalazioni motivate, si intende d'ufficio che il silenzio equivalga al diniego dell'esercizio della prelazione e conseguentemente la pratica viene archiviata senza risposta alla Soprintendenza.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.05.10	Pubblicazioni all'albo pretorio della Provincia di attività immobiliari richieste da enti pubblici terzi	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Avvisi pubblicati all'Albo pretorio on line entro 7 giorni dalla richiesta

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.05.11	Allestimento Conto del Patrimonio a valori di mercato - ex art.2, comma 222, Legge finanziaria 2010	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Caricamento su software ministeriale dei dati riguardanti beni immobili utilizzati o comunque detenuti a qualunque titolo dalla Provincia di Verona.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.05.12	Supporto alle attività difensivo - giudiziali in vari contenziosi in atto, o recentemente avviati da e contro soggetti terzi.	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	corrispondenza varia inoltrata ai legali patrocinanti l'Ente e/o al Servizio avvocatura.

Descrizione

1) supporto tecnico e giuridico al Settore edilizia dell'Ente, nel contenzioso in atto c/Innovazioni S.r.l., ed in particolare per la predisposizione dell'analisi degli atti;
 2) supporto al Settore edilizia ed al Servizio legale dell'Ente, nel contenzioso da avviare nei confronti delle varie figure professionali intervenute nell'appalto lavori di cui al punto 1);
 3) analisi situazione pre-contenzioso esistente tra Istituto scolastico "Ferraris Fermi" di Verona ed il "Museo della Radio" di Verona, ad oggetto l'occupazione senza titolo di quest'ultimo di parte dei locali del seminterrato della sede scolastica di via del Pontiere a Verona;
 4) attività, anche stragiudiziale, correlata al tentativo di recupero degli insoluti pre e post-Covid di alcuni esercizi commerciali utilizzatori di beni dell'Ente.

Risorse Umane per l'Obiettivo

Classe	Matricola	Descrizione	Unita Di Misura	Assegnato	% sull'obiettivo
B1-B6	4580	NICOLETTI NEREO	Ore	250,00	16,67%
B3-B7	6965	ZAMBRENTI SABINA	Ore	1.146,00	100,00%
B3-B8	3645	MAGRINELLI PAOLA	Ore	150,00	10,00%
C-C1	5170	PROIETTO VALENTINO	Ore	1.250,00	83,33%
C-C1 INTERINALE	8215	DELL'ANNO ANASTASIA	Ore	1.000,00	100,00%
C-C3	0171	AMADORI MASSIMO	Ore	1.374,00	91,60%
	4593	NOCCHI GIULIA	Ore	1.350,00	90,00%
C-C4	1606	CANTERI GRAZIELLA	Ore	1.374,00	91,60%
C-C5	2235	DALLA SARTORA ALESSANDRO	Ore	1.350,00	90,00%
C-C6	3394	GUZZI ROSSELLA	Ore	550,00	36,67%
D1-D1	0291	ARENA LUCA	Ore	160,00	11,35%
	8140	CAMPOCCIA CLAUDIA	Ore	1.050,00	84,00%
	1945	COMIN CHIARAMONTI MARIA BEATRICE	Ore	480,00	100,00%
	4618	NOTTEGAR LUCIANA	Ore	850,00	68,00%
D1-D2	2291	DANZI EMANUELA	Ore	878,00	89,78%
	8951	ZANCANARO ELENA	Ore	750,00	55,39%
D1-D4	0505	BATITI EMANUELA	Ore	1.500,00	100,00%
D1-D6	4679	OLIVIERI STEFANO	Ore	576,00	38,40%
D3-D6	6015	SPINELLA ELENA	Ore	1.480,00	100,00%
D3-D7	4297	MICHELONE MAURO	Ore	750,00	50,00%
	6121	TERTULLI PAOLO	Ore	550,00	39,74%
Totale sull'obiettivo				18.818,00	

Dettaglio Obiettivo N. 2**Denominazione**

Attivazione di processi innovativi in campo di acquisti, di organizzazione dei procedimenti generali, di nuove attività affidate e di valorizzazione patrimoniale

Avvertenze e considerazioni generali

Il presente obiettivo è qualificato come individuale per la rilevanza dell'apporto diretto del dirigente ai sensi dell'articolo 5, comma 3, lettera f) del regolamento per la disciplina dei controlli interni.

Direttive e indirizzi gestionali

L'attività 1 è condotta in coordinamento con il servizio infrastrutture (subattività 1) e con il servizio viabilità (subattività 2)

Descrizione

Il presente obiettivo raccoglie le iniziative, promosse dal servizio amministrativo o di cui il servizio amministrativo è parte insieme con altri servizi del settore, volte al miglioramento delle performance gestionali, con riduzione di assorbimento di risorse.

[2] Indicatore di sintesi

Nome	Unità Di Misura
Grado raggiungimento ob. 2 servizio amministrativo	Percentuale
Significato	
Grado raggiungimento ob. 2 servizio amministrativo	
Avvertenze	

Elementi che compongono l'indicatore

Codice	Descrizione	Indicatore	Significato	Peso
2.01.01	Supporto RUP Ponti bis	TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza	rispetto scadenza	25
2.01.02	Supporto RUP global service	TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza	rispetto scadenza	25
2.01.03	Sw miglioramento TE	TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza	rispetto scadenza (proposta al dirigente)	25
2.01.04	Sw catasto strade	TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza	rispetto scadenza	25

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 2.01	Redazione degli elaborati di gara mediante procedura aperta per gli affidamenti di servizi tecnici attinenti il servizio infrastrutture e il servizio viabilità; studio e programmazione degli acquisti di sw per la gestione dei trasporti eccezionali e del catasto strade	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Cfr. subattività

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 2.01.01	Affidamento di incarico di supporto al Responsabile di Procedimento per contrattualizzazione dei servizi tecnici (progettazione, coordinamento sicurezza, DL, ivi comprese le attività accessorie: relazioni paesaggistiche, Vinca, terre e rocce da scavo, nonché prove in campo e prove in laboratorio) destinati ai lavori del programma Ponti bis	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Determinazione a contrattare entro il 31 maggio 2024

[2.01.01] Indicatore: TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza

Nome	Unità Di Misura	
TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza	giorni	
Significato		
rispetto scadenza		
Avvertenze		
temporale		
Graduazione	01/01/2024	31/12/2024
100%	0	0
90%	3	3

80%	6	6
70%	9	9
60%	12	12
50%	15	15
0%	15.01	15.01
Approssimazione: Inferiore		
Formula [#b]-[#c]		

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
#b	data	data effettiva		
#c	data	data prevista del 31 maggio 2024		

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 2.01.02	Affidamento di incarico di supporto al Responsabile di Procedimento per contrattualizzazione dei servizi tecnici (progettazione di fattibilità tecnico-economica, coordinamento sicurezza, DL, ivi comprese le attività accessorie: relazioni paesaggistiche, Vinca, terre e rocce da scavo, nonché prove in campo e prove in laboratorio) destinati ai lavori e servizi del contratto di global service delle attività di manutenzione stradale ordinaria e straordinaria	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Determinazione a contrattare entro il 31 ottobre 2024

Descrizione

La subattività non è in questo momento programmata dal punto di vista finanziario e della previsione in programma biennale beni/servizi. E' prevista per questo la richiesta di riprogrammazione nella prima finestra utile.

[2.01.02] Indicatore: TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza

Nome	Unità Di Misura
TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza	giorni
Significato rispetto scadenza	
Avvertenze temporale	
Graduazione	01/01/2024 31/12/2024
100%	0 0
90%	3 3
80%	6 6
70%	9 9
60%	12 12
50%	15 15
0%	15.01 15.01
Approssimazione: Inferiore	
Formula [#b]-[#c]	

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
#b	data	data effettiva		
#c	data	data prevista del 31 ottobre 2024		

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 2.01.03	Valutazione dell'implementazione della dotazione informatica degli uffici finalizzata al miglioramento della	dal 01/01/2024	Proposta al dirigente con indicazione strategica di

	performance degli uffici stessi	al 31/12/2024	fattibilità del gestionale in valutazione e delle ricadute sull'attività dell'ufficio, entro il 30 aprile 2024
[2.01.03] Indicatore: TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza			
Nome TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza		Unità Di Misura giorni	
Significato rispetto scadenza (proposta al dirigente)			
Avvertenze temporale La proposta sarà inviata via e-mail al dirigente (prodotto soggetto a validazione)			
Graduazione	01/01/2024	31/12/2024	
100%	0	0	
90%	3	3	
80%	6	6	
70%	9	9	
60%	12	12	
50%	15	15	
0%	16	16	
Approssimazione: Inferiore			
Formula [#b]-[#c]			

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
#b	data	data effettiva		
#c	data	data prevista del 30 aprile 2024		

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 2.01.04	Valutazione dell'implementazione della dotazione informatica del settore finalizzata al miglioramento della gestione del demanio stradale	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Proposta al dirigente con indicazione strategica di fattibilità del gestionale in valutazione e delle ricadute sull'attività dell'ufficio, entro il 30 aprile 2024
[2.01.04] Indicatore: TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza			
Nome TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza		Unità Di Misura giorni	
Significato rispetto scadenza			
Avvertenze temporale			
Graduazione	01/01/2024	31/12/2024	
100%	0	0	
90%	3	3	
80%	6	6	
70%	9	9	
60%	12	12	
50%	15	15	
0%	15.01	15.01	

Approssimazione: Inferiore
Formula [#b]-[#c]

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
#b	data	data effettiva		
#c	data	data prevista del 30 aprile 2024		

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 2.02	Revisione di regolamenti e procedure	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Determina organizzativa del dirigente o istruzioni interne via email del responsabile del servizio o relazione o altro prodotto richiesto per strutturare il flusso di attività. cfr. subattività

Descrizione

Censimento, monitoraggio e riorganizzazione delle attività e procedimenti del Settore al fine del miglioramento continuo ed adeguamento alle modifiche normative e nuovi adempimenti informatici.

L'attività riguarda tutti gli uffici ed è dettata dalla necessità di riorganizzare periodicamente le attività sia per far fronte alle carenze di personale, che richiedono una più puntuale gestione delle risorse al fine del mantenimento degli standard, sia per adeguare le procedure alle frequenti modifiche normative, che possono richiedere una revisione delle attività in corso o la strutturazione di nuove attività, sia per il necessario adeguamento delle modalità operative agli strumenti (sw) messi a disposizione, a loro volta in costante evoluzione.

Annotazione

Attività di acquisizione a rilevanza interna, di contenuto innovativo

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 2.02.01	Formalizzazione dei provvedimenti conclusivi dei procedimenti autorizzativi relativo a trasporti eccezionali.	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Relazione entro il 30.06.2024 del responsabile dell'ufficio al dirigente in merito allo stato di avanzamento della formalizzazione in CIVILIA degli atti conclusivi dei procedimenti di competenza.

Descrizione

Nelle more del possibile acquisto del gestionale TEonline, ampiamente utilizzato a livello nazionale e in particolare dalle altre Province venete e da Veneto Strade spa per la gestione delle pratiche in materia di trasporti eccezionali, anche per una più diretta comunicazione e condivisione delle informazioni per quanto riguarda soprattutto le pratiche a percorso relative a transiti che interessano strade in gestione ad enti diversi, e per adeguare le attività dell'ufficio alle recenti circolari ministeriali, che invitano a limitare il ricorso al silenzio assenso da parte degli enti gestori di strade e/o infrastrutture, a garanzia della miglior sicurezza nella circolazione dei mezzi, nonché per l'allineamento alle modalità operative degli altri uffici provinciali, è in corso la formalizzazione e digitalizzazione degli atti dell'ufficio con l'utilizzo del sw in uso (CIVILIA) e conseguente formazione degli operatori.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 2.02.02	Revisione del regolamento per la disciplina dei procedimenti e contratti relativi alla valorizzazione e gestione del patrimonio (immobiliare)	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Proposta di deliberazione di Consiglio sottoscritta dal dirigente in Civilia entro il 30 settembre 2024

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 2.02.03	Predisposizione di schemi di convenzione al fine di disciplinare in collaborazione con altri Enti le attività di	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Proposta di deliberazione di Consiglio di approvazione

	interesse comune.		degli schemi di convenzione, firmata e caricata su Civilia entro il 30 novembre 2024. L'attività prosegue con la proposta agli Enti (es Comuni, gestori di servizi pubblici) per la sottoscrizione e successiva gestione delle convenzioni attivate.
--	-------------------	--	--

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 2.02.04	Formalizzazione di passaggi operativi tra RUP e responsabile amministrativo nell'attività di contrattualizzazione di lavori, servizi e forniture	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Relazione entro il 30.06.2024 del responsabile del servizio amministrativo al dirigente in merito al riordino del flusso di attività relative alle contrattualizzazioni di lavori e servizi tecnici, in coordinamento con i RUP

Risorse Umane per l'Obiettivo

Classe	Matricola	Descrizione	Unita Di Misura	Assegnato	% sull'obiettivo
D1-D1	8140	CAMPOCCIA CLAUDIA	Ore	200,00	16,00%
	4618	NOTTEGAR LUCIANA	Ore	400,00	32,00%
D1-D2	2291	DANZI EMANUELA	Ore	100,00	10,22%
	8951	ZANCANARO ELENA	Ore	604,00	44,61%
D1-D6	4679	OLIVIERI STEFANO	Ore	150,00	10,00%
D3-D7	4297	MICHELONE MAURO	Ore	500,00	33,33%
	6121	TERTULLI PAOLO	Ore	834,00	60,26%
	Totale sull'obiettivo			2.788,00	

Dettaglio Obiettivo N. 3**Denominazione**

Consulenza a soggetti terzi, sia interni sia esterni.
 Attività delegate o conferite dalla Regione Veneto (infrastrutture lineari energetiche, autorizzazioni di attività di privati su strade, espropri delegati).
 Valorizzazioni patrimoniali secondo il Programma Triennale delle alienazioni/valorizzazioni

Descrizione

L'obiettivo indica le valorizzazioni patrimoniali secondo il Programma triennale delle alienazioni/valorizzazioni.
 Inoltre lo stesso comprende tutte le attività attribuite al servizio rispetto a processi di delega/conferimento da parte della Regione Veneto ovvero rispetto a riorganizzazione interna all'ente.

Direttive e indirizzi gestionali

Nessuna

Avvertenze e considerazioni generali

Nessuna.

[3] Indicatore di sintesi

Nome	Unità Di Misura
% attuazione obiettivo unità operativa patrimonio	adimensionale
Significato	
livello di attuazione dell'obiettivo di procedimenti relativi a soggetti terzi rispetto al settore	
Avvertenze	

Elementi che compongono l'indicatore

Codice	Descrizione	Indicatore	Significato	Peso
3.01.01	Ceriale	TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza	rispetto scadenza	35
3.03.01	Provvedimenti paesaggio	EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris	Rapporto percentuale tra il numero delle autorizzazioni rilasciate nel termine previsto dal responsabile del procedimento (pianificazione) e il numero delle richieste avanzate dal responsabile del procedimento	10
3.03.03	Gestione sanzioni paesaggio	TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza	rispetto scadenza del 15 dicembre per la determinazione di impegno e liquidazione ai Comuni delle somme registrate a favore del Comune oltre la soglia di 10 mila euro, come da Regolamento approvato con DCP 5/2020	15
3.04.02	Manifestazioni su strada	EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris	Percentuale attesa di attuazione del programma in termini di istanze evase per la parte amministrativa di competenza del servizio, entro il termine di 25 giorni, su istanze pervenute (competizioni e manifestazioni sportive su strada)	10
3.04.03	Trasporti eccezionali	TEM_04 tempestività media di risposta	tempo medio di evasione delle pratiche di nuova autorizzazione "periodica" ai transiti eccezionali, misurata su relazione tecnica (8 giorni dalla data di protocollazione dell'istanza)	10
3.04.03	Trasporti eccezionali	TEM_04 tempestività media di risposta	tempo medio di evasione delle pratiche di rinnovo di autorizzazione "periodica" ai transiti eccezionali, misurata su relazione tecnica (8 giorni dalla data di protocollazione dell'istanza)	10
3.04.03	Trasporti eccezionali	TEM_04 tempestività media di risposta	tempo medio di evasione delle pratiche di autorizzazione ai transiti eccezionali "a percorso", misurate	10

[3] Indicatore di sintesi

Codice	Descrizione	Indicatore	Significato	Peso
			su relazione tecnica (8 giorni dalla data di protocollazione dell'istanza)	

Attività 3.01	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
	Attuazione del piano valorizzazioni/alienazioni immobiliari in ottica funzionale al rispetto dei vincoli di finanza pubblica	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Cfr. subattività

Descrizione

L'attività si concretizza prevalentemente mediante: attività di compravendita immobiliare (acquisto, alienazione, permuta di immobili) e di concessione a terzi, a vario titolo, degli immobili di proprietà provinciale (rilascio concessioni amministrative, locazioni, autorizzazioni, comodati, ecc.). Nell'ambito dell'attività di alienazione, si annoverano altresì le procedure di declassificazione ed alienazione sia dei cosiddetti "relitti" stradali, costituiti da tratti stradali soppressi o rettificati, sia dai cosiddetti "reliquati", ossi da terreni residuali derivanti da procedure di esproprio promosse dall'Ente.

L'attività comprende le alienazioni di immobili incluse nel Piano delle valorizzazioni e delle dismissioni dei beni immobili non strumentali all'esercizio delle funzioni istituzionali (art. 58 legge n. 133/2008) allegato alla nota di aggiornamento al DUP 2024-2026.

Subattività 3.01.01	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
	Alienazione del compendio immobiliare sito a Ceriale (SV), Lungomare A. Diaz nn. 95-96-97	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Pubblicazione secondo avviso di vendita sul portale provinciale entro il 15 marzo 2024

[3.01.01] Indicatore: TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza

Nome	TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza		Unità Di Misura	giorni
Significato	rispetto scadenza			
Avvertenze	temporale			
Graduazione	01/01/2024		31/12/2024	
100%	0		0	
90%	3		3	
80%	6		6	
70%	9		9	
60%	12		12	
50%	15		15	
0%	15.01		15.01	
Approssimazione:	Inferiore			
Formula	[#b]-[#c]			

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
#b	data	data effettiva		
#c	data	data prevista del 15 marzo 2024		

Subattività 3.01.02	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
	Alienazione del compendio immobiliare sito in località Ponton di San t'Ambrogio di Valpolicella, Via Campagnon	dal 01/07/2024 al 31/12/2024	relazione al dirigente sullo stato di avanzamento dell'alienazione

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 3.01.03	Alienazione ex Villa padronale in località "La Grola" del Comune di Sant'Ambrogio di Valpolicella (VR)	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	relazione al dirigente sullo stato di avanzamento dell'alienazione

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 3.01.04	Alienazione di immobili non più necessari per l'attività istituzionale dell'ente, nell'acquisizione di unità immobiliari funzionali e in alcune operazioni di permuta	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Atti rogati di vendita

Annotazione

La subattività consiste nell'alienazione di immobili non più necessari per l'attività istituzionale dell'ente, nell'acquisizione di unità immobiliari funzionali e in alcune operazioni di permuta.

Tali operazioni mirano, da un lato (dismissioni), all'acquisizione di finanziamenti integrativi per opere pubbliche, mediante le alienazioni di immobili non più funzionali né redditizi per l'Ente; dall'altro, complessivamente, a valorizzare il patrimonio che rimane in proprietà all'Ente, anche attraverso accordi con le amministrazioni comunali per l'attribuzione allo stesso, ove consentito, della sua migliore destinazione urbanistica. Ne consegue un incremento dei livelli attesi di efficacia e di efficienza della gestione patrimoniale, consistente nell'ottimizzazione e razionalizzazione di risorse umane ed economiche.

Infine, si prevede l'alienazione di vari relitti stradali o di reliquati di terreno derivanti da procedure espropriative da tempo concluse, privi di interesse per la viabilità di competenza provinciale.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 3.01.05	Procedimento di attuazione del "federalismo demaniale", finalizzato all'attribuzione gratuita di beni immobili, consistenti in fabbricati e sedi stradali, nonché loro pertinenze, di proprietà dello Stato	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	relazione tecnica di organizzazione delle attività consegnata al dirigente entro 60 giorni dall'avvenuta comunicazione dell'Agenzia del Demanio di accoglimento delle istanze presentate.

Annotazione

Complessivamente sono state formalizzate all'Agenzia del Demanio n. 14 richieste di trasferimento gratuito in proprietà, di singoli o gruppi, di immobili di proprietà dello Stato.

Le stesse hanno riguardato i seguenti beni:

1)compendio immobiliare costituito dall'ex stazione ferroviaria in Comune di Costermano (VR), per il mantenimento di un centro di raduno operativo del personale provinciale addetto alla manutenzione della viabilità pubblica di competenza della Provincia di Verona operante in zona. La pratica non è stata accolta in quanto l'Agenzia del Demanio ha richiesto la riconsegna dell'edificio per destinarlo all'assolvimento di scopi istituzionali statali;

2)ex sottostazione di conversione elettrica del soppresso servizio filoviario, ubicata nella frazione Pedemonte del Comune di S. Pietro In Cariano (VR), ed adibita a deposito attrezzi, utensili, materiali, segnaletica stradale, macchine e macchinari per la manutenzione della viabilità di competenza della Provincia di Verona, pratica regolarmente conclusa;

3)deposito autobus, con annesso fabbricato di civile abitazione, in Comune di Caprino Veronese (VR), via XXIV maggio, in locazione dallo Stato alla Società "Azienda Trasporti Verona S.r.l." (A.T.V. S.r.l.), pratica regolarmente conclusa;

4)l'Educandato "Agli Angeli" in Comune di Verona, via Cesare Battisti n. 8, limitatamente alla porzione non sottoposta a vincolo di tutela, pratica regolarmente conclusa;

-vari tratti delle Strade Provinciali n.ri 4, 8, 9, 27/a e 31, e precisamente:

-con riferimento alle porzioni del sedime della soppressa linea ferroviaria "Verona - Caprino Veronese", i tratti del soppresso sedime ferroviario ubicati nei seguenti Comuni e località:

5)Comune di Negrar - Frazione Arbizzano, in corrispondenza di un tratto di Via Valpolicella, ossia del tratto iniziale della Strada Provinciale n. 4 "della Valpolicella". In corso di istruttoria;

6)Comune di San Pietro In Cariano, compresa la frazione San Floriano di Valpolicella, in corrispondenza di alcuni tratti rispettivamente di Via Strada Nuova, di Via G. Campostrini, di Via Don Cesare Biasi, di Via Valpolicella, di Via Ingelheim, di Via Dante e di Via G. Pascoli, lungo alcuni tratti del sedime della Strada Provinciale n. 4 "della Valpolicella", pratica regolarmente conclusa;

7)Comune di S. Ambrogio di Valpolicella, compresa la frazione Domegliara, in corrispondenza di alcuni tratti rispettivamente di Via Case Sparse Pigna, Via Giacomo Matteotti e Via Valpolicella, lungo alcuni tratti del sedime della Strada Provinciale n. 4 "della Valpolicella"; pratica regolarmente conclusa;

8)Comune di Cavaion Veronese - Frazione Sega, in corrispondenza di un tratto di Via Napoleone, all'altezza dell'intersezione tra la Strada Provinciale n. 27/a "Napoleonica" e l'innesto con la Strada Provinciale n. 11 "Della Valdadige", pratica regolarmente conclusa;

9)Comune di Affi, in corrispondenza di alcuni tratti di Via Costabella, lungo alcuni tratti del sedime della Strada Provinciale n. 9 "di Costabella";

10)Comune di Costermano, compresa la frazione Albaré, in corrispondenza di alcuni tratti di Via Costabella, di Via I Maggio e di Via Stazione /Strada ex stazione, lungo alcuni tratti del sedime della Strada Provinciale n. 9 "di Costabella" e della Strada Provinciale n. 8 "del Baldo", pratica conclusa solo in parte, in quanto alcuni terreni richiesti in devoluzione sono stati erroneamente trasferiti dall'Agenzia del Demanio al

Comune di Costermano;

11) Comune di Caprino Veronese, in corrispondenza di alcuni tratti di Via Costabella, lungo alcuni tratti di Via Stazione/Strada ex stazione e di Via XXIV Maggio, lungo alcuni tratti del sedime della Strada Provinciale n. 8 "del Baldo";
-con riferimento, invece, alle porzioni del sedime della soppressa linea ferroviaria "Affi - Garda", i tratti del soppresso sedime ferroviario ubicati nei seguenti Comuni e località:

12) Comune di Affi - Via Costabella, in corrispondenza di alcuni tratti della Strada Provinciale n. 29 "Del pozzo dell'amore";

13) Comune di Cavaion Veronese - Via Costabella, Via Ca' Nove - Strada del trenin, in corrispondenza di alcuni tratti delle Strade Provinciali n.ri 29 "Del pozzo dell'amore" e 31 "Del Bardolino";

14) Comune di Bardolino - Via Europa Unità, in corrispondenza di alcuni tratti della Strada Provinciale n. 31 "Del Bardolino", pratica regolarmente conclusa.

In particolare per l'utilizzo pregresso dei terreni devoluti, l'Agenzia del Demanio ha richiesto contestualmente il pagamento bonario di consistenti indennità, non condivise e contestate, anche perché in parte relative a periodi prescritti e non corrispondenti del tutto all'esatto oggetto delle devoluzioni richieste, per alcune delle quali sono anche in atto ricorsi amministrativi (in particolare, il contenzioso in atto è afferente alle indennità pretese per l'occupazione pregressa dei terreni oggetto delle pratiche di cui ai sopra elencati punti n.ri 6), 9), 11) e 12)).

Per i suddetti immobili sono state ultimate, o sono in corso di ultimazione le necessarie attività di rilievo topografico finalizzate al trasferimento delle proprietà e alla loro volturazione.

Ad oggi, con l'avvenuto, definitivo, trasferimento della proprietà in capo alla Provincia di Verona, si può affermare che sono state concluse le pratiche riguardanti i beni immobili elencati ai punti n.ri: 2, 3, 4, 6, 7, 8, parte del 10, parte del 13, e 14 per intero.

Per le pratiche di cui ai numeri 9, 11 e 12 sono stati invece promossi ricorsi amministrativi.

Tutte le altre sono in corso di lavorazione, sia per completamento di attività topografico-catastali sia per approfondimento in ordine alla determinazione della indennità di occupazione pregressa richieste dall'Agenzia del Demanio.

Saranno mantenuti i contatti con l'Agenzia del Demanio volti a definire in maniera per quanto possibile conciliativa le pretese indennitarie.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 3.01.06	Attività straordinaria di supporto alla conclusione dell'attività di liquidazione di A.P.T.V. S.r.l., finalizzata all'assegnazione dei beni societari alla Provincia di Verona.	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Corrispondenza varia da inviare al liquidatore di A.P.T.V. S.r.l., e/o a collaboratori dello stesso, contenenti indirizzi finalizzati alla conclusione dell'attività di liquidazione sotto il profilo immobiliare.
Descrizione			
L'attività si articola in tutte le iniziative e soprattutto nella corrispondenza conseguente, mirata a fornire al liquidatore di A.P.T.V. S.r.l. indicazioni ed opportuni indirizzi per la gestione finale degli immobili di proprietà della stessa società, interamente partecipata dalla Provincia di Verona, in vista della loro retrocessione a quest'ultima, anche in tema di loro gestione straordinaria (alienazione) e, principalmente, di loro regolarizzazione degli assetti ipo-catastali.			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 3.02	Attività delegata dalla RV ex art. 70 LR 11/2004	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Cfr. subattività
Annotazione			
Rilevanza esterna: proponente/beneficiario (OPERATORI ECONOMICI, COMUNI, ALTRI ENTI E ORGANIZZAZIONI PUBBLICHE) e proprietari (CITTADINI, OPERATORI ECONOMICI, COMUNI, ALTRI ENTI E ORGANIZZAZIONI PUBBLICHE E PRIVATE).			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 3.02.01	Redazione del provvedimento di svincolo delle indennità di espropriazione non condivise e a suo tempo depositate in Cassa Depositi e Prestiti da enti terzi, nell'ambito di procedimenti di esproprio per i quali la Provincia ancora opera come autorità delegata.	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Nulla osta o diniego di svincolo della somma richiesta o richiesta di integrazioni entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza al protocollo provinciale.
Annotazione			
Rilevanza esterna: proprietari (CITTADINI, OPERATORI ECONOMICI; COMUNI, ALTRI ENTI E ORGANIZZAZIONI PUBBLICHE E PRIVATE)			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 3.03	Provvedimenti amministrativi di autorizzazione, accertamento compatibilità e irrogazione sanzioni in materia di vincolo paesaggistico ai sensi del D.Lgs 42/2004 nei territori dei Comuni dichiarati non idonei dalla valutazione della Regione Veneto	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Cfr. subattività

Annotazione

Rilevanza esterna: CITTADINI, OPERATORI ECONOMICI, COMUNI

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 3.03.01	Redazione dei provvedimenti finali di autorizzazione/diniego in materia paesaggistica, come previsti dal D.Lgs. 42/2004 e smi e dal D.P.R. 139/2010	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Determinazioni del dirigente emesse entro: - 10 giorni dalla richiesta del responsabile del procedimento per la procedura di autorizzazione ordinaria, - 5 giorni dalla richiesta del responsabile del procedimento per la procedura di autorizzazione semplificata, - 5 giorni dalla del responsabile del procedimento per la procedura di compatibilità.

Annotazione

La struttura amministrativa svolge attività di supporto al servizio pianificazione, responsabile del procedimento, nella parte terminale dello stesso.

Si ritiene di misurare il segmento operativo che va dalla trasmissione della pratica dal responsabile del procedimento allo staff amministrativo, per monitorare il carico complessivo di attività provvedimentale e di corrispondenza e per rilevare in questa fase storica critica come l'attività amministrativa incide sul rispetto dei termini di legge, pur considerando che gli stessi sono in scostamento già nella fase di istruttoria tecnica svolta dal responsabile del procedimento, per lo squilibrio tra carichi e risorse assegnate.

Descrizione

La struttura amministrativa svolge attività di supporto al servizio pianificazione nell'espressione della Provincia in materia di compatibilità paesaggistica sugli interventi di trasformazione del territorio ricadenti in zone di vincolo paesaggistico, limitatamente ai territori dei Comuni che non rientrano tra quelli 'idonei' individuati dalla Regione Veneto.

Come noto, con nota alla Regione e ai Comuni del 21 giugno 2017, protocollo 54102, la Provincia ha segnalato la criticità strategica di non poter più fornire il servizio tecnico di valutazione paesaggistica agli enti del territorio, in quanto carente di qualsiasi requisito organizzativo per esercitare tale funzione delegata.

In tale nota era stato prospettato di sospendere l'invio di altre pratiche paesaggistiche agli uffici della Provincia di Verona ed era stato proclamato il termine del 1 agosto 2017 per il cambio di titolarità del procedimento.

L'iniziativa, oltre a non aver avuto riscontro da parte della Regione, ha visto aumentare l'elenco dei Comuni cosiddetti "non idonei", che al momento risultano 32. Preso atto dell'impossibilità di procedere con il cambio di titolarità della competenza, il servizio pianificazione mantiene la titolarità del procedimento, aggiorna il censimento delle pratiche in carico, tiene i contatti con i competenti uffici regionali per restituire alla Regione,

quale soggetto delegante, tutti i fascicoli correnti e l'archivio di quelli conclusi.

Nel contempo il carico delle pratiche di autorizzazioni e compatibilità ha superato i volumi-soglia previsti per l'espletamento dell'attività nei termini fissati dalla normativa in materia: per le autorizzazioni e le compatibilità il 2020 ha visto superare abbondantemente il valore delle 450 previste a preventivo.

Nel 2022 continua a essere previsto un carico complessivo in ingresso di circa 1.200 istanze, cumulando i vari tipi.

[3.03.01] Indicatore: EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris

Nome	Unità Di Misura
EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris	percentuale
Significato	
Rapporto percentuale tra il numero delle autorizzazioni rilasciate nel termine previsto dal responsabile del procedimento (pianificazione) e il numero delle richieste avanzate dal responsabile del procedimento	
Avvertenze	
Efficacia quantitativa	
L'indicatore si riferisce ai procedimenti con progressivi nn. 246-247 del registro.	
L'ufficio sta attuando diverse strategie per recuperare gli scostamenti sui tempi del procedimento, alleggerendo l'attività istruttoria e	

comunque tralasciando un'attività di riqualificazione anche informatica che potrebbe migliorare le performance; nonostante questa iniziativa di snellimento del procedimento, i valori dell'indicatore sono attendibili fino a un massimo di 500 pratiche in un anno. Oltre tale volume ogni scostamento viene considerato esogeno		
Graduazione	01/01/2024	31/12/2024
100%	100	100
0%	0	0
Approssimazione: Proporzionale alla posizione tra i valori non graduati		
Formula		
[b]/[c]*100		

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
b	Autorizzazioni rilasciate/denegate	N. autorizzazioni rilasciate/denegate con determinazione dirigenziale	Si considerano ultimate le autorizzazioni redatte nel termine indicato nell'atto di completamento	
c	Relazione tecniche inviate in Soprintendenza	N. richieste	Si considerano le richieste passate al servizio amministrativo entro il termine del 15 dicembre	

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 3.03.02	Redazione dei provvedimenti di dichiarazione della compatibilità paesistica dell'intervento abusivo e di irrogazione della sanzione amministrativa, come previsti dal D.Lgs. 42/2004 e smi	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Determinazione del dirigente di dichiarazione della compatibilità emessa entro 5 giorni dalla ricezione al protocollo del parere vincolante da parte della Soprintendenza ovvero dallo scadere del termine per la sua ricezione e determinazione del dirigente di irrogazione della sanzione emessa entro 5 giorni dalla consegna via email al servizio amministrativo della perizia di stima sottoscritta dal funzionario tecnico.

Annotazione

Rientra nella specifica attività di supporto al servizio pianificazione la valutazione sotto il profilo paesaggistico degli interventi abusivi - ricadenti in zone di vincolo paesaggistico, limitatamente ai territori dei Comuni che non rientrano tra quelli 'idonei' individuati dalla Regione Veneto - finalizzata al rilascio del titolo autorizzativo a efficacia sanante, e la conseguente irrogazione delle sanzioni amministrative.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 3.03.03	Gestione del flusso e del fondo, distinto per Comune, delle sanzioni comminate	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Determinazione di impegno e liquidazione ai Comuni entro il 15 dicembre 2022 delle somme registrate a favore del Comune oltre la soglia di 10 mila euro, come da Regolamento approvato con DCP 5/2020

Descrizione

La subattività è finalizzata al provvedimento di assegnazione delle risorse ai Comuni secondo il termine previsto dalle linee di indirizzo sulle sanzioni paesaggistiche, approvate con deliberazione del Consiglio provinciale n. 5 del 10 giugno 2020

[3.03.03] Indicatore: TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza

Nome	Unità Di Misura
------	-----------------

TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza		giorni	
Significato rispetto scadenza del 15 dicembre per la determinazione di impegno e liquidazione ai Comuni delle somme registrate a favore del Comune oltre la soglia di 10 mila euro, come da Regolamento approvato con DCP 5/2020			
Avvertenze temporale			
Graduazione	01/01/2024	31/12/2024	
100%	0	0	
90%	3	3	
80%	6	6	
70%	9	9	
60%	12	12	
50%	15	15	
0%	16	16	
Approssimazione: Inferiore			
Formula [#b]-[#c]			

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
#b	data	data effettiva		
#c	data	data prevista		

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 3.03.04	Redazione del provvedimento finale di dichiarazione di incompatibilità paesaggistica dell'abuso e ordine di rimessione in pristino, come previsto dal D.Lgs. 42/2004 e smi	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Determinazione del dirigente emessa entro 5 giorni dalla ricezione al protocollo del parere vincolante da parte della Soprintendenza ovvero dallo scadere del termine per la sua ricezione.

Annotazione

La struttura amministrativa svolge attività di supporto al servizio pianificazione nella valutazione sotto il profilo paesaggistico degli interventi abusivi - ricadenti in zone di vincolo paesaggistico, limitatamente ai territori dei Comuni che non rientrano tra quelli 'idonei' individuati dalla Regione Veneto - finalizzata al rilascio del titolo autorizzativo a efficacia sanante, e nella conseguente irrogazione delle sanzioni amministrative.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 3.04	Attività insistenti su strade provinciali derivanti da deleghe regionali	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Cfr. subattività

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 3.04.01	Classificazione, previo adeguamento catastale (passaggio a partita 5, se necessario), e declassificazione amministrativa delle strade provinciali.	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Determinazione di classificazione e declassificazione.

Annotazione

La funzione è su delega regionale di cui all'art. 94 LR 11/2001.

Con determinazione organizzativa n. 121/13 del 6/6/2013 è stato completamente rivisto il procedimento di classificazione/declassificazione, che prevede il passaggio deliberativo in Consiglio provinciale per l'acquisizione degli indirizzi e la determinazione dirigenziale di riclassificazione, da pubblicare sul BURV ed eseguire con verbale di presa in carico/consegna del tratto.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 3.04.02	Autorizzazioni e nulla osta per competizioni sportive su	dal 01/01/2024	atto di autorizzazione o nulla

	strada	al 31/12/2024	-osta.
Descrizione			
<p>Su delega regionale (art. 94 c. 4 e ss LRV 11/2001) la Provincia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - è competente al rilascio del provvedimento finale se la gara ha partenza nel proprio territorio e ha interesse sovracomunale o comporta l'attraversamento di strade di più enti, che devono rilasciare il proprio preventivo nulla osta; - rilascia proprio nulla osta quando la competenza sia di altro ente ma la gara attraversi proprie strade provinciali. <p>L'attività istruttoria - in capo ad un solo dipendente impiegato parzialmente anche in altre attività relative al servizio - è stata revisionata. In particolare è stato aggiornato in collaborazione con il S viabilità il modello relativo alle competizioni motoristiche - nello specifico per sottolineare la responsabilità degli organizzatori nell'eventualità si preveda l'affluenza di pubblico - ed è in corso confronto con operatori per aggiornamento delle polizze a miglior garanzia della sicurezza stradale in seguito alla gara; la pagina del portale è stata conseguentemente aggiornata, con migliori indicazioni sulla procedura e distinzione delle tipologie di manifestazione, che se non competitive non richiedono il rilascio di alcun provvedimento autorizzativo.</p> <p>In collaborazione con il S viabilità sarà rivisto il modello dei collaudi pre gara, per i quali recenti interpretazioni vedono l'ente proprietario come unico competente alla verifica dell'idoneità della strada in relazione alla gara da svolgervi, con conseguenti responsabilità sulla dichiarazione resa.</p> <p>Seguirà monitoraggio per la verifica del miglioramento del procedimento in parola.</p>			
Annotazione			
Valenza esterna: CITTADINI e ALTRI ENTI E ORGANIZZAZIONI PRIVATE			
[3.04.02] Indicatore: EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris			
Nome		Unità Di Misura	
EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris		percentuale	
Significato			
Percentuale attesa di attuazione del programma in termini di istanze evase per la parte amministrativa di competenza del servizio, entro il termine di 25 giorni, su istanze pervenute (competizioni e manifestazioni sportive su strada)			
Avvertenze			
Sono monitorati i procedimenti autorizzativi relativi alle competizioni e manifestazioni sportive su strada (codici registro procedimenti nn. 172 -173).			
I prodotti sono rintracciabili sui data-base disponibili presso l'ufficio concessioni.			
Sono monitorate le sole fasi di gestione del procedimento di competenza del Servizio amministrativo, con sospensione dei termini, quindi, durante le fasi di gestione da parte di altri uffici (di diverso Dirigente) o di sospensione procedimentale per termini assegnati ai richiedenti o altri enti.			
Cause esogene di scostamento prevedibili:			
1) eccessiva concentrazione delle istanze che attivano i procedimenti in un arco temporale limitato. Tale eccessiva concentrazione viene identificata nell'incremento mensile delle istanze in numero uguale o maggiore del 20% rispetto alla media delle istanze pervenute mensilmente nel 2018 (rischio medio)			
2) aumento del numero dei procedimenti monitorati (valutabili) per dipendente amministrativo uguale o superiore al 10% rispetto al 2018 (rischio medio)			
3) assenza straordinaria (non per ferie) dei dipendenti assegnati all'UO concessioni per un periodo di tempo superiore ai 30 gg (rischio medio).			
L'attività sottesa al prodotto PEG monitorato dal presente indicatore comprende la gestione:			
- della prima acquisizione dell'istanza, sua registrazione nel data base, predisposizione fascicolo e assegnazione al Servizio viabilità per l'istruttoria tecnica;			
- redazione e trasmissione di lettere per richieste di integrazioni (su richiesta dei tecnici, o autonomamente rilevate come necessarie) in rapporto alla assenza della documentazione obbligatoria elencata nei fac-simili di domanda (ad esempio per assenza di documenti tecnici-amministrativi necessari);			
- la predisposizione formale e trasmissione delle richieste di nulla osta agli altri enti interessati dal transito delle manifestazioni;			
- la predisposizione, trasmissione e, ove occorra, pubblicazione degli atti finali (determinazione di autorizzazione, lettera di nulla osta o dinieghi)			
- gestione protocollo in uscita di tutta la documentazione.			
Graduazione	01/01/2024	31/12/2024	
100%	100	100	
0%	0	0	
Approssimazione: Proporzionale alla posizione tra i valori non graduati			
Formula			
[b]/[c]*100			

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
b	prodotti	n. pratiche evase per parte amministrativa	entro il termine di 25 giorni (o diverso da avvertenze)	
c	prodotti	n. pratiche pervenute		

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 3.04.03	Rilascio delle autorizzazioni per trasporti eccezionali	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Determinazioni di autorizzazione e/o diniego

Descrizione

La subattività ha ad oggetto il rilascio dei provvedimenti relativi alle domande di autorizzazione al transito di trasporti eccezionali lungo la rete stradale provinciale, comunale e regionale del territorio della regione Veneto (nuove autorizzazioni "periodiche" e relativi rinnovi, nuove autorizzazioni "a percorso") su delega regionale (LR 30 aprile 1994 n. 60).

Le indicazioni normative spingono per un miglior coordinamento tra enti gestori delle strade anche con l'utilizzo di uffici comuni e gestionali di condivisione. In quest'ultimo senso la valutazione del gestionale TE online, ampiamente utilizzato nel Veneto e Regioni limitrofe, il cui apporto dipende dalle modalità di utilizzo e dalla sua capacità di integrarsi con gli altri sistemi già in uso (in particolare programma di protocollo e registro atti) e in valutazione (es gestionale catasto strade e banca dati manufatti su strade provinciali).

Annotazione

valenza esterna: OPERATORI ECONOMICI

[3.04.03] Indicatore: TEM_04 tempestività media di risposta

Nome	Unità Di Misura
TEM_04 tempestività media di risposta	giorni
Significato tempo medio di evasione delle pratiche di nuova autorizzazione "periodica" ai transiti eccezionali, misurata su relazione tecnica (8 giorni dalla data di protocollazione dell'istanza)	
Avvertenze I procedimenti (codice registro 169) sono monitorati mediante appositi data base (fogli di monitoraggio) disponibili presso il servizio. Il presente indicatore si riferisce alle relazioni tecniche prodotte per nuove autorizzazioni "periodiche" ai transiti eccezionali da trasmettere via e-mail all'ufficio trasporti eccezionali.	
Graduazione	01/01/2024 31/12/2024
100%	8 8
90%	10 10
80%	12 12
70%	14 14
60%	15 15
50%	16 16
0%	16.01 16.01
Approssimazione: Inferiore	
Formula [somma(b)]/[c]	

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
somma(b)	giorni	sommatoria dei tempi di evasione della pratica	il tempo di evasione è di 8 gg dalla data di protocollazione dell'istanza	
c	fasi	n. relazioni tecniche precedenti l'autorizzazione		

[3.04.03] Indicatore: TEM_04 tempestività media di risposta

Nome	Unità Di Misura
TEM_04 tempestività media di risposta	giorni
Significato tempo medio di evasione delle pratiche di rinnovo di autorizzazione "periodica" ai transiti eccezionali, misurata su relazione tecnica (8 giorni dalla data di protocollazione dell'istanza)	
Avvertenze	

I procedimenti (codice registro 169) sono monitorati mediante appositi data base (fogli di monitoraggio) disponibili presso il servizio. Il presente indicatore si riferisce ai rinnovi delle autorizzazioni "periodiche" ai transiti eccezionali da trasmettere via e-mail all'ufficio trasporti eccezionali.

Graduazione	01/01/2024	31/12/2024
100%	8	8
90%	10	10
80%	12	12
70%	14	14
60%	15	15
50%	16	16
0%	16.01	16.01

Approssimazione: Inferiore

Formula
[somma(b)]/[c]

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
somma(b)	giorni	sommatoria dei tempi di evasione della pratica	il tempo di evasione è di 8 gg dalla data di protocollazione dell'istanza	
c	fasi	n. relazioni tecniche precedenti le autorizzazioni		

[3.04.03] Indicatore: TEM_04 tempestività media di risposta

Nome	Unità Di Misura	
TEM_04 tempestività media di risposta	giorni	
Significato		
tempo medio di evasione delle pratiche di autorizzazione ai transiti eccezionali "a percorso", misurate su relazione tecnica (8 giorni dalla data di protocollazione dell'istanza)		
Avvertenze		
I procedimenti (codice registro 169) sono monitorati mediante appositi data base (fogli di monitoraggio) disponibili presso il servizio. Il presente indicatore si riferisce alle autorizzazioni ai transiti eccezionali "a percorso" da trasmettere via e-mail all'ufficio trasporti eccezionali.		
Graduazione	01/01/2024	31/12/2024
100%	8	8
90%	10	10
80%	12	12
70%	14	14
60%	15	15
50%	16	16
0%	16.01	16.01

Approssimazione: Inferiore

Formula
[somma(b)]/[c]

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
somma(b)	giorni	sommatoria dei tempi di evasione delle pratiche	il tempo di evasione è di 8 gg dalla data di protocollazione dell'istanza	
c	fasi	n. relazioni tecniche precedenti l'autorizzazione		

Risorse Umane per l'Obiettivo

Classe	Matricola	Descrizione	Unita Di Misura	Assegnato	% sull'obiettivo
B1-B6	4580	NICOLETTI NEREO	Ore	1.250,00	83,33%

Risorse Umane per l'Obiettivo

Classe	Matricola	Descrizione	Unita Di Misura	Assegnato	% sull'obiettivo
B3-B8	3645	MAGRINELLI PAOLA	Ore	1.350,00	90,00%
C-C1	5170	PROIETTO VALENTINO	Ore	250,00	16,67%
C-C3	0171	AMADORI MASSIMO	Ore	126,00	8,40%
	4593	NOCCHI GIULIA	Ore	150,00	10,00%
C-C4	1606	CANTERI GRAZIELLA	Ore	126,00	8,40%
C-C5	2235	DALLA SARTORA ALESSANDRO	Ore	150,00	10,00%
	6775	VICENTINI GIOVANNI	Ore	1.500,00	100,00%
C-C6	3394	GUZZI ROSSELLA	Ore	950,00	63,33%
D1-D1	0291	ARENA LUCA	Ore	1.250,00	88,65%
D1-D6	4679	OLIVIERI STEFANO	Ore	774,00	51,60%
D3-D5	4712	PADOAN PATRIZIO	Ore	1.500,00	100,00%
D3-D7	4297	MICHELONE MAURO	Ore	250,00	16,67%
	Totale sull'obiettivo			9.626,00	

Risorse del PEG Settoriale

Risorse Finanziarie (Spesa)

Obiettivo 1

Attività 01

Nessuna risorsa assegnata

Attività 02

Nessuna risorsa assegnata

Attività 03

Nessuna risorsa assegnata

Attività 04

Nessuna risorsa assegnata

Attività 05

Nessuna risorsa assegnata

Obiettivo 2

Attività 01

Nessuna risorsa assegnata

Attività 02

Nessuna risorsa assegnata

Obiettivo 3

Attività 01

Nessuna risorsa assegnata

Attività 02

Nessuna risorsa assegnata

Attività 03

Nessuna risorsa assegnata

Attività 04

Nessuna risorsa assegnata

Risorse Finanziarie (Entrata)

Totale Risorse Assegnate

Risorse Finanziarie (Spesa)

Totale Generale

Risorse Finanziarie (Entrata)

Totale Generale

Risorse Umane

B1-B6

4580	NICOLETTI NEREO	Ore	1.500,00
------	-----------------	-----	----------

B3-B7

6965	ZAMBRENTI SABINA	Ore	1.146,00
------	------------------	-----	----------

B3-B8

3645	MAGRINELLI PAOLA	Ore	1.500,00
------	------------------	-----	----------

C-C1

5170	PROIETTO VALENTINO	Ore	1.500,00
------	--------------------	-----	----------

C-C1 INTERINALE

8215	DELL'ANNO ANASTASIA	Ore	1.000,00
------	---------------------	-----	----------

C-C3

0171	AMADORI MASSIMO	Ore	1.500,00
------	-----------------	-----	----------

4593	NOCCHI GIULIA	Ore	1.500,00
------	---------------	-----	----------

C-C4

1606	CANTERI GRAZIELLA	Ore	1.500,00
------	-------------------	-----	----------

C-C5

2235	DALLA SARTORA ALESSANDRO	Ore	1.500,00
------	--------------------------	-----	----------

6775	VICENTINI GIOVANNI	Ore	1.500,00
------	--------------------	-----	----------

C-C6

3394	GUZZI ROSSELLA	Ore	1.500,00
------	----------------	-----	----------

D1-D1

0291	ARENA LUCA	Ore	1.410,00
------	------------	-----	----------

8140	CAMPOCCIA CLAUDIA	Ore	1.250,00
------	-------------------	-----	----------

1945	COMIN CHIARAMONTI MARIA BEATRICE	Ore	480,00
------	----------------------------------	-----	--------

Risorse Umane

D1-D1	4618	NOTTEGAR LUCIANA	Ore	1.250,00
D1-D2	2291	DANZI EMANUELA	Ore	978,00
	8951	ZANCANARO ELENA	Ore	1.354,00
D1-D4	0505	BATITI EMANUELA	Ore	1.500,00
D1-D6	4679	OLIVIERI STEFANO	Ore	1.500,00
D3-D5	4712	PADOAN PATRIZIO	Ore	1.500,00
D3-D6	6015	SPINELLA ELENA	Ore	1.480,00
D3-D7	4297	MICHELONE MAURO	Ore	1.500,00
	6121	TERTULLI PAOLO	Ore	1.384,00
			Totale	31.232,00

Allegati

SERVIZIO INFRASTRUTTURE

Esercizio Es. 2024
Responsabile POLI CARLO
UOP del PEG settoriale: (241) Servizio Progettazione

Riepilogo Obiettivi

Obiettivo 1	Monitoraggio delle fasi progettuali ed esecutive delle opere viabilistiche programmate e interventi specialistici di supporto ad altri servizi dell'ente Unità Organizzative di PEG (241) Servizio Progettazione
Obiettivo 2	Avanzamento delle opere pubbliche programmate e dei finanziamenti Unità Organizzative di PEG (241) Servizio Progettazione

Dettaglio Obiettivo N. 1**Denominazione**

Monitoraggio delle fasi progettuali ed esecutive delle opere viabilistiche programmate e interventi specialistici di supporto ad altri servizi dell'ente

Descrizione

L'obiettivo è in continuità con il Documento Unico di Programmazione e in particolare con la missione 10 "trasporti e diritto alla mobilità", programma 05 "viabilità e infrastrutture stradali", obiettivo strategico "razionalizzazione e miglioramento della rete viabilistica provinciale, del trasporto pubblico su gomma e dei servizi al trasporto privato", programma operativo "realizzazione di nuove infrastrutture e razionalizzazione della rete esistente".

Direttive e indirizzi gestionali

Direttive per lo svolgimento delle progettazioni

Gli uffici, nel redigere i progetti, oltre ad utilizzare tutte le buone norme di costruzione specifiche per ogni singola tipologia di opera ed a ricercare soluzioni progettuali innovative, si adoperino per considerare e seguire per quanto compatibile con i vincoli progettuali e territoriali i seguenti indirizzi enunciati in ordine di priorità:

- ridurre la pericolosità delle strade, prevedendo ogni possibile comportamento anomalo dei conducenti di veicoli, per quanto ragionevole;
- inserire le opere nel contesto ambientale con il minore impatto possibile, con particolare attenzione agli ambiti conurbati al fine di limitare i disagi alla comunità;
- prevedere tecniche di riutilizzo delle materie al fine di ridurre i volumi in smaltimento presso discariche, oltre ad abbattere i costi di costruzione;
- negli interventi che riguardano manufatti viabilistici ammalorati, dovranno essere proposte soluzioni che coniughino l'esigenza di celerità di realizzazione dell'opera con la durabilità ed efficacia dell'intervento soprattutto in termini di prestazioni strutturali che permettano un arresto del degrado in atto e il ripristino della struttura anche sotto il profilo sismico.

I responsabili unici dei procedimenti dovranno porre particolare attenzione nella formazione dei quadri economici delle opere, al fine di ridurre i rifinanziamenti delle opere a causa dell'aggiornamento dei prezzi.

Avvertenze e considerazioni generali

Con il raggiungimento dell'obiettivo si vuole ottenere il controllo e monitoraggio delle fasi di ogni opera pubblica dalla progettazione al collaudo, attraverso l'azione coordinata dei responsabili unici del procedimento ed il supporto e la formazione forniti loro dal servizio stesso.

[1] Indicatore di sintesi

Nome	Unità Di Misura
Grado di raggiungimento ob. 1 serv. progettazione	Percentuale
Significato	
Grado di raggiungimento ob. 1 serv. progettazione	
Avvertenze	

Elementi che compongono l'indicatore

Codice	Descrizione	Indicatore	Significato	Peso
1.03.05	Progettazione su richiesta	EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris	% attesa di evasione delle richieste redazione di studi di fattibilità/progetti preliminari richiesti da soggetti terzi	40
1.03.06	Controllo qualità	EQL_01 livello di customer satisfaction	% attesa di customer satisfaction sulla consulenza specialistica sulle competenze del servizio infrastrutture	20
1.04.01	Modifica convenzione	TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza	rispetto scadenza	40

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 1.01	Monitoraggio delle variazioni, integrazioni e aggiornamenti delle linee progettuali e dei piani finanziari delle opere pubbliche nella fase di progettazione definitiva e delle variazioni nell'esecuzione del contratto di appalto	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	cfr. subattività

Annotazione

E' previsto che i reports/relazioni da parte di ogni RUP al funzionario responsabile del servizio siano trasmessi entro 30 giorni naturali e consecutivi dall'approvazione del verbale della conferenza di servizi decisoria e dalla relazione di controdeduzione alle osservazioni pervenute da parte delle ditte espropriande con e-mail.

Descrizione

Questa attività prevede che la situazione finanziaria di ogni opera venga tenuta perennemente sotto controllo sotto i vari aspetti, cioè quello

dei finanziamenti necessari e da accertare, e quello della sufficienza della provvista accantonata per il singolo progetto, o di eventuali variazioni necessarie e dovute in conseguenza di imprevisti, richieste da altri enti e da soggetti privati.

Si esplicherà attraverso due reports da parte di ogni RUP al responsabile delle progettazioni e delle direzioni lavori, da trasmettere entro 30 giorni naturali e consecutivi:

- per le fasi progettuali, dall'approvazione del verbale della conferenza di servizi decisoria e dalla relazione di controdeduzione alle osservazioni pervenute da parte delle ditte espropriande;
- per le fasi esecutive, dalla data di emissione del provvedimento di liquidazione di ogni stato di avanzamento lavori.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.01.01	Monitoraggio delle fasi progettuali	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Relazione tra il funzionario responsabile della progettazione e i RUP contenente le problematiche relative alla progettazione

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.01.02	Monitoraggio delle fasi esecutive	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Report del RUP al funzionario responsabile, mediante comunicazione e-mail

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 1.02	Controllo delle fasi di progettazione, affidamento e direzione lavori delle opere pubbliche	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	cfr. subattività

Descrizione

L'attività prevede il monitoraggio costante sulle opere in fase di progettazione e di direzione lavori, con conseguente report al dirigente coordinatore e al responsabile del servizio amministrativo da predisporre con cadenza trimestrale. Tutte le eventuali novità, modificazioni, variazioni di percorso procedurale ecc. dovranno essere segnalate in questi documenti.

Annotazione

La presente attività assume la rilevanza di sistema organizzativo per il controllo sull'esecuzione di tutti i lavori, servizi e forniture riferiti agli appalti di lavori di competenza del servizio infrastrutture, di cui al comma 12, articolo 31 del Codice Contratti Pubblici.

Lo schema e la procedura per la realizzazione del report trimestrale al dirigente da parte del responsabile servizio progettazione e del servizio direzione lavori sono i seguenti:

1. procedura di raccolta dei dati:

- a) 15 gg prima della scadenza: attivazione per e-mail di ciascun rup perchè produca il suo rapporto sullo stato di avanzamento dei progetti al responsabile del servizio,
- b) sollecito se necessario sui rapporti in ritardo,
- c) ricevimento dei dati inviati e loro collazione.

2. elaborazione del report al dirigente di area:

- a) ordinamento del materiale,
- b) verifica avanzamento con il PEG,
- c) indicazione e sottolineatura delle criticità,
- d) proposte correttive (eventuale)
- e) invio per e-mail.

Il report conterrà:

- ricognizione sulle fasi progettuali espletate,
- analisi delle fasi in ritardo, con relative motivazioni,
- relazioni di visite in cantiere,
- eventuali variazioni del quadro economico.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.02.01	Controllo delle fasi di progettazione e affidamento delle opere pubbliche	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Report trimestrali al dirigente

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.02.02	Controllo delle fasi di esecuzione delle opere pubbliche	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Report trimestrali al dirigente

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 1.03	Interventi specialistici di consulenza tecnica su attività del settore sviluppo del territorio, dell'unità operativa programmazione e di altri servizi dell'ente	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Cft subattività

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.03.01	Verifica di progetti preliminari e validazioni di progetti esecutivi	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Verbale di validazione sottoscritto anche dal funzionario responsabile della progettazione e trasmesso al responsabile del procedimento e al dirigente via e-mail

Descrizione

Si prevede un carico di 5 validazioni di progetto esecutivo e 5 verifiche di progetti definitivi.
Si stima una media di circa 5 ore a carico del servizio per singolo progetto.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.03.02	Partecipazione al collegio tecnico interno costituito per la verifica dell'anomalia delle offerte presentate da ditte in gara	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Verbale della commissione interna trasmesso per e-mail al dirigente

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.03.03	Consulenza specialistica ai RUP e al dirigente per la soluzione di controversie nell'esecuzione del contratto di appalto di lavori pubblici	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Relazione al dirigente trasmessa per e-mail

Descrizione

Si prevede un volume di circa 5 interventi oggetto di consulenza.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.03.04	Incontri di aggiornamento su materie tecniche	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Scheda presenze e documentazione incontro pubblicata sul portale della Provincia.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.03.05	Interventi di documento di fattibilità delle alternative progettuali su richiesta di altri settori della Provincia o di altri enti	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Documento di fattibilità delle alternative progettuali consegnato al soggetto richiedente entro 60 giorni dalla richiesta

Annotazione

L'attività è fondata su richieste che abbiano attinenza con il demanio stradale provinciale.
Il prodotto dell'attività è il documento di fattibilità delle alternative progettuali, come definito dal Codice dei contratti pubblici, nel quale sono individuate ed analizzate le possibili soluzioni progettuali alternative e in cui si dà conto della valutazione di ciascuna alternativa, sotto il profilo qualitativo, anche in termini ambientali, nonché sotto il profilo tecnico ed economico.

[1.03.05] Indicatore: EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris		
Nome	Unità Di Misura	
EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris	percentuale	
Significato		
% attesa di evasione delle richieste redazione di studi di fattibilità/progetti preliminari richiesti da soggetti terzi		
Avvertenze		
efficacia quantitativa		
Graduazione	01/01/2024	31/12/2024
100%	100	100
90%	90	90
80%	80	80
70%	70	70
60%	60	60
50%	50	50
0%	49.9	49.9
Approssimazione: Inferiore		
Formula		
[b]/[c]*100		

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
b	prodotti	n. studi di fattibilità/progetti preliminari evasi entro 60 giorni	Il prodotto si riferisce al protocollo di consegna dell'elaborato	
c	prodotti	n. richieste	Le richieste possono anche essere citate nella nota di risposta	

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.03.06	Controllo di qualità sui servizi erogati	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	prodotti previsti dall'attività di controllo

Annotazione

In coerenza con la determinazione organizzativa n. 2/2022 del Segretario Direttore Generale (linee guida per il procedimento di predisposizione del piano esecutivo di gestione (PEG) 2022-2024 - piano dettagliato degli obiettivi (PDO) 2022) deve essere prevista almeno un'attività per ciascun documento di programmazione da sottoporre a misurazione della soddisfazione degli utenti esterni e/o interni. Tale previsione discende dall'articolo 12 del regolamento sui controlli ("Controllo di qualità sui servizi erogati").

[1.03.06] Indicatore: EQL_01 livello di customer satisfaction

Nome	Unità Di Misura	
EQL_01 livello di customer satisfaction	percentuale	
Significato		
% attesa di customer satisfaction sulla consulenza specialistica sulle competenze del servizio infrastrutture		
Avvertenze		
efficacia qualitativa		
La rilevazione di C.S. è rivolta ai soggetti richiedenti che possono essere Enti terzi o altre strutture interne all'Ente, diverse dal servizio infrastrutture		
Graduazione	01/01/2024	31/12/2024
100%	70	70
90%	63	63
80%	56	56
70%	49	49
60%	42	42
50%	35	35
0%	34.99	34.99

Approssimazione: Inferiore
Formula [b]/[c]*100

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
b	punteggio	punteggio effettivo		
c	punteggio	punteggio programmato (o massimo teorico)		

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 1.04	Convenzioni con le Università di Padova e Brescia per elaborare un modello gestionale di classificazione, valutazione e monitoraggio dello stato di ponti, viadotti e opere d'arte esistenti sulla rete viaria provinciale	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Proposta di deliberazione del Presidente di modifica della convenzione sottoscritta nel 2022 con i Dipartimenti universitari DICATAM di Brescia e ICEA di Padova, trasmessa dal dirigente mediante Civilia entro il 30 aprile 2024

Descrizione

La Provincia ha stipulato un'intesa con le Università di Padova e di Brescia per un'attività di interesse pubblico comune diretta a elaborare un modello gestionale di classificazione, valutazione e monitoraggio dello stato di ponti, viadotti e opere d'arte esistenti sulla rete viaria provinciale.

I ponti sono ormai vetusti e si rende necessario valutare lo stato delle strutture, verificarne in particolare il deterioramento indotto da agenti ambientali e la risposta sismica dei manufatti, al fine di programmare interventi mirati di manutenzione, con assegnazione delle priorità. L'attività viene svolta congiuntamente da uffici provinciali e da dipartimenti universitari, secondo un accordo attuativo dell'intesa sottoscritto dalle parti.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.04.01	Convenzioni con le Università di Padova e Brescia per elaborare un modello gestionale di classificazione, valutazione e monitoraggio dello stato di ponti, viadotti e opere d'arte esistenti sulla rete viaria provinciale	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Proposta di deliberazione del Presidente di modifica della convenzione sottoscritta nel 2022 con i Dipartimenti universitari DICATAM di Brescia e ICEA di Padova, trasmessa dal dirigente mediante Civilia entro il 30 aprile 2024

[1.04.01] Indicatore: TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza

Nome	Unità Di Misura	
TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza	giorni	
Significato	rispetto scadenza	
Avvertenze	temporale	
Graduazione	01/01/2024	31/12/2024
100%	0	0
90%	3	3
80%	6	6
70%	9	9
60%	12	12
50%	15	15
0%	15.01	15.01
Approssimazione: Inferiore		

Formula
[#b]-[#c]

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
#b	data	data effettiva		
#c	data	data prevista del 30 aprile 2024		

Risorse Umane per l'Obiettivo

Classe	Matricola	Descrizione	Unita Di Misura	Assegnato	% sull'obiettivo
D1-D1	6997	ZANCHETTA ENRICO	Ore	1.000,00	66,67%
D1-D2	3421	LAZZA MARCO	Ore	400,00	53,33%
D1-D5	3101	GHERARDI LUCA	Ore	700,00	46,67%
D3-D7	1382	BRUNELLI STEFANO	Ore	1.240,00	86,11%
		Totale sull'obiettivo		3.340,00	

Dettaglio Obiettivo N. 2**Denominazione**

Avanzamento delle opere pubbliche programmate e dei finanziamenti

Descrizione

L'obiettivo è in continuità con il Documento Unico di Programmazione e in particolare con la missione 10 "trasporti e diritto alla mobilità", programma 05 "viabilità e infrastrutture stradali", obiettivo strategico "razionalizzazione e miglioramento della rete viabilistica provinciale, del trasporto pubblico su gomma e dei servizi al trasporto privato", programma operativo "realizzazione di nuove infrastrutture e razionalizzazione della rete esistente".

L'obiettivo è collegato al programma triennale lavori pubblici 2024-2026, scheda D, elenco 4

Avvertenze e considerazioni generali

Nel cronoprogramma sono riportate le opere pubbliche di competenza del servizio infrastrutture.

Il presente obiettivo è qualificato come individuale per la rilevanza dell'apporto diretto del dirigente ai sensi dell'articolo 5, comma 3, lettera f) del regolamento per la disciplina dei controlli interni.

In relazione all'intervento di ammodernamento e riqualificazione della SP 10 "della Val d'Illasi", lotto L, da località Olmo di Illasi alla SP 37 "del Soave" in Comune di Colognola ai Colli, si valuterà la possibilità di avviare la procedura di gara nell'anno in corso, previa verifica dell'ipotesi di occupazione d'urgenza del terreno necessario per la realizzazione della strada, con le modalità dell'appalto integrato.

Direttive e indirizzi gestionali

Nessuna

[2] Indicatore di sintesi

Nome	Unità Di Misura
Grado di raggiungimento obiettivo 2 servizio infrastrutture	percentuale
Significato	
Grado di raggiungimento obiettivo 2 servizio infrastrutture	
Avvertenze	

Elementi che compongono l'indicatore

Codice	Descrizione	Indicatore	Significato	Peso
2.01.01	Crono lavori pubblici	EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris	Percentuale delle macroattività effettuate rispetto alle macroattività previste per la totalità delle opere pubbliche con i rispettivi pesi (per macroattività e per opera)	40
2.02.01	Avvio AQ servizi tecnici ponti	TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza	Rispetto scadenza	60

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 2.01	Progettazione ed esecuzione delle opere pubbliche afferenti al servizio infrastrutture, inserite nella programmazione dell'ente, nonché di interventi sui beni patrimoniali in carico alla unità operativa patrimonio	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Cfr. allegato cronoprogramma riportante le macroattività del procedimento dei lavori pubblici e dell'espropriazione in relazione ad ogni opera pubblica inserita nei programmi del servizio infrastrutture

Annotazione

Il cronoprogramma 2024 recepisce tutte le opere che sono nella scheda di programmazione 2024-2026, "scheda D, elenco 4" (opere di sviluppo viabilistico del territorio e di stretta pertinenza del settore omonimo), come approvata con il bilancio di previsione 2024-2026 e con le successive variazioni.

Inoltre il crono contiene anche i lavori non inclusi nelle schede di programmazione, perché già finanziati e avviati all'esecuzione.

Le attività su ciascuna di queste opere sono sia di tipo progettuale sia di controllo dell'esecuzione dei lavori, a seconda dello stato di avanzamento, come meglio precisato nel cronoprogramma allegato.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 2.01.01	Progettazione ed esecuzione delle opere pubbliche afferenti al servizio infrastrutture, inserite nella programmazione dell'ente, nonché di interventi sui beni	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Cfr. allegato cronoprogramma riportante le macroattività del

	patrimoniali in carico alla unità operativa patrimonio		procedimento dei lavori pubblici e dell'espropriazione in relazione ad ogni opera pubblica inserita nei programmi del servizio infrastrutture
--	--	--	---

[2.01.01] Indicatore: EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris

Nome		Unità Di Misura
EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris		percentuale
Significato		
Percentuale delle macroattività effettuate rispetto alle macroattività previste per la totalità delle opere pubbliche con i rispettivi pesi (per macroattività e per opera)		
Avvertenze		
efficacia quantitativa		
Graduazione	01/01/2024	31/12/2024
100%	0	0
0%	0	0
Approssimazione: Proporzionale alla posizione tra i valori non graduati		
Formula		
[b]/[c]*100		

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
b	Macroattività moltiplicata per il peso	Si considera a valore "0" la macroattività non realizzata e a valore "1" la macroattività realizzata. L'elenco riportante il peso e la descrizione delle opere e delle macroattività é inserito nell'allegato cronogramma		
c	Peso	L'elenco riportante il peso e la descrizione delle opere e delle macroattività é inserito nell'allegato cronogramma		

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 2.02	Redazione degli elaborati tecnici per l'affidamento mediante procedura aperta dell'Accordo Quadro dei servizi tecnici di ingegneria e architettura dei lavori di manutenzione straordinaria di opere d'arte lungo la rete stradale provinciale	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Consegna al dirigente della documentazione progettuale dell'Accordo Quadro di servizi tecnici entro il 31 agosto 2024

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 2.02.01	fhghgfhg	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Consegna al dirigente della documentazione progettuale dell'Accordo Quadro di servizi tecnici entro il 31 agosto 2024

[2.02.01] Indicatore: TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza

Nome		Unità Di Misura
TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza		giorni
Significato		
Rispetto scadenza		
Avvertenze		
Il rispetto della scadenza si misura sulla data di invio mediante e-mail al dirigente degli elaborati tecnici costituenti il progetto del servizio		

tecnico da acquisire mediante accordo quadro L'indicatore è qualificato come individuale per la rilevanza dell'apporto diretto del dirigente ai sensi dell'articolo 5, comma 3, lettera f) del regolamento per la disciplina dei controlli interni.		
Graduazione	01/01/2024	31/12/2024
100%	0	0
90%	1	1
80%	3	3
70%	4	4
50%	7	7
0%	7.01	7.01
Approssimazione: Inferiore		
Formula [#b]-[#c]		

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
#b	data	data effettiva		
#c	data	data prevista del 31 agosto 2024		

Risorse Umane per l'Obiettivo

Classe	Matricola	Descrizione	Unita Di Misura	Assegnato	% sull'obiettivo
D1-D1	6997	ZANCHETTA ENRICO	Ore	500,00	33,33%
D1-D2	3421	LAZZA MARCO	Ore	350,00	46,67%
D1-D5	3101	GHERARDI LUCA	Ore	800,00	53,33%
D3-D7	1382	BRUNELLI STEFANO	Ore	200,00	13,89%
Totale sull'obiettivo				1.850,00	

Risorse del PEG Settoriale

Risorse Finanziarie (Spesa)

Obiettivo 1

Attività 01

Nessuna risorsa assegnata

Attività 02

Nessuna risorsa assegnata

Attività 03

Nessuna risorsa assegnata

Attività 04

Nessuna risorsa assegnata

Obiettivo 2

Attività 01

Nessuna risorsa assegnata

Attività 02

Nessuna risorsa assegnata

Risorse Finanziarie (Entrata)

Totale Risorse Assegnate

Risorse Finanziarie (Spesa)

Totale Generale

Risorse Finanziarie (Entrata)

Totale Generale

Risorse Umane

D1-D1

6997	ZANCHETTA ENRICO	Ore	1.500,00
------	------------------	-----	----------

D1-D2

3421	LAEZZA MARCO	Ore	750,00
------	--------------	-----	--------

D1-D5

3101	GHERARDI LUCA	Ore	1.500,00
------	---------------	-----	----------

D3-D7

1382	BRUNELLI STEFANO	Ore	1.440,00
------	------------------	-----	----------

Totale 5.190,00

Allegati

Attività 01 - Progettazione esecuzione lpp

[2][01]

Crono oopp 2024.ods

20 KB

LAVORI		Peso del lavoro	Subattività con pesi									
			Progetto di servizi tecnici	Avvio appalto servizi tecnici (completamento)	Primo livello progettuale	CdS decisoria (completamento)	Secondo livello progettuale	Avvio appalto lavori (completamento)	Contratto lavori (completamento)	Avvio lavori (completamento)	Durata cantiere (in gg)	Conclusione lavori
			Verbale di validazione	Determinazione avvio della procedura	Verbale di validazione	Determinazione conclusiva	Verbale di validazione	Determinazione avvio della procedura	Contratto stipulato	Verbale di consegna lavori		Verbale di ultimazione
			20	amministrativo 0	25	amministrativo 0	25	amministrativo 0	amministrativo 0	15		15
1	Lavori di ripristino in danno cavalcavia di Sorgà su linea Mantova Monselice	10										30/03/2024
2	Sistemazione dei ponti lungo la Sp 14 in comune di Erbezzo	10					07/02/2022	28/02/2022	31/05/2022	01/09/2023	90	28/02/2024
3	Rimessa in pristino dei giunti sul nuovo ponte sull'Adige tra Carpi e Terrazzo	10					07/02/2022	28/02/2022	31/05/2022	01/04/2024	90	30/06/2024
4	Interventi di messa in sicurezza delle fermate del trasporto extraurbano – comuni di S. Ambrogio, Bovolone, Oppeano, Villafranca (anno 2004)	5						31/05/2022	31/07/2022	25/09/2023	460	28/12/2024
5	SP 47/a "delle Valli Grandi" opere di ripristino e straordinaria manutenzione ponte sul fiume Tregnone al km 4+700 in Comune di Casaleone	8			15/03/2022	30/06/2022	31/07/2022	31/08/2022	31/03/2023	02/10/2023	240	29/05/2024
6	Sistemazione del ponte di Torretta Veneta sulla Sp 46, in Comune di Legnago	10			07/02/2022	31/05/2022	15/07/2022	31/07/2022	15/04/2023	21/11/2023	400	25/12/2024
7	Lavori di ristrutturazione del ponte sulla S.P. 33 "Del Pastello" - quadrante nord-ovest	6			31/03/2022	30/04/2023	30/06/2023	31/07/2023	30/09/2023	31/07/2024	150	28/12/2024
8	Lavori di ristrutturazione del ponte sulla SP 44/a "del Vallese" - quadrante sud-est											
9	SP 6 "Dei Lessini" - Intervento di ripristino e adeguamento del manufatto di sovrappasso al Km 3+465 con la strada comunale Via Guglielmo Marconi in Comune di Grezzana	10			31/05/2022	30/06/2022	31/07/2022	30/09/2022	30/09/2023	06/11/2023	240	03/07/2024
10	Lavori di ristrutturazione del ponte sulla SP 44 "del Bussè" - quadrante sud-est											
11	Intervento di complemento della messa in sicurezza del ponte lungo Sp 50 a Erbe (realizzazione dei pali)											
12	Giunti dilatazione 45/var	3								30/06/2024	150	27/11/2024
13	Giunti dilatazione Sp 20/a	3								30/06/2024	150	27/11/2024
14	Interventi di messa in sicurezza delle fermate del trasporto extraurbano – comuni di Illasi, Tregnago, Lazise, Bussolengo (anno 2006)							31/05/2022	31/07/2022	15/06/2023	180	12/12/2023
15	Sistemazione del ponte sul Canale Sava, lungo la Sp 39/b, in Comune di Belfiore											
16	Ponte sul Vajo Cavallo lungo la Sp 6 in Comune di Grezzana - Fondi Mims Ponti											
17	Sp 37 - Rifacimento ponte sul torrente Illasi al km 9+500, in località Carrozza - Comune di Colognola ai Colli - Fondi Mims Ponti	3			31/05/2022	30/06/2022	31/07/2022	30/09/2022	31/12/2022	15/12/2024	360	10/12/2025
18	Manutenzione straordinaria su due ponti consecutivi al Km 0+800 in località Desmontà in Comune di Veronella, lungo la SP18 "Legnaghese sinistra" - Fondi Mims Ponti											
19	Nuovo ponte sul Canal Bianco in Comune di Cerea, SP 47dir "del Menago", con demolizione del ponte esistente a valle - Fondi Mims Ponti				30/04/2023	30/06/2023	31/08/2023	30/11/2023	31/01/2024	15/12/2024	600	07/08/2026
20	Ripristino, consolidamento strutturale e adeguamento sismico del ponte "delle Gambelloghe" sul vajo della Pissarota in Comune di Roverè Veronese, SP 15 "del Purga" - Fondi Mims Ponti	3			30/04/2023	30/06/2023	15/07/2023	31/07/2023	15/09/2023	30/12/2024	600	22/08/2026

LAVORI		Peso del lavoro	Subattività con pesi									
			Progetto di servizi tecnici	Avvio appalto servizi tecnici (completamento)	Primo livello progettuale	CdS decisoria (completamento)	Secondo livello progettuale	Avvio appalto lavori (completamento)	Contratto lavori (completamento)	Avvio lavori (completamento)	Durata cantiere (in gg)	Conclusione lavori
			Verbale di validazione	Determinazione avvio della procedura	Verbale di validazione	Determinazione conclusiva	Verbale di validazione	Determinazione avvio della procedura	Contratto stipulato	Verbale di consegna lavori		Verbale di ultimazione
			20	amministrativo 0	25	amministrativo 0	25	amministrativo 0	amministrativo 0	15		15
39	SP 25 "Mantovana" - Intervento di straordinaria manutenzione del manufatto su fossa Grimana al Km 10+250 in località Roncolevà in Comune di Trevenzuolo			30/04/2023	30/04/2023	30/04/2023	31/05/2023	31/07/2023	22/08/2023	90	20/11/2023	
40	SP 28 "Del Mincio" - Intervento di straordinaria manutenzione del manufatto su scolo Valletta al Km 9+315 in Comune di Valeggio sul Mincio											
41	Completamento dei lavori di ripristino con messa in sicurezza del cavalcavia di Sorgà - stralcio 2	10							15/12/2024	180	13/06/2025	
42	Lavori di messa in sicurezza fermate del trasporto extraurbano											
43	Raccordo stradale tra la Sr 62 e la Sp 52 in Comune di Povegliano Veronese – 2 stralcio											
44	Interventi di messa in sicurezza della Sp 14 dal Km 7+000 al km 10+850 della Sp 14 e dal km 0+00 al km 2+665 della Sp 34/c: 1° stralcio: dal km 1+000 al km 2+500 della Sp 34/c, in Comune di Sant'Anna d'Alfaedo											
45	Interventi di messa in sicurezza della Sp 14 dal Km 7+000 al km 10+850 della Sp 14 e dal km 0+00 al km 2+665 della Sp 34/c: 2° stralcio: dal km 10+150 al km 10+850 della Sp 14 e dal km 0+000 al km 1+000 della Sp 34/c, in Comune di Sant'Anna d'Alfaedo											
46	Interventi di messa in sicurezza della Sp 14 dal Km 7+000 al km 10+850 della Sp 14 e dal km 0+00 al km 2+665 della Sp 34/c: 3° stralcio: dal km 9+015 al km 10+100 della Sp 14, in Comune di Sant'Anna d'Alfaedo											
47	Interventi di messa in sicurezza della Sp 14 dal Km 7+000 al km 10+850 della Sp 14 e dal km 0+00 al km 2+665 della Sp 34/c: 4° stralcio: dal km 7+000 al km 8+880 della Sp 14, in Comune di Erbezzo											
48	SP.4 "della Valpolicella" nuovo innesto con la SP 34 "della Valgatara"											
49	Sp 35 "delle Mire" - Realizzazione di corsia supplementare per veicoli lenti in località Trezzolano											

100

fasi di competenza del servizio amministrativo

SERVIZIO URBANISTICA

Esercizio Es. 2024
Responsabile POLI CARLO
UOP del PEG settoriale: (243) Servizio Urbanistica

Riepilogo Obiettivi

Obiettivo 1	Gestione compiti e funzioni del servizio urbanistica e valutazioni ambientali nell'ambito dei procedimenti di VAS relativi a piani e programmi riguardanti il territorio provinciale Unità Organizzative di PEG (243) Servizio Urbanistica
Obiettivo 2	Progetto di riorganizzazione del SITP_ Sottosistema Informativo Territoriale Provinciale - 2' fase Unità Organizzative di PEG (243) Servizio Urbanistica

Dettaglio Obiettivo N. 1

Denominazione

Gestione compiti e funzioni del servizio urbanistica e valutazioni ambientali nell'ambito dei procedimenti di VAS relativi a piani e programmi riguardanti il territorio provinciale

Descrizione

L'obiettivo riguarda lo svolgimento dei procedimenti in essere, in materia di controllo edilizio, che la Regione ha assegnato alla Provincia con la legge regionale n. 61/85 e successive modificazioni, in attesa dell'adeguamento della normativa regionale al Testo Unico Edilizia, approvato con DPR 380/01.

Riguarda, inoltre, la gestione delle competenze urbanistiche della Provincia, secondo la LR 11/2004, in particolare, predispone le istruttorie per l'approvazione dei PAT e loro Varianti, raccordando le scelte della pianificazione provinciale con le richieste dei Comuni, e quindi nella condivisione della gestione del territorio.

Tra le attività obbligatorie viene svolta la manutenzione dell'archivio cartaceo dei Piani Regolatori Generali e Comunali e la loro pubblicazione sul sito della Provincia e dell'archivio digitale per i piani approvati dalla Provincia dal 2016, che dallo scorso anno sono gestiti completamente in digitale e on line.

Il servizio urbanistica partecipa nei gruppi intersettoriali coinvolti in procedimenti di tipo ambientale e paesaggistico, in particolare finalizzata a:

- completare le proprie attività istruttorie in materia urbanistica (concertazioni sui PAT, pareri finali sui PAT e copianificazioni, SUAP),
- contribuire all'istruttoria di altri uffici e servizi reattivamente agli aspetti urbanistici (commissione elettrodotti, commissione concessione stradali e conferenze di servizi su progetti di opere pubbliche).

L'ufficio sarà interessato dall'attività di copianificazione richiesta dai Comuni per la successiva redazione dei Piani di Assetto del Territorio (PAT) o dei Piani di Assetto del Territorio Intercomunali (PATI), che si articolerà nelle seguenti fasi:

- sottoscrizione degli accordi di copianificazione,
- concertazione dei documenti preliminari,
- espressione del parere provinciale nell'ambito delle consultazioni ambientali.

Le Valutazioni Ambientali e il Monitoraggio di Piani e Programmi, in materia di VAS, l'obiettivo raccoglie le attività che la Provincia di Verona esercita nel ruolo di soggetto interessato alle trasformazioni urbanistiche sotto il profilo del loro impatto ambientale.

La normativa di riferimento è quindi quella del Codice dell'Ambiente (D.Lgs 152/2006 e smi) e delle deliberazioni della Regione Veneto sulla materia (DGRV 791/2009 e DGRV 1646/2012 o CRV 1717/2013 e DGR n. 61/2020).

La nuova attività di coordinamento dei Monitoraggi deriva dalle prescrizioni della commissione regionale VAS che dispone ai vari soggetti (Autorità procedenti) dovranno svolgere d'intesa con la Provincia il processo di verifica periodica di piani e programmi.

Inoltre il servizio urbanistica aggiornerà i propri adempimenti procedurali (con schemi tipo "buone prassi" o "linee guida") sia per operare on line e in lavoro agile e sia per recepire le modifiche alla legislazione regionale di settore e agli atti di indirizzo regionali introdotte dalla LR 14/2017, sulla base delle risultanze della DGR 668 del 15/05/2018 in tema di consumo di suolo e la DGR 669 del 15/05/2018 in tema di recepimento del Regolamento Edilizio Tipo.

Avvertenze e considerazioni generali

La gestione del PTCP ha evidenziato la necessità di approfondire l'analisi dei PAT rispetto al quadro conoscitivo del PTCP, che diventa centrale rispetto a tutte le ordinarie attività di urbanistica.

L'operatività sarà mirata a uniformare, mediante un protocollo procedurale la verifica di coerenza dei piani comunali con quello provinciale. Nelle more della riorganizzazione dei procedimenti, verrà gestita in modo prioritario l'attività di: completamento, verifica e approvazione dei piani urbanistici copianificati, e le altre attività obbligatorie, quali pareri sugli sportelli unici per le attività produttive in variante allo strumento urbanistico, mentre le attività facoltative, consultive o che la normativa ne garantisce già l'approvazione con silenzio-assenso, pareri di VAS e VAVAS, concertazioni e/o approvazione di piani - potranno essere garantite compatibilmente con l'esigenza di assicurare continuità ai procedimenti obbligatori.

Il presente obiettivo è qualificato come individuale per la rilevanza dell'apporto diretto del dirigente ai sensi dell'articolo 5, comma 3, lettera f) del regolamento per la disciplina dei controlli interni.

Direttive e indirizzi gestionali

Tenuto conto degli indirizzi strategici contenuti nel DUP, l'attività di copianificazione sarà svolta a completamento degli accordi già sottoscritti e saranno accolte le richieste di nuova copianificazione da parte dei Comuni.

[1] Indicatore di sintesi

Nome	Unità Di Misura
Grado di raggiungimento ob. 1 serv. urbanistica	Percentuale
Significato	
Grado di raggiungimento ob. 1 serv. urbanistica	
Avvertenze	

Elementi che compongono l'indicatore

Codice	Descrizione	Indicatore	Significato	Peso
--------	-------------	------------	-------------	------

[1] Indicatore di sintesi

Codice	Descrizione	Indicatore	Significato	Peso
1.03.03	Pareri finali PAT	EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris	% attesa di evasione PAT ordinario ex art. 14 entro il termine di 120 giorni	25
1.03.03	Pareri finali PAT	EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris	% attesa di evasione PAT/I copianificazione ex art. 15 entro il termine di 60 giorni	25
1.03.08	Conformità opere statali	TEM_02 assenza di ritardo medio rispetto a più sca	rispetto del termine di 30 giorni per l'invio alla Regione Veneto della proposta di parere	20
1.03.09	Consulenza a enti territoriali	EQL_01 livello di customer satisfaction	% attesa di customer satisfaction sulla consulenza agli enti del territorio in materia urbanistica	10
1.04.02	Assistenza ai Comuni	EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris	% attesa di supporto ai Comuni entro 90 giorni dalla richiesta di collaborazione per l'adeguamento del piano comunale al PTCP	20

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 1.01	Gestioni ordinarie di controllo edilizio e attività urbanistiche prioritarie a seguito dell'approvazione del PTCP	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Cfr. subattività

Descrizione

L'attività consiste:

- nel controllo degli elenchi mensili delle segnalazioni provenienti dai Comuni,
- nella registrazione delle segnalazione degli abusi edilizi ed elaborazioni statistiche,
- nella redazione di prospetti riepilogativi periodici,
- nell'istruttoria sull'annullamento o archiviazione di esposti o ricorsi,
- nell'istruttoria per l'esercizio di poteri sostitutivi da parte del Presidente della Provincia.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.01.01	Registrazione delle segnalazioni degli abusi edilizi	dal 01/01/2024 al 31/10/2024	Raccolta ordinata delle segnalazioni, finalizzata a archiviazione dei documenti, che rimangono disponibili per eventuali accertamenti a seguito di esposti o per verifiche a campione.

Annotazione

Subattività di mantenimento a rilevanza esterna diretta ai Comuni e alla Regione Veneto

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.01.02	Registrazione degli elenchi mensili delle segnalazioni provenienti dai Comuni.	dal 01/01/2024 al 31/10/2024	Raccolta ordinata degli elenchi mese, finalizzata a archiviazione dei documenti, che rimangono disponibili per eventuali accertamenti a seguito di esposti o per verifiche a campione

Annotazione

Subattività di mantenimento a rilevanza esterna diretta ai Comuni e alla Regione Veneto

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.01.03	Accertamento della violazione della normativa edilizia ed urbanistica relativa ad atti comunali che hanno autorizzato interventi, ai sensi dell'art. 30 della LR 11/04 (ex art. 100	dal 01/01/2024 al 30/09/2024	Relazione istruttoria di accertamento entro 120 giorni dal ricevimento delle

	della LR 61/85).		controdeduzioni
<p>Annotazione</p> <p>La norma dell'articolo 30 della LR 11/2004 e smi, in ordine all'annullamento dei provvedimenti comunali e all'esercizio dei poteri sostitutivi, investe la Provincia di un ruolo di controllo sull'attività edilizia e urbanistica.</p> <p>Si tratta di un procedimento d'ufficio che viene attivato per annullare provvedimenti comunali illegittimi, previo accertamento della legittimità dei provvedimenti e del contestuale interesse pubblico all'annullamento, con le seguenti modalità e limiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • saranno attivati procedimenti d'ufficio nei confronti di: <ul style="list-style-type: none"> - piani comunali e provvedimenti urbanistici in genere, qualora la segnalazione pervenga entro 4 mesi (120 giorni) dalla data di approvazione dello stesso per garantire il rispetto dei tempi legali del procedimento; - permessi a costruire rilasciati in diretta attuazione del Piano Regolatore qualora la segnalazione pervenga entro 120 giorni dalla data di pubblicazione all'albo pretorio del provvedimento stesso. <p>Non potranno essere attivati procedimenti d'ufficio nei confronti di opere realizzate in base ad altri titoli autorizzativi quali, SCIA, DIA, o derivanti da Permessi a Costruire in attuazione di Piani Attuativi, da attuazione del Piano Casa ex LR 14/09 e 13/11, da attuazione di progetti approvati in Conferenze di Servizi quali SUAP, da attuazione di progetti approvati o dichiarati in deroga consentiti da leggi o da piani di settore, in considerazione della natura derogatoria.</p> <p>Tabella dei tempi 24 mesi x chiusura art. 30= 12 mesi x Presidente+ 4 mesi x relazione finale+ 2 mesi x controdeduzioni+ 1 mese x avvio procedimento+ 4 mesi x presentazione esposto</p> <p>Annotazione</p> <p>Subattività di mantenimento a rilevanza esterna diretta ai Comuni e alla Regione Veneto</p>			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.01.04	Accertamento dell'inerzia comunale per l'attivazione dei poteri sostitutivi ai sensi dell'art. 30 della LR 11/04 (ex art. 98 della LR 61/85).	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Proposta di diffida o di fissazione del nuovo termine entro cui adempiere, o eventuale successivo provvedimento di nomina del commissario ad acta, inviate al Presidente entro 90 giorni dal accertamento della fondatezza dell'istanza.
<p>Annotazione</p> <p>Si tratta di procedimento d'ufficio facoltativo che viene attivato su iniziativa del Presidente della Provincia con le modalità e nei limiti indicati dal Regolamento. In mancanza del regolamento:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- l'inerzia ex art. 100, relativa a provvedimenti in materia di edilizia, si attiva d'ufficio o per le segnalazioni provenienti dai soggetti aventi diritto al rilascio del titolo edilizio; 2 - l'inerzia ex art. 30, relativa a provvedimenti in materia di urbanistica, si attiva d'ufficio o per le segnalazioni provenienti da consiglieri comunali o da associazioni ambientaliste riconosciute. <p>Le segnalazioni provenienti da soggetti diversi da quelli sopraindicati saranno attivate solo su iniziativa del Presidente.</p> <p>Annotazione</p> <p>Subattività di mantenimento a rilevanza esterna diretta ai Comuni e alla Regione Veneto</p>			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.01.05	Aggiornamento dell'archivio urbanistico e riunione della sezione "pratiche ambientali" con trasferimento all'Archivio Provinciale dei fascicoli trattenuti per gestione dei ricorsi	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Fascicolazione e inserimento dei nuovi dati nell'archivio Urbanistico
<p>Annotazione</p> <p>L'attività sarà svolta in base alle effettive possibilità.</p> <p>Riguarda i pochi Comuni non ancora dotati di PAT e i residui dei precedenti documenti in attesa di essere adeguatamente inseriti nell'archivio delle pubblicazioni, dei piani regolatori e degli altri piani e programmi, che per legge devono essere conservati. Si tratta di attività obbligatoria.</p> <p>Si rende pertanto necessario provvedere al riordino e razionalizzazione della gestione degli archivi, che si suddividono in: archivio di lavorazione, archivio di deposito temporaneo al piano, archivio di deposito temporaneo al piano interrato, archivio storico presso Quadrante Europa.</p> <p>Annotazione</p> <p>Subattività di mantenimento</p>			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 1.02	Gestione di adempimenti sia in materia edilizia sia in materia urbanistica, su richiesta di vari enti	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Cfr. Subattività

Descrizione

L'attività consiste nella:

- redazione istruttorie tecniche per il servizio legale nel caso di ricorsi contro la Provincia in materia di edilizia e urbanistica.
- emanazione di decreti dirigenziali di nulla osta per consentire il rilascio di permessi a costruire in deroga al PRG ai sensi dell'art. 80 della L. R. 61/85 e dell'art. 14 del DPR 380/01, come specificato dall'art. 13 della LR 16/2003;
- redazione di memorie istruttorie a supporto del servizio avvocatura per la disamina di contenziosi in materia di approvazione dei Piani di Assetto del Territorio.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.02.01	Redazione di istruttorie tecniche in materia di edilizia e urbanistica per il servizio legale, nel caso di ricorsi contro la Provincia.	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Relazione istruttoria al servizio legale trasmessa via e-mail.

Annotazione

Subattività di mantenimento a rilevanza esterna diretta alla Regione Veneto e per conoscenza ai Comuni

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.02.02	Gestione dei ricorsi riguardanti le approvazioni dei Piani di Assetto del Territorio	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Relazione trasmessa via mail al dirigente e al servizio avvocatura entro 10 giorni dalla data di scadenza segnalata.

Annotazione

Subattività di mantenimento a rilevanza esterna diretta ai Comuni e alla Regione Veneto

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.02.03	Autorizzazioni/permessi a costruire in deroga ai PRG comunali ai sensi dell'articolo 80 della legge regionale n. 61/85 e dell'articolo 14 del dpr 380/01, come specificato dall'articolo 13 della l.r. 16/2003.	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Trasmissione via e-mail al dirigente e al servizio amministrativo della relazione tecnica istruttoria entro 60 giorni lavorativi dal protocollo della richiesta in deroga allo strumento urbanistico.

Annotazione

Subattività di mantenimento a rilevanza esterna diretta ai Comuni e alla Regione Veneto

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.02.04	Esame del provvedimento e classificazione della pubblicazione e deposito degli atti di adozione delle varianti ai Piani Regolatori Generali	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Pubblicazione dell'avviso di deposito entro 30 giorni dall'istanza pervenuta al protocollo provinciale

Annotazione

La subattività é articolata all'interno di un procedimento che prevede a monte:

- verifica della completezza della documentazione pervenuta (con eventuale sospensione per integrazione) , classificazione tecnica della variante, eventuale proposta di osservazioni, inserimento in archivio.

Annotazione

Subattività di mantenimento a rilevanza esterna diretta ai Comuni e alla Regione Veneto

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.02.05	Esame del provvedimento di deposito del Piano di Assetto	dal 01/01/2024	Comunicazione al Comune di

	del Territorio adottato per le consultazioni ambientali, ai sensi della DGR 791/2009 e successive modifiche.	al 31/12/2024	avvenuto deposito, entro 30 giorni dall'istanza pervenuta al protocollo provinciale.
Annotazione La subattività é articolata all'interno di un procedimento che prevede a monte: - la verifica della completezza della documentazione pervenuta (con eventuale sospensione per integrazione) classificazione tecnica dell'atto urbanistico, eventuale proposta di osservazione e inserimento in archivio.			
Annotazione Subattività di mantenimento a rilevanza esterna diretta ai Comuni e alla Regione Veneto			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.02.06	Esame del provvedimento di deposito di altri piani e programmi da assoggettare a consultazioni ambientali.	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Comunicazione al Mittente degli adempimenti richiesti e/o di avvenuto deposito, entro 30 dall'istanza pervenuta al protocollo provinciale.
Annotazione La subattività é articolata all'interno di un procedimento che prevede a monte: - la verifica della completezza della documentazione pervenuta (con eventuale sospensione per integrazione) classificazione tecnica dell'atto urbanistico, eventuale proposta di osservazione e inserimento in archivio.			
Annotazione Subattività di mantenimento			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.02.07	Esame del deposito dei Piani degli Interventi (PI), come previsto dall'articolo 18 della LR 11/2004 e smi	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Registrazione del deposito entro 30 dall'istanza pervenuta al protocollo provinciale.
Annotazione La subattività é articolata all'interno di un procedimento che prevede a monte: - la verifica della completezza della documentazione pervenuta (con eventuale sospensione per integrazione) classificazione tecnica dell'atto urbanistico, eventuale proposta di osservazione con registrazione nell'archivio urbanistica			
Annotazione Subattività di mantenimento			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.02.08	Esame del provvedimento di pubblicazione variante PRC/ PRG per metanodotti sovracomunali	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Verifica del tipo di variante entro 28 giorni dalla richiesta da parte del servizio amministrativo
Descrizione La subattività recepisce la legge della Regione Veneto 13 marzo 2009, n. 5, che contiene 'Modifiche alla legge regionale 13 aprile 2001, n. 11 "Conferimento di funzioni e compiti amministrativi alle autonomie locali in attuazione del decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 112" in materia di autorizzazione dei gasdotti di interesse regionale e introduce in particolare l'art. 44 comma 2 bis, che delega alle Province le competenze in materia di autorizzazione dei gasdotti non appartenenti alla rete nazionale che interessano il territorio di due o più comuni.			
Annotazione La subattività é articolata all'interno di un procedimento che prevede a monte: - la verifica della completezza della documentazione pervenuta (con eventuale sospensione per integrazione) classificazione tecnica dell'atto urbanistico e eventuale proposta di osservazione			
Annotazione Subattività di mantenimento			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 1.03	Pareri e valutazioni che riguardano gli strumenti urbanistici generali vigenti	dal 01/01/2024	Cfr. subattività

		al 31/12/2024	
Annotazione			
Con determinazione organizzativa viene costituito un gruppo di lavoro trasversale all'area per lo svolgimento di questa attività, con assegnazione alla stessa di ore/uomo provenienti dal servizio SIT e pianificazione e dalla unità operativa programmazione			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.03.01	Istruttoria sui progetti in variante agli strumenti urbanistici comunali (PRG, PAT, PATI) che scaturiscono nel procedimento di sportello unico per le attività produttive, previsto dal DPR 160/2010 e LR 55/2012.	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Redazione della verifica di coerenza del progetto con il PTCP, da sottoporre al dirigente per l'inoltro alla CdS, entro 45 giorni dal ricevimento della documentazione prevista dalla Circ.Reg. 1/2015.

Annotazione			
La subattività è articolata all'interno di un procedimento che prevede:			
- la verifica della completezza della Relazione Tecnica Illustrativa depositata dal proponente.			
- la verifica del contrasto tra il progetto presentato e il PAT fatta dall'UTC prima di convocare la CdS.			
- la dichiarazione di esonero dalla verifica di non assoggettabilità a VAS, secondo le tipologie disciplinate dai provvedimenti regionali in materia, da sottoporre a validazione in una CdS istruttoria, ovvero il parere rilasciato dalla Comm.Reg. VAS.			
La mancanza di uno o più elementi sopraindicati, qualora sia stata già convocata la CdS, impedisce alla provincia di formulare alla CdS il parere obbligatorio, favorevole all'approvazione della Variante.			
La Provincia svolge le proprie verifiche, con riferimento ai criteri e limiti indicati dal DPR 160/2010, dalla LR 55/2012, dalla Circolare Regionale n. 1/2015 e dal PTCP.			
Annotazione			
Subattività di mantenimento a rilevanza esterna diretta ai Comuni			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.03.02	Parere per concertazione PAT ordinario	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Redazione dell'istruttoria entro 60gg dalla data di protocollo dell'istanza
Annotazione			
Subattività di mantenimento a rilevanza esterna diretta ai Comuni			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.03.03	Parere finale sul Piano di Assetto del Territorio, compresi i piani di assetto del territorio intercomunale	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Trasmissione della proposta di delibera sottoscritta dal Dirigente: - PAT ordinario (ex art. 14 comma 4, legge regionale 11/2004), entro 120 giorni dalla data di deposito della documentazione completa (deliberazione esame osservazioni e parere della Commissione VAS) - nel caso di PAT/I copianificato ex art. 15 o 16 LR11/04, trasmissione dell'istruttoria al Comune, entro 60 giorni dalla data di deposito degli elaborati finali, adeguati al parere della Conferenza di Servizi
Annotazione			
La subattività prevede l'esame degli obiettivi proposti dal Comune, in caso di Piano di Assetto del Territorio (P.A.T.) o dai Comuni, in caso di Piano di Assetto del Territorio Intercomunale (P.A.T.I.) e la verifica che gli stessi siano coerenti con quelli contenuti nei documenti della pianificazione provinciale.			
Nel caso di PAT ordinario il termine di presentazione dell'atto di completamento può essere sospeso per un massimo di 90 giorni nel caso venga emanato provvedimento di sospensione, come da normativa.			

Descrizione		
Il parere sul PAT può essere disciplinato dall'articolo 14, se il PAT é redatto dal Comune con procedimento ordinario, oppure dall'articolo 15, se il PAT é formato dal Comune in copianificazione con un Comune, oppure dall'articolo 16 se il PAT é copianificato con più di un Comune e, nel caso i Comuni appartengano a Province diverse, con le rispettive Province e con la Regione.		
Annotazione		
Subattività di mantenimento a rilevanza esterna diretta ai Comuni		
[1.03.03] Indicatore: EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris		
Nome	Unità Di Misura	
EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris	percentuale	
Significato		
% attesa di evasione PAT ordinario ex art. 14 entro il termine di 120 giorni		
Avvertenze		
Le proposte di deliberazione devono essere sottoscritte dal dirigente entro 120 giorni dalla data di deposito della documentazione completa (deliberazione esame osservazioni e parere della Commissione VAS).		
Possibile causa esogena: stante la gravosità delle istruttorie derivanti dagli effetti del nuovo PTRC, i tempi programmati sono compatibili con una soglia di istanze di 3 PAT per trimestre.		
Graduazione	01/01/2024	31/12/2024
100%	100	100
90%	90	90
80%	80	80
70%	70	70
60%	60	60
50%	50	50
0%	49.99	49.99
Approssimazione: Inferiore		
Formula		
[b]/[c]*100		

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
b	prodotti	n. proposte di deliberazione		
c	prodotti	n. depositi documentazione		

[1.03.03] Indicatore: EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris		
Nome	Unità Di Misura	
EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris	percentuale	
Significato		
% attesa di evasione PAT/I copianificazione ex art. 15 entro il termine di 60 giorni		
Avvertenze		
Le proposte di deliberazione devono essere sottoscritte dal dirigente entro 60 giorni dalla data di deposito degli elaborati finali, adeguati al parere della Conferenza di Servizi		
Graduazione	01/01/2024	31/12/2024
100%	100	100
90%	90	90
80%	80	80
70%	70	70
60%	60	60
50%	50	50
0%	49.99	49.99
Approssimazione: Inferiore		
Formula		
[b]/[c]*100		

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
b	prodotti	n. proposte di deliberazione		
c	prodotti	n. depositi di elaborati finali (rilevabile dal numero di protocollo in entrata)		

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.03.04	Monitoraggio effetti del PTRC-PTCP sui PAT e PI approvati	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	aggiornamento e pubblicazione online dei dati inviati dai Comuni
Annotazione Subattività di mantenimento a rilevanza esterna diretta ai Comuni			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.03.05	Parere per concertazione dei Piani degli Interventi	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	proposta di parere da inviare al comune, o di archiviazione, via mail, entro 30 giorni dalla data di protocollo.
Annotazione Subattività di mantenimento a rilevanza esterna diretta ai Comuni			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.03.06	Parere su variante urbanistica ex articolo 50, comma 9, della legge regionale 61/85	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Proposta di parere da inviare al comune, o di archiviazione, via mail, entro 30 giorni dal ricevimento della documentazione completa
Annotazione Subattività di mantenimento a rilevanza esterna diretta ai Comuni			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.03.07	Parere su accordi di pianificazione che comportano variazioni urbanistiche.	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	proposta di parere da inviare al comune, o di archiviazione, via mail, entro 30 giorni dal ricevimento della documentazione completa.
Annotazione Si tratta di programmi piani o progetti, che coinvolgono più enti territoriali finalizzati alla realizzazione di interventi di rilevante interesse regionale, per i quali può essere richiesta la partecipazione della Provincia.			
Annotazione Subattività di mantenimento a rilevanza esterna diretta ai Comuni			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.03.08	Accertamenti di conformità urbanistica su opere di interesse statale, ai sensi del DPR 389/1994, articoli 2 e 3	dal 01/04/2024 al 31/12/2024	Proposta di parere da inviare alla Regione Veneto entro 30 giorni dal ricevimento della documentazione completa.
Descrizione Il DPR 18 aprile 1994, n. 383, detta norme sui procedimenti di localizzazione delle opere di interesse statale e coinvolge Provincia e Comuni del territorio in un procedimento di intesa tra Regione e Stato, che deve essere concluso entro sessanta giorni dalla richiesta da parte			

dell'amministrazione statale competente.

Annotazione
Subattività di mantenimento a rilevanza esterna diretta alla Regione Veneto e per conoscenza ai Comuni

[1.03.08] Indicatore: TEM_02 assenza di ritardo medio rispetto a più sca

Nome	Unità Di Misura	
TEM_02 assenza di ritardo medio rispetto a più sca	giorni	
Significato rispetto del termine di 30 giorni per l'invio alla Regione Veneto della proposta di parere		
Avvertenze il termine decorre dal ricevimento della documentazione completa. Il rispetto del termine è dedotto dai riferimenti di protocollo dell'invio		
Graduazione	01/01/2024	31/12/2024
100%	0	0
90%	6	6
80%	12	12
70%	18	18
60%	24	24
50%	30	30
0%	30.01	30.01
Approssimazione: Inferiore		
Formula [somma(b-c)]/[d]		

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
somma(b-c)	giorni	b=date scadenze c=date effettive se > b; in caso contrario = b	si considerano solo gli scostamenti negativi oltre il 30esimo giorno dal ricevimento della documentazione completa	
d	scadenze	n. scadenze		

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.03.09	Consulenza a enti del territorio in materia urbanistica, data in occasione di incontri su richiesta o di contatti telefonici, anche al di fuori dei procedimenti di valutazione degli strumenti urbanistici	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Consulenze corrisposte ai soggetti richiedenti tramite contatti telefonici e per posta elettronica
Annotazione In coerenza con la determinazione organizzativa n. 179/2022 del Direttore Generale (linee guida la predisposizione del piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi (PEG) e il coordinamento con il piano integrato delle attività e dell'organizzazione (PIAO) deve essere prevista almeno un'attività per ciascun documento di programmazione da sottoporre a misurazione della soddisfazione degli utenti esterni e/o interni. Tale previsione discende dall'articolo 12 del regolamento sui controlli ("Controllo di qualità sui servizi erogati").			
Annotazione Subattività di mantenimento			
[1.03.09] Indicatore: EQL_01 livello di customer satisfaction			
Nome	Unità Di Misura		
EQL_01 livello di customer satisfaction	percentuale		
Significato % attesa di customer satisfaction sulla consulenza agli enti del territorio in materia urbanistica			
Avvertenze Il questionario verrà somministrato a conclusione di ogni consulenza resa			
Graduazione	01/01/2024	31/12/2024	
100%	85	85	

90%	76.5	76.5
80%	68	68
70%	59.5	59.5
60%	51	51
50%	42.5	42.5
0%	42.49	42.49
Approssimazione: Inferiore		
Formula		
[b]/[c]*100		

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
b	punteggio	punteggio effettivo		
c	punteggio	punteggio programmato (o massimo teorico)		

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 1.04	Collaborazione con i Comuni per la formazione dei Piani di Assetto del Territorio (PAT) e dei Piani di Assetto del Territorio Intercomunale (PATI)	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Cfr. subattività

Annotazione

La criticità organizzativa che riguarda in generale le strutture provinciali impone una restrizione delle attività, sia pure connesse al ruolo dell'ente di area vasta, concernenti il supporto tecnico-amministrativa agli enti locali.
Per questa ragione l'attività di copianificazione degli strumenti urbanistici viene limitata agli accordi di copianificazione già sottoscritti, con l'indirizzo di stipularne di nuovi per comuni interessati dalle zone di produttive di interesse Provinciale e per accordi ex art. 16 quando vi partecipano almeno due comuni.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.04.01	Assistenza tecnico amministrativa per la formazione dei piani di assetto del territorio	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Registrazione del verbale degli incontri e delle attività svolte dal gruppo di copianificazione.

Annotazione

Subattività di mantenimento a rilevanza esterna diretta ai Comuni

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.04.02	Assistenza ai Comuni per adeguamento dei piani regolatori comunali al PTCP	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Registrazione del verbale degli incontri e delle attività svolte dal gruppo di copianificazione.

Annotazione

Subattività di mantenimento a rilevanza esterna diretta ai Comuni

[1.04.02] Indicatore: EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris

Nome	Unità Di Misura
EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris	percentuale
Significato	
% attesa di supporto ai Comuni entro 90 giorni dalla richiesta di collaborazione per l'adeguamento del piano comunale al PTCP	
Avvertenze	
Il prodotto conclusivo si riferisce al protocollo di invio al Comune del verbale degli incontri e delle attività svolte dal gruppo di copianificazione entro 90 giorni dalla prima richiesta protocollata di copianificazione e/o dalle successive istanze relative agli stati di avanzamento sempre protocollate	
Graduazione	01/01/2024
100%	100
	31/12/2024
	100

90%	90	90
80%	80	80
70%	70	70
60%	60	60
50%	50	50
0%	49.99	49.99
Approssimazione: Inferiore		
Formula [b]/[c]*100		

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
b	prodotti	n. verbali protocollati inviati al Comune	entro 90 gg dalle richieste protocollate	
c	prodotti	n. richieste		

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.04.03	Partecipazione alle riunioni del Tavolo Tecnico Permanente	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Registrazione degli incontri e conservazione dei verbali Inviati dalla regione e/o dalle Province
Annotazione Subattività di mantenimento a rilevanza esterna diretta ai Comuni			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 1.05	Competenze in materia di ambiente, in esecuzione del Decreto Legislativo 3 aprile 2006, n. 152, e successive modificazioni e degli indirizzi operativi forniti dalla Regione Veneto, con prioritario riferimento ai piani urbanistici	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	cfr. subattività
Descrizione L'attività congloba le funzioni della Provincia in qualità di autorità locale chiamata ad esprimere pareri in materia ambientale alla Commissione Regionale VAS. Come noto la Direttiva 2001/42/CE, entrata in vigore il 21 luglio 2004, è stata recepita con il D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152, "Norme in materia ambientale.			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.05.01	Pareri sull'assoggettività a VAS di piani e programmi.	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	proposta di parere da inviare al richiedente, o di archiviazione, via mail, entro 30 giorni dalla data di protocollo.
Annotazione Subattività di mantenimento a rilevanza esterna diretta alla Regione Veneto			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.05.02	Consultazione preliminare sullo schema di rapporto ambientale preliminare del PAT.	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	proposta di parere da inviare al richiedente, o di archiviazione, via mail, entro 60 gg dalla data di protocollo.
Annotazione Subattività di mantenimento a rilevanza esterna diretta alla Regione Veneto			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.05.03	Osservazioni sul rapporto ambientale definitivo di PAT.	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	proposta di parere da inviare al richiedente, o di archiviazione, via mail, entro 60 giorni dalla data di protocollo.
Annotazione Subattività di mantenimento a rilevanza esterna diretta alla Regione Veneto			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.05.04	Consultazione sullo schema di rapporto ambientale preliminare, di altri piani e programmi, compresi i SUAP extra regione.	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	proposta di parere da inviare al richiedente, o di archiviazione, via mail, entro 60 gg dalla data di protocollo.
Annotazione Subattività di mantenimento a rilevanza esterna diretta alla Regione Veneto			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.05.05	Osservazioni sul rapporto ambientale definitivo di altri piani e programmi che interessano anche solo parzialmente il territorio provinciale.	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	proposta di parere da inviare al richiedente, o di archiviazione, via mail, entro 60 gg dalla data di protocollo.
Annotazione Subattività di mantenimento a rilevanza esterna diretta alla Regione Veneto			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.05.06	Consultazione ambientale per monitoraggio di piani e programmi	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	proposta di parere da inviare al richiedente, o di archiviazione, via mail, entro 60 gg dalla data di protocollo.
Descrizione La subattività recepisce le seguenti normative: - articolo 5 della legge 11/2004 che stabilisce che tutti gli strumenti urbanistici territoriali devono essere concertati con le altre amministrazioni enti pubblici territoriali; - il codice Ambiente e le DGR 791/2009, 1646/2012, 1717/2013 che nello specifico disciplinano che la gestione e il monitoraggio degli effetti sull'ambiente dei suddetti piani siano previsti con "indicatori di sostenibilità" ambientale (quali per es. superficie parcheggi, verde pubblico e volume costruzioni) da sottoporre a monitoraggio periodico annuale.			
Annotazione Le funzioni sono previste dalla normativa ambientale e richiamate nei pareri della commissione regionale VAS. I monitoraggi sono annuali anche se i piani sono legati a previsioni programmatiche pluriennali. L'istruttoria, in relazione alle risorse disponibili per il servizio, potrà essere ridotta in casi di non ricaduta dei piani su interessi patrimoniali della Provincia.			
Annotazione Subattività di mantenimento a rilevanza esterna diretta alla Regione Veneto			

Risorse Umane per l'Obiettivo

Classe	Matricola	Descrizione	Unita Di Misura	Assegnato	% sull'obiettivo
C-C4	5985	SPERI VITTORIO	Ore	450,00	90,00%
D1-D1	4588	NICOLIS JOHNNY	Ore	1.330,00	89,86%

Risorse Umane per l'Obiettivo

Classe	Matricola	Descrizione	Unita Di Misura	Assegnato	% sull'obiettivo
D3-D7	5717	SCARSINI GRAZIANO	Ore	1.290,00	89,58%
		Totale sull'obiettivo		3.070,00	

Dettaglio Obiettivo N. 2**Denominazione**

Progetto di riorganizzazione del SITP_ Sottosistema Informativo Territoriale Provinciale - 2' fase

Direttive e indirizzi gestionali

Nessuna

Avvertenze e considerazioni generali

Il presente obiettivo è qualificato come individuale per la rilevanza dell'apporto diretto del dirigente ai sensi dell'articolo 5, comma 3, lettera f) del regolamento per la disciplina dei controlli interni.

Nel valutare le alternative possibili alla riorganizzazione del SITP, verificare la praticabilità di avvalersi di convenzione con Enti già dotati di analoghi sistemi informatici.

Descrizione

L'obiettivo, in continuità con quanto previsto dal progetto elaborato nel 2023 di riorganizzazione del Sottosistema Informativo Territoriale Provinciale (SITP), prevede di attuare le fasi previste per consentire l'aggiornamento della banca dati di supporto del SITP.

Per l'anno in corso si prevede il trasferimento sul sito istituzionale dei dati relativi ai Piani approvati dalla Provincia negli anni 2022 e 2023.

[2] Indicatore di sintesi

Nome	Unità Di Misura
Grado di raggiungimento ob. 2 serv. urbanistica	percentuale
Significato	
Grado di raggiungimento ob. 2 serv. urbanistica	
Avvertenze	

Elementi che compongono l'indicatore

Codice	Descrizione	Indicatore	Significato	Peso
2.01.01	Trasferimento dati	EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris	% attesa di piani caricati sul sito istituzionale rispetto al n. di piani approvati negli anni 2022-2023 (cfr. elenco in descrizione attività) entro il 15.12.24	100

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 2.01	Caricamento in ambiente condiviso sul portale provinciale dei piani urbanistici approvati dalla Provincia negli anni 2022 e 2023.	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	cfr subattività

Descrizione

L'attività di trasferimento sul sito istituzionale dei quadri conoscitivi, corredati di impronta informatica, dei Piani comunali approvati dalla Provincia con deliberazione del Presidente riguarda i seguenti Comuni:

- Affi
- Roncà
- Cazzano di Tramigna
- San Zeno di Montagna
- Pastrengo
- Castelnuovo del Garda
- Badia Calavena

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 2.01.01	Caricamento in ambiente condiviso sul portale provinciale dei piani urbanistici approvati dalla Provincia negli anni 2022 e 2023 corredati di impronta informatica.	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Comunicazione al dirigente entro il 15 dicembre 2024, di avvenuto trasferimento sul portale, del materiale in archivio relativo ai piani urbanistici comunali approvati negli anni 2022 e 2023, corredati di impronta informatica.

[2.01.01] Indicatore: EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris

Nome		Unità Di Misura
EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris		percentuale
Significato		
% attesa di piani caricati sul sito istituzionale rispetto al n. di piani approvati negli anni 2022-2023 (cfr. elenco in descrizione attività) entro il 15.12.24		
Avvertenze		
Graduazione	01/01/2024	31/12/2024
100%	7	7
0%	0	0
Approssimazione: Proporzionale alla posizione tra i valori non graduati		
Formula		
$[b]/[c]*100$		

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
b	prodotti	n. caricamenti effettuati		
c	prodotti	n. caricamenti previsti	i piani da caricare entro il 15.12.24 sono n. 7	

Risorse Umane per l'Obiettivo

Classe	Matricola	Descrizione	Unita Di Misura	Assegnato	% sull'obiettivo
C-C4	5985	SPERI VITTORIO	Ore	50,00	10,00%
D1-D1	4588	NICOLIS JOHNNY	Ore	150,00	10,14%
D3-D7	5717	SCARSINI GRAZIANO	Ore	150,00	10,42%
		Totale sull'obiettivo		350,00	

Risorse del PEG Settoriale

Risorse Finanziarie (Spesa)

Obiettivo 1

Attività 01

Nessuna risorsa assegnata

Attività 02

Nessuna risorsa assegnata

Attività 03

Nessuna risorsa assegnata

Attività 04

Nessuna risorsa assegnata

Attività 05

Nessuna risorsa assegnata

Obiettivo 2

Attività 01

Nessuna risorsa assegnata

Risorse Finanziarie (Entrata)

Totale Risorse Assegnate

Risorse Finanziarie (Spesa)

Totale Generale

Risorse Finanziarie (Entrata)

Totale Generale

Risorse Umane

C-C4

5985	SPERI VITTORIO	Ore	500,00
------	----------------	-----	--------

D1-D1

4588	NICOLIS JOHNNY	Ore	1.480,00
------	----------------	-----	----------

D3-D7

5717	SCARSINI GRAZIANO	Ore	1.440,00
------	-------------------	-----	----------

Totale	3.420,00
--------	----------

Allegati

SERVIZIO SIT E PIANIFICAZIONE E UNITÀ OPERATIVA PROGRAMMAZIONE	
---	--

Esercizio	Es. 2024
Responsabile	POLI CARLO
UOP del PEG settoriale:	(244) SIT e Pianificazione

Riepilogo Obiettivi	
----------------------------	--

Obiettivo 1	Gestione dei compiti e funzioni del servizio pianificazione riferiti all'aggiornamento del Piano Territoriale di Coordinamento e dei piani settoriali e valorizzazione dei beni culturali e paesaggistici del territorio provinciale Unità Organizzative di PEG (244) SIT e Pianificazione
Obiettivo 2	Nuove attività di pianificazione di revisione e adeguamento del Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale (PTCP) e sviluppo della rete ciclabile di interesse provinciale nonché nuove attività in materia di transizione energetica Unità Organizzative di PEG (244) SIT e Pianificazione
Obiettivo 3	Attività di programmazione delle opere pubbliche della Provincia di Verona e attività di partecipazione alla programmazione degli interventi in materia di infrastrutture e commercio promossi da altri soggetti pubblici e privati Unità Organizzative di PEG (244) SIT e Pianificazione

Dettaglio Obiettivo N. 1

Denominazione

Gestione dei compiti e funzioni del servizio pianificazione riferiti all'aggiornamento del Piano Territoriale di Coordinamento e dei piani settoriali e valorizzazione dei beni culturali e paesaggistici del territorio provinciale

Descrizione

L'operatività del servizio pianificazione è centrata sui seguenti principali assi:

1) monitoraggio continuo delle progettualità del piano e aggiornamento dei dati del PTCP; coordinamento delle attività di progettazione territoriali, a servizio di soggetti terzi (comuni, consorzi, comunità montane, università altri enti pubblici, professionisti esterni incaricati dalla Provincia) e di altri enti pubblici, nonché di altri settori della Provincia.

2) tutela del vincolo paesaggistico, che dal 2011 trova nella Provincia il referente di tanti Comuni del territorio, che hanno dichiarato alla Regione la non idoneità allo svolgimento di tale funzione.

Il primo ambito di attività é rivolto alle funzioni previste dalla Legge Regionale 11/2004, che comporta un'attività di monitoraggio continuo delle progettualità del piano e di conseguente aggiornamento dei dati.

Fa parte delle attività di pianificazione anche il lavoro di progettazione del Piano di Bacino del Trasporto Pubblico Locale (TPL), avviato nel 2016.

Per l'anno 2024 è stato richiesto dal Comune di Verona ora in valutazione del comitato di indirizzo di avviare analisi integrative sulla domanda potenziale e i relativi servizi e linee per aggiornare le valutazioni sul bacino d'utenza del Trasporto Pubblico Locale alle fasce territoriali periurbane del Comune di Verona.

La chiusura del Piano del TPL, sul quale la Provincia ha già elaborato un documento di indirizzo e i relativi programmi di esercizio, è pertanto prevista nel 2025, anche in esito ai risultati dello studio di approfondimento. Sarà necessario, per la completezza del Piano, affidare gli incarichi di VAS e VINCA per attivare successivamente le necessarie procedure di adozione e approvazione.

Il secondo ambito di attività deriva dalla conoscenza del territorio provinciale acquisita dal lungo lavoro di ricognizione e studio delle risorse naturali e monumentali, tutti aspetti che hanno costituito il presupposto per individuare nel servizio di pianificazione l'unità organizzativa cui affidare anche:

- lo studio e l'aggiornamento dei vincoli presenti sul territorio;
- il coordinamento della valutazione paesaggistica degli interventi territoriali, di concerto con la Regione Veneto e la locale Soprintendenza;
- lo svolgimento delle competenze autorizzative e sanzionatorie previste dal Codice del Paesaggio;
- consulenza ai professionisti e ai tecnici comunali sulla compatibilità paesaggistica degli interventi.

Direttive e indirizzi gestionali

Preso atto dell'impossibilità di procedere con il cambio di titolarità del procedimento da Provincia a Regione, delle ulteriori attribuzioni di deleghe deleghe per l'incremento di Comuni non idonei, che ad oggi risultano 39 nonché della riduzione di personale stabilita con lo spostamento nel 2019 di un funzionario ad altro settore e nel 2023 la mobilità di altro funzionario verso un diverso ente non sostituito e il cessare della collaborazione in comando da altro ente di un funzionario tecnico a supporto dei procedimenti paesaggistici è stata scorporata l'approvazione della compatibilità paesaggistica dalla quantificazione della relativa sanzione e questo al fine di evitare disagi e possibili ripercussioni sui tempi di evasione dei procedimenti ordinari. Nel 2023 è stata avviata un'attività di recupero degli arretrati sulle pratiche di accertamento di compatibilità paesaggistica che a inizio anno erano 458 e che a fine 2023 hanno raggiunto il numero di 589.

A oggi le pratiche che attendono la quantificazione della sanzione sono 549 e l'attività di recupero continuerà per tutto il 2024.

Con le risorse attualmente assegnate si prevede di evadere 100 pratiche entro il 2024. Il target potrà aumentare nel caso in cui in corso d'anno il servizio potrà avvalersi di un ulteriore supporto rispetto alla dotazione attuale di risorse.

La sanzione amministrativa nei casi di accertamento di compatibilità paesaggistica deve essere stabilita entro cinque anni dal provvedimento che ha accertato la compatibilità.

Avvertenze e considerazioni generali

Il presente obiettivo è qualificato come individuale per la rilevanza dell'apporto diretto del dirigente ai sensi dell'articolo 5, comma 3, lettera f) del regolamento per la disciplina dei controlli interni.

[1] Indicatore di sintesi

Nome	Unità Di Misura
Grado di raggiungimento ob. 1 serv. pianificazione	Percentuale
Significato	
Grado di raggiungimento obiettivo 1 servizio pianificazione	
Avvertenze	

Elementi che compongono l'indicatore

Codice	Descrizione	Indicatore	Significato	Peso
1.01.01	Aggiornamento Visum	TEM_02 assenza di ritardo medio rispetto a più sca	ritardo medio in giorni rispetto all'invio al dirigente delle relazioni semestrali	30
1.02.03	Autorizzazioni e compatibilità	EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris	% dei procedimenti conclusi nel rispetto dei tempi previsti	20
1.02.04	Qualità attività paesaggio	EQL_01 livello di customer satisfaction	% attesa di customer satisfaction sull'attività di rilascio di	20

[1] Indicatore di sintesi

Codice	Descrizione	Indicatore	Significato	Peso
			provvedimenti di autorizzazione e di accertamento di compatibilità in ambito paesaggistico	
1.03.01	Recupero arretrati	EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris	rapporto in % tra il n. di sanzioni definite e il n. di sanzioni previste (100)	30

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 1.01	Monitoraggio e rilevazione dei dati per la pianificazione e la programmazione per la revisione del PTCP.	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	cfr. subattività annuali e semestrali

Descrizione

L'attività consiste nel monitoraggio costante dell'aggiornamento dei dati territoriali trattati nell'attività di pianificazione, sia con specifico riferimento all'attività di progettazione, revisione e monitoraggio del PTCP, sia che riguardino il supporto informativo all'attività di programmazione dell'ente.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.01.01	Aggiornamento dati/flussi di traffico pubblico/privato nel modello di simulazione Visum.	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Relazione semestrale trasmessa via e-mail al dirigente integrato con i files Visum depositati in nas (link per la consultazione) e con l'indicazione delle risorse impiegate

Descrizione

Nel fornire supporto decisionale al processo di programmazione, il servizio é tenuto in via prioritaria all'aggiornamento dei dati contenuti nel sistema per la rilevazione del traffico denominato Visum; i dati da aggiornare sono solo quelli le cui variazioni siano di entità tale da poter produrre variazioni significative alle simulazioni che s'intende elaborare.

L'attività si concretizza nell'elaborazione semestrale di una relazione di aggiornamento che viene trasmessa via e-mail al dirigente, con allegati gli eventuali elaborati tecnici e con l'indicazione delle risorse impiegate per l'attività.

Le scadenze di presentazione delle relazioni al dirigente sono il 30 giugno e il 20 dicembre.

Annotazione

Subattività di mantenimento

[1.01.01] Indicatore: TEM_02 assenza di ritardo medio rispetto a più sca

Nome	TEM_02 assenza di ritardo medio rispetto a più sca		Unità Di Misura	giorni
Significato	ritardo medio in giorni rispetto all'invio al dirigente delle relazioni semestrali			
Avvertenze	Le scadenze di presentazione al dirigente delle relazioni di aggiornamento con i tabulati Visum e l'indicazione delle risorse impiegate sono il 30 giugno e il 20 dicembre.			
Graduazione	01/01/2024		31/12/2024	
100%	0		0	
90%	2		2	
80%	4		4	
70%	6		6	
60%	8		8	
50%	10		10	
0%	10.01		10.01	
Approssimazione:	Inferiore			
Formula	[somma(b-c)]/[d]			

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
somma(b-c)	giorni	b=date scadenze c=date effettive se > b; in caso contrario = b	si considerano solo gli scostamenti negativi	
d	scadenze	n. scadenze		

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.01.02	Elaborazione di dati tecnici di supporto decisionale alla programmazione e pianificazione, anche su richiesta di enti terzi (Comuni, Regione)	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Elaborazioni cartografiche e relazioni tecniche inviate al dirigente prima della convocazione, anche telematica, del tavolo oppure predisposte entro 30 giorni dalla richiesta, se fatte su richiesta diretta

Descrizione

L'attività di supporto decisionale richiede al servizio pianificazione l'elaborazione di studi di inquadramento territoriale degli interventi richiesti, in risposta a richieste provenienti da organi istituzionali dell'amministrazione provinciale, da altri settori e da altri enti, in tal caso su indirizzo dell'amministrazione provinciale. L'ufficio provvede a supporto dell'UO Programmazione alla predisposizione di un Documento Preliminare di Programmazione per determinare il quadro esigenziale (cfr. subattività 3.02.01).

L'attività si chiude con una mail attestante l'invio al dirigente del materiale richiesto.

Annotazione

Subattività di mantenimento

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.01.03	Attività di partecipazione alle riunioni di coordinamento chieste dal servizio urbanistica per l'attività autorizzativa connessa alla funzione di governo del territorio	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Relazioni e cartografie propedeutiche alle riunioni convocate dal servizio urbanistica

Descrizione

Nella legge n. 11/04 il rapporto tra i diversi livelli di pianificazione si basa principalmente sui principi di sussidiarietà e di cooperazione interistituzionale, in un contesto entro il quale le competenze proprie di ciascun ente sono esercitate per il raggiungimento di obiettivi condivisi.

Si dovranno pertanto, in base all'art. 5 della stessa legge, istituire tavoli di concertazione che coinvolgano enti, associazioni, gestori dei servizi pubblici e di uso pubblico, per concorrere alla definizione degli obiettivi e delle scelte strategiche individuate dagli strumenti di pianificazione.

Il servizio con questa attività si propone di coadiuvare tecnicamente il processo di concertazione del Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale.

Annotazione

Subattività di mantenimento a rilevanza esterna diretta ai Comuni

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 1.02	Competenze in materia di beni culturali e paesaggio, come previsti dal D.Lgs 42/2004 (Codice dei beni culturali e del paesaggio) e dalla L.R. 11/2004 e s.m. (Norme per il governo del territorio e in materia di paesaggio)	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Cfr. subattività

Annotazione

Tutte le subattività connesse al Codice del Paesaggio (D. Lgs. n. 42/2004 e smi) sono consolidate in capo alla Provincia e in particolare al Servizio pianificazione e SIT.

Le subattività 3, 4 e 5, introdotte nelle competenze di gestione dal 1 giugno 2011 - a seguito dell'entrata in vigore del testo aggiornato della LR 11/2004 "Norme per il governo del territorio e in materia di paesaggio" - impiegano in modo esclusivo circa 5.600 ore, in relazione a una previsione di istanze di circa 450 richieste/anno pervenute dai comuni dichiarati non idonei sulla base di decreti regionali.

Si evidenzia, tuttavia, che a oggi con l'aumento dei Comuni dichiarati non idonei (da 33 del 2020 i comuni non idonei sono passati a 39 nel 2023) e con il proseguimento dei procedimenti legati all'agevolazione fiscale disciplinata dall'articolo 119 del decreto legge n. 34/2020 (cosiddetto Superbonus 110%), per la realizzazione di specifici interventi finalizzati all'efficienza energetica, al consolidamento statico o alla riduzione del rischio sismico degli edifici le pratiche istruttorie riguardanti sia l'autorizzazione ordinaria sia l'autorizzazione semplificata sono aumentate nel tempo e con tendenza in crescita.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.02.01	Revisione e apposizione dei vincoli paesaggistici ai sensi del D.Lgs 42/2004.	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Relazione di proposta per l'apposizione/revisione dei vincoli paesaggistici trasmessa al dirigente o alla commissione entro 30 giorni dal ricevimento della proposta di vincolo.
Annotazione Subattività di mantenimento a rilevanza esterna diretta agli altri Enti e organizzazioni pubbliche			
Descrizione L'art. 137, comma 3, del D.Lgs 42/2004 istituisce le Commissioni Regionali con il compito di formulare proposte per la dichiarazione di notevole interesse pubblico degli immobili indicati alle lettere a) e b) del comma 1 dell'articolo 136 e delle aree indicate alle lettere c) e d) del comma 1 del medesimo articolo 136. Il successivo comma 3 precisa che fino all'istituzione delle commissioni di cui ai commi 1 e 2, le relative funzioni sono esercitate dalle commissioni istituite ai sensi della normativa previgente per l'esercizio di competenze analoghe. Ne consegue che sopravvivono le Commissioni Provinciali previste dall'articolo 5 della LR 63/94, valutando le eventuali surroghe e sostituzioni di componenti non più attivi.			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.02.02	Redazione di istruttorie tecniche per la valutazione di compatibilità paesaggistica nell'ambito di conferenze di servizi istruttorie finalizzate al rilascio di un'autorizzazione (metanodotti, elettrodotti, impianti a fune, PUA o altri interventi complessi)	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Relazione tecnica istruttoria depositata nei termini della conferenza di servizi
Annotazione Subattività di mantenimento			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.02.03	Istruttoria tecnica per la redazione della relazione tecnico-illustrativa finalizzata all'autorizzazione di interventi su immobili e aree di interesse paesaggistico, come previsto dall'art. 146 del D.Lgs 42/2004, dal DPR 31/2017 e dall'articolo 45-sexies della LR 11/2004 e smi. Istruttoria tecnica finalizzata alla verifica della compatibilità paesaggistica di interventi abusivi in zona vincolata sulla base dell'articolo 167 e 181 del D.Lgs. 42/2004 e smi, a seguito di istanza di parte.	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Consegna alla Soprintendenza della relazione tecnico-illustrativa, come da protocollo provinciale, finalizzata all'autorizzazione di interventi su immobili e aree di interesse paesaggistico, entro 40 giorni, in caso di autorizzazione ordinaria, ovvero 20 giorni, in caso di autorizzazione semplificata, dal ricevimento al protocollo provinciale dell'istanza di autorizzazione (detratte eventuali sospensioni). Consegna alla Soprintendenza, come da protocollo provinciale, della relazione tecnico- illustrativa finalizzata alla dichiarazione di compatibilità di interventi abusivi su immobili e aree di interesse paesaggistico, entro 90 gg dal ricevimento al protocollo provinciale dell'istanza di accertamento della compatibilità (detratte eventuali sospensioni).
Annotazione Sia pure tenendo conto delle indicazioni transitorie di carattere organizzativo riguardanti la struttura provinciale dedicata, come descritte nelle direttive generali dell'obiettivo, il procedimento ordinario di autorizzazione paesaggistica é normato dall'articolo 146 del D. Lgs. n. 42/			

2004. mentre, per il procedimento semplificato il riferimento è al DPR n. 31/2017.

Entrambi i procedimenti prevedono le seguenti fasi:

- a. relazione tecnica
- b. parere della Soprintendenza
- c. provvedimento finale (autorizzazione paesaggistica) o comunicazione agli interessati del preavviso di rigetto.

In caso di autorizzazione ordinaria, i termini sono i seguenti:

- relazione tecnica: entro 40 giorni dal ricevimento della documentazione;
- parere della Soprintendenza: nei successivi 45 giorni il Soprintendente può comunicare il proprio parere vincolante;
- provvedimento finale entro 20 giorni dalla ricezione del parere della Soprintendenza o, comunque, trascorsi 60 giorni dal ricevimento da parte di quest'ultima della relazione tecnico-illustrativa unitamente alla documentazione di progetto.

In caso di autorizzazione semplificata, i termini sono i seguenti:

- eventuale preavviso di rigetto entro 10 giorni dal ricevimento dell'istanza;
- relazione tecnica: entro 20 giorni dal ricevimento della documentazione;
- parere della Soprintendenza: nei successivi 20 giorni il Soprintendente può comunicare il proprio parere vincolante;
- provvedimento finale entro 10 giorni dalla ricezione del parere della Soprintendenza o, comunque, entro 10 giorni dalla formazione del silenzio-assenso.

Descrizione

Dal 1 giugno 2011, con l'entrata in vigore del testo aggiornato della LR 11/2004 "Norme per il governo del territorio e in materia di paesaggio", a seguito delle modifiche introdotte dalla LR 10/2011, le Province sono state delegate all'esercizio delle funzioni in materia paesaggistica in sostituzione dei comuni ritenuti "non idonei", sulla base di decreti regionali.

Nella provincia di Verona i Comuni ritenuti "non idonei" dalla Regione Veneto, e quindi in carico alla Provincia di Verona, a oggi sono:

1. Albaredo D'Adige
2. Angiari
3. Arcole
4. Bevilacqua
5. Bonavigo
6. Boschi Sant'Anna
7. Bussolengo
8. Buttapietra
9. Caldiero
10. Casaleone
11. Cazzano di Tramigna
12. Cologna Veneta
13. Colognola ai Colli
14. Erbè
15. Gazzo Veronese
16. Illasi
17. Isola Rizza
18. Lavagno
19. Legnago
20. Minerbe
21. Montecchia di Crosara
22. Monteforte d'Alpone
23. Mozzecane
24. Palù
25. Pastrengo
26. Pressana
27. Roncà
28. Roverchiara
29. Roveredo di Guà
30. San Bonifacio
31. San Pietro di Morubio
32. Soave
33. Sorgà
34. Terrazzo
35. Tregnago
36. Trevenzuolo
37. Veronella
38. Villafranca di Verona
39. Zimella

Annotazione

Subattività di mantenimento a rilevanza esterna diretta ai cittadini

[1.02.03] Indicatore: EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris		
Nome	Unità Di Misura	
EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris	percentuale	
Significato		
% dei procedimenti conclusi nel rispetto dei tempi previsti		
Avvertenze		
Il prodotto é la trasmissione alla Soprintendenza, con consegna come da protocollo provinciale, della relazione tecnico-illustrativa riguardante sia l'autorizzazione ordinaria sia l'autorizzazione semplificata, entro i termini rispettivamente di 40 e 20 giorni dal ricevimento al protocollo provinciale dell'istanza di autorizzazione (detratte eventuali sospensioni). I valori dell'indicatore sono attendibili fino a un massimo di 450 pratiche in un anno, oltre le quali si prospetta una possibile causa esogena. Tale causa esogena può essere fatta valere solo per pratiche oltre tale limite. Si evidenzia tuttavia che a oggi con l'aumento dei comuni dichiarati non idonei (da 33 del 2020 i comuni non idonei sono passati a 37 nel 2021, a 38 del 2022, a 39 nel 2023) e con il proseguimento dei procedimenti legati all'entrata in vigore dell'agevolazione fiscale disciplinata dall'articolo 119 del decreto legge n. 34/2020 (cosiddetto Superbonus 110%), le pratiche istruttorie riguardanti sia l'autorizzazione ordinaria sia l'autorizzazione semplificata sono nel tempo aumentate e con tendenza in crescita.		
Graduazione	01/01/2024	31/12/2024
100%	100	100
0%	0	0
Approssimazione: Proporzionale alla posizione tra i valori non graduati		
Formula		
[b]/[c]*100		

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
b	prodotti	n. procedimenti evasi nel rispetto dei termini		
c	prodotti	istanze		

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.02.04	Partecipazione al sistema provinciale di gestione della qualità	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Rilevazione di customer satisfaction sull'attività di rilascio di autorizzazioni e compatibilità paesaggistiche.

Annotazione

In coerenza con la determinazione organizzativa n. 179/2022 del Direttore Generale (linee guida la predisposizione del piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi (PEG) e il coordinamento con il piano integrato delle attività e dell'organizzazione (PIAO) deve essere prevista almeno un'attività per ciascun documento di programmazione da sottoporre a misurazione della soddisfazione degli utenti esterni e/o interni.

Tale previsione discende dall'articolo 12 del regolamento sui controlli ("Controllo di qualità sui servizi erogati").

Annotazione

Subattività di mantenimento

[1.02.04] Indicatore: EQL_01 livello di customer satisfaction

Nome	Unità Di Misura	
EQL_01 livello di customer satisfaction	percentuale	
Significato		
% attesa di customer satisfaction sull'attività di rilascio di provvedimenti di autorizzazione e di accertamento di compatibilità in ambito paesaggistico		
Avvertenze		
efficacia qualitativa		
esempi:		
qualità percepita		
gradimento dell'utenza		
Graduazione	01/01/2024	31/12/2024
100%	80	80
90%	72	72

70%	56	56
50%	40	40
0%	39.99	39.99
Approssimazione: Inferiore		
Formula [b]/[c]*100		

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
b	punteggio	punteggio effettivo	Il questionario verrà somministrato al termine di ogni consulenza resa	
c	punteggio	punteggio programmato (o massimo teorico)		

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 1.03	Attività di recupero degli arretrati accumulati da ottobre 2019 sulle pratiche che hanno concluso l'accertamento di quantificazione della relativa sanzione come previsto dall'articolo 167, comma 5, del D. Lgs. n. 42/2004 e smi.	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	cfr. subattività

Descrizione

La sanzione amministrativa nei casi di accertamento di compatibilità paesaggistica deve essere stabilita entro cinque anni dal provvedimento che ha accertato la compatibilità.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.03.01	Attività di recupero degli arretrati accumulati da ottobre 2019 sulle pratiche che hanno concluso l'accertamento di quantificazione della relativa sanzione come previsto dall'articolo 167, comma 5, del D. Lgs. n. 42/2004 e smi.	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	e-mail della definizione della sanzione al servizio amministrativo

Descrizione

Con le risorse attualmente assegnate si prevede di evadere entro il 2024 n. 100 pratiche che hanno concluso l'accertamento di compatibilità paesaggistica e che attendono la quantificazione della relativa sanzione.

Il target potrà essere aumentato nel caso in cui in corso d'anno il servizio potrà avvalersi di una risorsa appositamente dedicata.

Annotazione

Subattività di miglioramento

[1.03.01] Indicatore: EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris

Nome	Unità Di Misura	
EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris	percentuale	
Significato rapporto in % tra il n. di sanzioni definite e il n. di sanzioni previste (100)		
Avvertenze efficacia quantitativa		
Graduazione	01/01/2024	31/12/2024
100%	0	100
0%	0	0
Approssimazione: Proporzionale alla posizione tra i valori non graduati		
Formula [b]/[c]*100		

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
b	prodotti	n. sanzioni definite		
c	prodotti	n. sanzioni previste	100	

Risorse Umane per l'Obiettivo

Classe	Matricola	Descrizione	Unita Di Misura	Assegnato	% sull'obiettivo
C-C1	3210	GIRO ENRICO	Ore	1.500,00	100,00%
C-C5	3115	GHIDINI LUCA	Ore	1.500,00	100,00%
D1-D2	8322	GASPARRINI MARIA ELISABETTA	Ore	618,00	45,18%
D1-D3	0257	ANTONELLI ELENA	Ore	1.250,00	100,00%
D3-D6	1788	CERRANO DAVIDE	Ore	450,00	30,41%
		Totale sull'obiettivo		5.318,00	

Dettaglio Obiettivo N. 2

Denominazione

Nuove attività di pianificazione di revisione e adeguamento del Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale (PTCP) e sviluppo della rete ciclabile di interesse provinciale nonché nuove attività in materia di transizione energetica

Descrizione

L'obiettivo prevede tre nuove attività in materia di pianificazione.

Prioritariamente, sulla base delle funzioni previste dalla Legge Regionale n. 11/2004, si è reso indispensabile organizzare le attività per la prima variante al PTCP approvato nel 2015. L'approvazione del PTRC da parte della Regione, con provvedimento del Consiglio Regionale n. 62 del 30 giugno 2020, ha infatti determinato l'eventuale revisione del PTCP per il suo adeguamento ovvero, come previsto dall'articolo 81 comma 3 delle NT del PTRC, l'attestazione con provvedimento del Presidente della Provincia dell'eventuale condizione di attuale compatibilità del Piano, previa verifica.

Inoltre, la Legge della Regione Veneto n. 17/2022 che disciplina gli impianti fotovoltaici ubicati a terra, nel perseguire la transizione energetica del sistema socio-economico regionale ponendosi l'obiettivo della decarbonizzazione al 2050 e della riduzione della dipendenza energetica, individua le aree con "indicatori di presuntiva non idoneità", nonché quelle con "indicatori di idoneità" alla realizzazione di tali impianti.

Nello specifico l'art. 3 della nuova Legge Regionale individua le aree particolarmente vulnerabili alle trasformazioni territoriali e del paesaggio tra cui rientrano le aree agricole di pregio come definite dall'art. 2 c. 1 lettera b).

La norma demanda alle Province e alla Città Metropolitana di Venezia l'individuazione di questi particolari ambiti, come indicato all'art. 5 della medesima legge regionale.

Sempre la Regione Veneto ha individuato con specifico provvedimento le Province e la Città Metropolitana di Venezia quali enti di livello territoriale più efficace e adeguato con il quale realizzare una collaborazione per la promozione dell'istituzione dei CER (Comunità Energetiche Rinnovabili) e dei gruppi di AERAC (Autoconsumatori di Energia Rinnovabile che Agiscono Collettivamente).

Infine, considerato che il PTCP riporta gli itinerari ciclabili di interesse provinciale e tenuto conto che nel 2023 la regione ha adottato il Piano Regionale della Mobilità Ciclabile si rende necessario mettere in atto un'attività per la sensibilizzazione sul tema della mobilità ciclabile di interesse provinciale quale fattore strategico di sviluppo sostenibile del territorio.

Direttive e indirizzi gestionali

Nessuna.

Avvertenze e considerazioni generali

Il presente obiettivo è qualificato come individuale per la rilevanza dell'apporto diretto del dirigente ai sensi dell'articolo 5, comma 3, lettera f) del regolamento per la disciplina dei controlli interni.

[2] Indicatore di sintesi

Nome	Unità Di Misura
Grado di raggiungimento ob. 2 pianificazione	Percentuale
Significato	
Grado di raggiungimento ob. 2 pianificazione	
Avvertenze	

Elementi che compongono l'indicatore

Codice	Descrizione	Indicatore	Significato	Peso
2.02	Aree agricole di pregio	TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza	Rispetto scadenza di 30 giorni dalle risultanze del tavolo Tecnico regionale delle Province del caricamento in Civilia della revisione della proposta di deliberazione di Consiglio provinciale per l'adozione dell'individuazione delle AadP corredata da relazione ed elaborati progettuali decorrenti dalla comunicazione pervenuta dalla Regione Veneto	100

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 2.01	Verifica di compatibilità del PTCP con il PTRC	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Invio tramite mail al dirigente della relazione sugli esiti della verifica di compatibilità del PTCP con il PTRC

Descrizione

L'approvazione del PTRC da parte della Regione, con provvedimento del Consiglio Regionale n. 62 del 30 giugno 2020, ha determinato l'eventuale revisione del PTCP per il suo adeguamento, o in alternativa, come previsto dall'articolo 81 comma 3 delle NT del PTRC,

l'attestazione con provvedimento del Presidente della Provincia dell'eventuale condizione di attuale compatibilità del Piano - ossia la mancata necessità di procedere ad adeguarlo al PTRC. Tale attestazione da rendere alla regione Veneto nelle modalità, tempi e contenuti definiti dall'atto di indirizzo approvato con DGRV 1619 del 19/11/2021 dovrà essere preceduta da una relazione che descriva in maniera specifica gli esiti della verifica di compatibilità del PTCP rispetto al PTRC eventualmente programmando tempistiche (cronoprogramma), risorse per una variante di adeguamento.

Annotazione

Attività di miglioramento a rilevanza esterna diretta alla Regione Veneto e ai Comuni

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 2.02	Individuazione delle aree agricole di pregio sul territorio provinciale, come previsto dall'articolo 5 della L.R. n. 17/2022	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Revisione della proposta di deliberazione di Consiglio provinciale di adozione dell'individuazione delle aree agricole di pregio, completa di relazione ed elaborati progettuali, caricata in Civilia entro 30 giorni dalle risultanze del Tavolo Tecnico delle Province, coordinato dalla Regione Veneto

Annotazione

Attività di miglioramento a rilevanza esterna diretta alla Regione Veneto e ai Comuni

Descrizione

Nel Bollettino Ufficiale della Regione Veneto n. 86 del 22 luglio 2022 è stata pubblicata la nuova Legge della Regione Veneto n. 17/2022 che disciplina gli impianti fotovoltaici ubicati a terra. Tale legge nel perseguire la transizione energetica del sistema socio-economico regionale ponendosi l'obiettivo della decarbonizzazione al 2050 e della riduzione della dipendenza energetica individua le aree con "indicatori di presuntiva non idoneità", nonché quelle con "indicatori di idoneità" alla realizzazione di impianti fotovoltaici. Nello specifico l'art. 3 della nuova Legge Regionale individua le aree particolarmente vulnerabili alle trasformazioni territoriali e del paesaggio tra cui rientrano le aree agricole di pregio come definite dall'art. 2 c. 1 lettera b): "aree caratterizzate dalla presenza di attività agricole consolidate, dalla continuità e dall'estensione delle medesime, contraddistinte dalla presenza di paesaggi agrari identitari, di ecosistemi rurali e naturali complessi, anche con funzione di connessione ecologica".

La legge demanda alle Province e alla Città Metropolitana di Venezia l'individuazione di questi particolari ambiti, come indicato all'art. 5 della medesima legge regionale.

Nel 2023 si sono svolti incontri tecnici tra Province, Città Metropolitana di Venezia e Regione Veneto per definire i criteri per l'individuazione di queste aree agricole di pregio. Entro il termine fissato dalla norma è stata inviata una prima definizione di tali ambiti. Nel corso del 2023 a fronte del contributo assegnato con DDR n. 255/2022 la Provincia di Verona ha individuato dette aree sulla base anche dei nuovi criteri individuati dalla Regione con la DGRV 312 del 21 marzo 2023 – Allegato A. Nel 2024 una volta che la regione avrà definito le "aree idonee" per l'installazione degli impianti fotovoltaici ubicati a terra sarà necessario revisionare quanto già individuato considerato anche la proroga dei termini concessa alle Province di cui alla DGRV 1518 del 04/12/2023

[2.02] Indicatore: TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza

Nome	Unità Di Misura	
TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza	giorni	
Significato	Rispetto scadenza di 30 giorni dalle risultanze del tavolo Tecnico regionale delle Province del caricamento in Civilia della revisione della proposta di deliberazione di Consiglio provinciale per l'adozione dell'individuazione delle AadP corredata da relazione ed elaborati progettuali decorrenti dalla comunicazione pervenuta dalla Regione Veneto	
Avvertenze	L'attività si considera monitorabile solo se la comunicazione della RV giunge entro il 10 novembre 2024	
Graduazione	01/01/2024	31/12/2024
100%	0	0
90%	4	4
80%	8	8
70%	12	12
60%	16	16
50%	20	20
0%	21	21
Approssimazione: Inferiore		
Formula		

[#b]-[#c]

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
#b	data	data effettiva	si considerano solo gli scostamenti negativi oltre il 30-esimo giorno dal ricevimento della comunicazione RV	
#c	data	data prevista		

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 2.03	Attività propedeutica per la sensibilizzazione sul tema dello sviluppo della mobilità ciclabile provinciale	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Trasmissione al dirigente degli atti dell'evento formativo entro il 15 dicembre 2024

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 2.03.01	Attività propedeutica allo sviluppo della rete ciclabile provinciale	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Atti dell'evento formativo trasmessi al dirigente entro il 15 dicembre 2024

Risorse Umane per l'Obiettivo

Classe	Matricola	Descrizione	Unita Di Misura	Assegnato	% sull'obiettivo
D1-D2	8322	GASPARRINI MARIA ELISABETTA	Ore	750,00	54,82%
D3-D6	1788	CERRANO DAVIDE	Ore	1.030,00	69,59%
Totale sull'obiettivo				1.780,00	

Dettaglio Obiettivo N. 3**Denominazione**

Attività di programmazione delle opere pubbliche della Provincia di Verona e attività di partecipazione alla programmazione degli interventi in materia di infrastrutture e commercio promossi da altri soggetti pubblici e privati

Descrizione

L'obiettivo consiste essenzialmente nella raccolta e analisi dei fabbisogni di investimenti sul territorio negli ambiti di competenza provinciale, che si estrinseca in diversi percorsi paralleli, che sono:

- la pianificazione di area vasta,
- la programmazione delle opere pubbliche,
- il governo delle autorizzazioni e pareri su interventi territoriali promossi da soggetti terzi, pubblici e privati, reso possibile dal contributo istruttorio nella valutazione ambientale e pianificatoria di ogni tipo di piano, ivi compresi i Piani regolatori comunali,
- il monitoraggio della pianificazione sovraordinata delle grandi infrastrutture.

Avvertenze e considerazioni generali

L'obiettivo è in continuità con il Documento Unico di Programmazione e in particolare:

- per l'attività 4 con la missione 10 "trasporti e diritto alla mobilità", programma 05 "viabilità e infrastrutture stradali", obiettivo strategico "razionalizzazione e miglioramento della rete viabilistica provinciale, del trasporto pubblico su gomma e dei servizi al trasporto privato", programma operativo "realizzazione di nuove infrastrutture e razionalizzazione della rete esistente";
- per le attività 1, 2, 3 e 5 con la missione 08 "assetto del territorio ed edilizia abitativa", programma 01 "urbanistica e assetto del territorio", obiettivo strategico "governo del territorio e coordinamento della pianificazione urbanistica comunale", programma operativo "pianificazione territoriale e regolazione urbanistica".

Direttive e indirizzi gestionali

Nessuna.

[3] Indicatore di sintesi

Nome	Unità Di Misura
Grado raggiungimento obiettivo programmazione	percentuale
Significato	
Grado raggiungimento obiettivo programmazione	
Avvertenze	

Elementi che compongono l'indicatore

Codice	Descrizione	Indicatore	Significato	Peso
3.01.01	Coordinamento tavoli	TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza	rispetto scadenza per la trasmissione al dirigente della relazione sullo stato di avanzamento dei diversi tavoli	30
3.02.03	Schema Ilpp aggiornamento DUP	TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza	rispetto scadenza per l'invio tramite mail al dirigente dello schema di programma lavori pubblici 2025-2027 finalizzato all'inserimento dello stesso nel provvedimento generale di aggiornamento del DUP 2025-2027	40
3.04.03	Monitoraggio termini	EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris	% attesa di rispetto del termine di 30 giorni per svolgere la Conferenza di Servizi interna sui procedimenti di autorizzazione alle grandi strutture di vendita conclusi nell'anno di riferimento	10
3.05.01	Contributo VIA	EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris	% attesa di redazione delle relazioni istruttorie consegnati via mail al dirigente entro 10 giorni dalla data di richiesta del Commissario, che perviene via mail ordinaria	20

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 3.01	Coordinamento con la Regione Veneto, con Veneto Strade Spa, con Autostrada del Brennero Spa e con Brescia-Padova Spa per il monitoraggio di avanzamento dei progetti e delle fasi realizzative delle opere pubbliche sul territorio provinciale definite come	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	cfr. suabattività

	prioritarie dall'amministrazione provinciale. Coordinamento e partecipazione a tavoli di lavoro tra le parti coinvolte nello sviluppo dei corridoi europei per il trasporto intermodale e all'implementazione delle reti di trasporto ferroviario.		
Descrizione L'attività é volta a costituire un momento di allineamento informativo necessario nel quadro del generale riordino dell'ente. Il completamento di questa attività consente al dirigente di disporre per l'anno 2025 con direttive specifiche l'orientamento delle decisioni da assumere nei diversi tavoli.			
Annotazione Attività di mantenimento			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 3.01.01	Coordinamento con la Regione Veneto, con Veneto Strade Spa, con Autostrada del Brennero Spa e con Brescia-Padova Spa per il monitoraggio di avanzamento dei progetti e delle fasi realizzative delle opere pubbliche sul territorio provinciale definite come prioritarie dall'amministrazione provinciale. Coordinamento e partecipazione a tavoli di lavoro tra le parti coinvolte nello sviluppo dei corridoi europei per il trasporto intermodale e all'implementazione delle reti di trasporto ferroviario.	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Relazione sullo stato di avanzamento dei diversi tavoli trasmessa al dirigente entro il 30 novembre 2024

[3.01.01] Indicatore: TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza

Nome		Unità Di Misura	
TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza		giorni	
Significato rispetto scadenza per la trasmissione al dirigente della relazione sullo stato di avanzamento dei diversi tavoli			
Avvertenze Il rispetto della scadenza si desume dalla e-mail di invio della documentazione al dirigente. Il prodotto finale è soggetto alla validazione del destinatario			
Graduazione	01/01/2024	31/12/2024	
100%	0	0	
90%	2	2	
80%	4	4	
70%	6	6	
60%	8	8	
50%	10	10	
0%	11	11	
Approssimazione: Inferiore			
Formula [#b]-[#c]			

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
#b	data	data effettiva		
#c	data	data prevista	30 novembre 2024	

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 3.02	Gestione delle variazioni del programma lavori pubblici in corso 2024-2026 e predisposizione delle proposte di programma triennale 2025-2027 e dell'elenco annuale 2025	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Cfr. subattività
Descrizione L'attività prevede la raccolta dei dati necessari e loro aggregazione. Le risultanze, congiuntamente alle direttive dell'amministrazione, concorrono alla formulazione dell'ipotesi di programmazione da presentare al Presidente. L'attività si completa con la redazione delle schede della programmazione, la proposta per l'approvazione e la conseguente pubblicazione.			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 3.02.01	Redazione del quadro esigenziale come definito dal nuovo Codice dei contratti pubblici (art. 41, comma 2, del Codice e art. 1, Allegato I.7)	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Allegato al DUP 2025-2027 in formato tabellare sottoscritto dal dirigente competente
<p>Descrizione</p> <p>Il quadro esigenziale dei lavori è un ulteriore documento programmatico, definito dal nuovo Codice dei contratti pubblici (art. 41, comma 2, del Codice e art. 1, Allegato I.7) come documento prodromico alla programmazione tecnico-finanziaria dei lavori e opere con un valore compreso tra 150.000 euro e la soglia UE.</p> <p>Si tratta di un allegato predisposto sia dalla viabilità sia dall'edilizia, che comprende:</p> <ul style="list-style-type: none"> •sia i lavori finanziati e inclusi nel programma OOPP, •sia i lavori non ancora inclusi nella programmazione, ma per i quali è stata condotta una prima analisi in relazione a obiettivi generali da perseguire, con associati indicatori chiave di prestazione, fabbisogni, esigenze qualitative e quantitative della Provincia, della comunità provinciale o dell'utenza specifica cui l'intervento è destinato. <p>Tale documento, predisposto in forma tabellare, è inserito come allegato nelle Sezioni Operative del DUP.</p> <p>La subattività è coordinata con l'attività 1.01.03</p>			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 3.02.02	Gestione delle variazioni del programma triennale dei lavori pubblici 2024-2026	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Proposta di deliberazione di adozione della modifica del programma lavori pubblici 2024-2026
<p>Annotazione</p> <p>L'attività prevede la gestione delle variazioni del programma triennale dei lavori pubblici vigente relativo alle annualità 2024-2026 che si rendono necessarie nel corso dell'esercizio.</p> <p>Annotazione</p> <p>Subattività di mantenimento</p>			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 3.02.03	Redazione della proposta di programma lavori pubblici per l'inserimento nel provvedimento di aggiornamento del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025-2027	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Invio al dirigente delle schede definitive di programma lavori pubblici 2025-2027 entro il 30 settembre 2024
<p>Annotazione</p> <p>La chiusura del definitivo schema di lavori pubblici deve avvenire entro il 30 settembre 2024, per assicurare la coerenza dell'adozione del programma triennale delle opere pubbliche, comprensivo dell'elenco annuale, e successiva pubblicazione degli stessi, con il termine di aggiornamento del DUP (entro il 30 settembre, appunto).</p> <p>In tal modo si garantisce l'adozione della programmazione triennale e dell'elenco annuale delle opere pubbliche in una fase temporale più prossima alla redazione del bilancio di previsione garantendo in ogni caso le forme di pubblicità e i tempi voluti dal nuovo DM 25 luglio 2023.</p> <p>Annotazione</p> <p>Subattività di mantenimento</p>			
<p>[3.02.03] Indicatore: TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza</p>			
Nome		Unità Di Misura	
TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza		giorni	
Significato			
rispetto scadenza per l'invio tramite mail al dirigente dello schema di programma lavori pubblici 2025-2027 finalizzato all'inserimento dello stesso nel provvedimento generale di aggiornamento del DUP 2025-2027			
Avvertenze			
temporale.			
Ai fini dell'indicatore si segnalano come possibili cause esogene:			
- la necessità di rielaborazioni del programma sulla scorta di interventi proposti dall'amministrazione e al di fuori dei fabbisogni manifestati dagli uffici,			
- la necessità di valutazioni sui vari interventi per il venir meno di fonti di finanziamento previste,			

entrambe con elevato profilo di verificabilità.		
Graduazione	01/01/2024	31/12/2024
100%	0	0
90%	2	2
70%	4	4
50%	7	7
0%	7.01	7.01
Approssimazione: Inferiore		
Formula [#b]-[#c]		

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
#b	data	data effettiva		
#c	data	data prevista	30 settembre 2024	

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 3.02.04	Pubblicazione dei documenti programmatici del triennio 2025-2027 e dell'elenco annuale 2025	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Report di pubblicazione trasmesso via e-mail dal funzionario programmazione al dirigente responsabile della programmazione entro 5 gg dall'avvenuta pubblicazione sul sito istituzionale e sulla banca dati nazionale dei contratti pubblici.
Annotazione La pubblicazione del programma lavori pubblici deve rispettare tempi e modalità previsti dall'articolo 5 dell'allegato I.5 del Codice dei contratti			
Annotazione Subattività di mantenimento			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 3.03	Attività istruttoria nei procedimenti di pianificazione di area vasta e di approvazione di ogni tipo di piano, ivi compresi i Piani regolatori comunali, svolta a supporto del servizio pianificazione e del servizio urbanistica	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Attività istruttoria svolta su richiesta dei responsabili del servizio pianificazione e del servizio urbanistica
Annotazione Attività di mantenimento			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 3.04	Esame di coerenza con la pianificazione provinciale delle domande di trasformazione sul territorio, con analisi degli aspetti urbanistici, ambientali e di connessione viabilistica di interesse provinciale	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Seduta di conferenza di servizi presso la Regione Veneto, Direzione Commercio, per le autorizzazioni delle Grandi Strutture di Vendita. Sedute di conferenze interne nella Commissioni Elettrodotti e nella Commissione Viabilità della Provincia.
Descrizione L'attività consiste nell'analizzare da un punto di vista pianificatorio, programmatico e viabilistico le richieste delle grandi strutture di vendita, sulla base dei dati forniti sui flussi di traffico dei rispettivi studi. Il prodotto finale consiste in una relazione di istruttoria. L'attività si esplica anche nella sub attività di autorizzazione delle grandi strutture di vendita. La Legge Regionale 50 del 28 dicembre 2012 assegna alla Provincia il ruolo in sede di conferenza di servizi di esprimersi con proprio parere per le grandi strutture di vendita al di fuori dei			

centri storici e per quelle a rilevanza regionale. Nello specifico il regolamento regionale n. 1 del 21 giugno 2013 prevede all'articolo 3 che in sede di autorizzazione commerciale delle grandi strutture di vendita la Provincia si esprima in merito al profilo ambientale e viabilistico di rango provinciale.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 3.04.01	Esame degli aspetti urbanistici, ambientali e di viabilità di interesse provinciale attinenti alle autorizzazioni al commercio nelle grandi strutture	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Verbale di conferenza di servizi

Annotazione

Subattività di mantenimento a rilevanza esterna diretta alla Regione Veneto, ai Comuni e agli operatori economici

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 3.04.02	Istruttoria dei pareri in ordine alla viabilità in programma ad altri uffici dell'ente e ad enti terzi.	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Relazione di istruttoria od in una proposta di parere da rendere nelle sedi deputate (es. conferenze dei servizi)

Descrizione

Si prevede un tempo di risposta entro 30 giorni, salvo richieste di integrazioni o chiarimenti; vengono stimate 20 richieste per anno.

L'attività non viene misurata.

Annotazione

Subattività di mantenimento

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 3.04.03	Monitoraggio dei termini per i procedimenti di autorizzazione alle grandi strutture di vendita	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Procedimenti (monitoraggio tempistica). Relazione al dirigente trasmessa per e-mail entro il 15/12/2024.

Descrizione

Il provvedimento oggetto di monitoraggio è il procedimento che riguarda l'autorizzazione alle grandi strutture di vendita, i cui termini di 30 giorni sono previsti dalla legge regionale, che non è incluso nel regolamento dei procedimenti amministrativi a seguito della variazione nello stesso intervenuta in giugno 2010.

Tali procedimenti - che non sono di esclusiva competenza della Provincia, coinvolgendo Regione e Comune, che è poi il soggetto che rilascia l'autorizzazione - decorrono dalla data della nota di convocazione della conferenza di servizi propedeutica all'autorizzazione trasmessa dalla Regione del Veneto e si concludono con la sottoscrizione del verbale della conferenza stessa.

A tale scopo l'unità operativa programmazione predispone un apposito database, da conservare in rete NAS, consultabile in ogni momento anche da parte del controllo di gestione, per rilevare il rispetto in termini percentuali dei tempi previsti per il procedimento di competenza del servizio e monitorare i tempi medi di conclusione del procedimento stesso.

Annotazione

Subattività di mantenimento

[3.04.03] Indicatore: EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris

Nome	Unità Di Misura
EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris	percentuale
Significato	
% attesa di rispetto del termine di 30 giorni per svolgere la Conferenza di Servizi interna sui procedimenti di autorizzazione alle grandi strutture di vendita conclusi nell'anno di riferimento	
Avvertenze	
Efficacia quantitativa.	
Tali procedimenti - che non sono di esclusiva competenza della Provincia, coinvolgendo Regione e Comune, che è poi il soggetto che rilascia l'autorizzazione - decorrono dalla data della nota di convocazione della conferenza di servizi propedeutica all'autorizzazione trasmessa dalla Regione del Veneto e si concludono con la sottoscrizione del verbale della conferenza stessa.	
L'unità operativa programmazione predispone un apposito database, da conservare in rete NAS, consultabile in ogni momento anche da parte del controllo di gestione, per rilevare il rispetto in termini percentuali dei tempi previsti per il procedimento di competenza dell'unità operativa stessa.	
Graduazione	01/01/2024 31/12/2024

100%	100	100
0%	0	0
Approssimazione: Proporzionale alla posizione tra i valori non graduati		
Formula		
[b]/[c]*100		

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
b	prodotti	n. domande evase nei tempi previsti		
c	prodotti	n. domande espresse		

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 3.05	Contributo istruttorio all'attività della commissione provinciale VIA	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	cfr. subattività
Descrizione			
L'attività si connota come contributo istruttorio al procedimento della Valutazione di Impatto Ambientale ed è di supporto all'attività del commissario istruttore della singola pratica.			
Ogni singola istanza viene illustrata con tutta la documentazione progettuale all'interno del Comitato VIA e prima dello scadere del termine per l'eventuale richiesta di integrazioni il singolo Commissario incaricato di seguire l'istanza fa espressa richiesta ai settori della Provincia di esprimersi per i rispettivi ambiti di competenza.			
L'attività si compie anche - e talvolta in alternativa al rilascio del parere al singolo Commissario - con la partecipazione alla seduta istruttoria del Comitato e con l'espressione di voto in merito ai temi trattati.			
Annotazione			
Attività di mantenimento			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 3.05.01	Contributo istruttorio all'attività della commissione provinciale VIA	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Rilascio di pareri istruttori in merito ad aspetti urbanistici, pianificatori (PTCP) e viabilistici connessi alle istanze e ai temi posti all'ordine del giorno del Comitato VIA mediante relazione istruttoria consegnata via mail al dirigente entro 10 giorni dalla data di richiesta del Commissario che perviene via mail ordinaria
[3.05.01] Indicatore: EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris			
Nome		Unità Di Misura	
EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris		percentuale	
Significato			
% attesa di redazione delle relazioni istruttorie consegnate via mail al dirigente entro 10 giorni dalla data di richiesta del Commissario, che perviene via mail ordinaria			
Avvertenze			
efficacia quantitativa			
Graduazione	01/01/2024	31/12/2024	
100%	0	0	
0%	0	0	
Approssimazione: Proporzionale alla posizione tra i valori non graduati			
Formula			
[b]/[c]*100			

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
b	prodotti	n. istruttorie consegnate		
c	prodotti	n. istruttorie richieste		

Risorse Umane per l'Obiettivo

Classe	Matricola	Descrizione	Unita Di Misura	Assegnato	% sull'obiettivo
C-C4	7087	ZECCHINELLI PAOLO	Ore	1.500,00	100,00%
D1-D2	2291	DANZI EMANUELA	Ore	450,00	100,00%
Totale sull'obiettivo				1.950,00	

Risorse del PEG Settoriale

Risorse Finanziarie (Spesa)

Obiettivo 1

Attività 01

Nessuna risorsa assegnata

Attività 02

Nessuna risorsa assegnata

Attività 03

Nessuna risorsa assegnata

Obiettivo 2

Attività 01

Nessuna risorsa assegnata

Attività 02

Nessuna risorsa assegnata

Attività 03

Nessuna risorsa assegnata

Obiettivo 3

Attività 01

Nessuna risorsa assegnata

Attività 02

Nessuna risorsa assegnata

Attività 03

Nessuna risorsa assegnata

Attività 04

Nessuna risorsa assegnata

Attività 05

Nessuna risorsa assegnata

Risorse Finanziarie (Entrata)

Totale Risorse Assegnate

Risorse Finanziarie (Spesa)

Totale Generale

Risorse Finanziarie (Entrata)

Totale Generale

Risorse Umane

C-C1

3210	GIRO ENRICO	Ore	1.500,00
------	-------------	-----	----------

C-C4

7087	ZECCHINELLI PAOLO	Ore	1.500,00
------	-------------------	-----	----------

C-C5

3115	GHIDINI LUCA	Ore	1.500,00
------	--------------	-----	----------

D1-D2

2291	DANZI EMANUELA	Ore	450,00
------	----------------	-----	--------

8322	GASPARRINI MARIA ELISABETTA	Ore	1.368,00
------	-----------------------------	-----	----------

D1-D3

0257	ANTONELLI ELENA	Ore	1.250,00
------	-----------------	-----	----------

D3-D6

1788	CERRANO DAVIDE	Ore	1.480,00
------	----------------	-----	----------

Totale 9.048,00

Allegati

SERVIZIO VIABILITÀ

Esercizio Es. 2024
Responsabile POLI CARLO
UOP del PEG settoriale: (250) Servizio Viabilità

Riepilogo Obiettivi

Obiettivo 1	Gestione compiti e funzioni del servizio viabilità
	Unità Organizzative di PEG (250) Servizio Viabilità
Obiettivo 2	Realizzazione lavori e predisposizione progetti in materia di viabilità
	Unità Organizzative di PEG (250) Servizio Viabilità

Dettaglio Obiettivo N. 1**Denominazione**

Gestione compiti e funzioni del servizio viabilità

Descrizione

L'obiettivo si concentra sul mantenimento delle funzioni provinciali in continuità a quanto previsto nell'esercizio dello scorso anno. Ogni nuovo obiettivo o attività verrà dettagliata.

Sintenticamente si tratta delle attività relazionate e funzionali alla gestione del patrimonio viario provinciale e delle relative pertinenze. Molti obblighi derivano da leggi statali e attingono direttamente dal Codice della strada e dal Regolamento attuativo. Trovano rilievo le attività effettuate in amministrazione diretta (manutenzione stradale con mezzi ed uomini propri) e le attività affidate a terzi, sempre con il controllo e la direzione da parte del personale interno.

Avvertenze e considerazioni generali

L'obiettivo, strategico e fondamentale nella manutenzione dei livelli minimi di sicurezza, si colloca in un contesto di progressiva e crescente difficoltà istituzionale, organizzativa e finanziaria:

- 1) difficoltà istituzionale dettate dal contesto incerto di legittimità amministrativa e contabile;
- 2) difficoltà organizzativa e di attuazione conseguente alla sempre più insostenibile riduzione di personale operativo;
- 3) difficoltà di cantierare gli interventi indifferibili per garantire i livelli minimi di sicurezza.

Direttive e indirizzi gestionali

Nessuna.

[1] Indicatore di sintesi

Nome	Unità Di Misura
grado di attuazione complessivo ob.1 viabilità	percentuale
Significato	
percentuale di raggiungimento dell'obiettivo n. 1	
Avvertenze	

Elementi che compongono l'indicatore

Codice	Descrizione	Indicatore	Significato	Peso
1.01.01	Manutenzione ordinaria interna	EQL_02 livello assoluto di difettosità	Numero di richieste risarcimenti danni per sinistri denunciati e riconosciuti come avvenuti sulla rete stradale provinciale, dovuti alla presenza di buche o di ghiaino sulla pavimentazione stradale.	25
1.01.02	Manutenzione esterna	TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza	Rispetto del 30 giugno del corrente anno per l'avvio del servizio di manutenzione cigli stradali per i tratti delle strade provinciali ricadenti nei territori dei comuni non aderenti alla convenzione biennale promossa dalla Provincia.	30
1.02.03	rilievo filmato rete stradale	TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza	Rispetto scadenza del 15 dicembre dell'anno in corso per l'esecuzione dei filmati di tutta la rete stradale provinciale, elaborazione degli stessi e pubblicazione sul portale della Provincia in area accessibile ad utenti abilitati con comunicazione al dirigente mediante posta elettronica certificata	20
1.02.04	dati monitoraggio traffico	TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza	Rispetto scadenza del 30 aprile per la presentazione al Presidente del rapporto finale di sintesi relativo al monitoraggio del traffico relativo all'anno antecedente a quello di redazione del presente piano	10
1.02.04	dati monitoraggio traffico	TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza	Rispetto scadenza del 30 novembre per l'affidamento ad operatore esterno della sostituzione del sistema di rilevamento flussi stradali e migrazione dati in cloud	15

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 1.01	Manutenzione rete stradale	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Come specificato nella sub attività 1.01.01 e 1.01.02

Descrizione

Tale attività riguarda principalmente:

- i lavori di manutenzione ordinaria necessari a garantire la conservazione del patrimonio stradale e delle relative pertinenze per garantire standard di sicurezza e comfort adeguati alle esigenze dell'utenza come, a titolo esemplificativo, la chiusura delle buche, il mantenimento della segnaletica verticale in buono stato e la sostituzione di quella non più idonea;
- i lavori di pronto intervento e adozione delle misure necessarie per la sicurezza della circolazione e per la tutela del corpo stradale e delle sue pertinenze;
- l'installazione della segnaletica temporanea necessaria per segnalare l'immediato e temporaneo pericolo;
- la gestione degli appalti di manutenzione e di forniture affidati a ditte esterne (manutenzione stradale e servizi di sgombero neve e trattamenti invernali, manutenzione barriere metalliche, manutenzione alberature, realizzazione di segnaletica orizzontale, fornitura di materiale di consumo e di attrezzatura necessaria allo svolgimento delle attività, fornitura dei DPI per mezzo di acquisti centralizzati)
- interventi effettuati in regime di urgenza e di somma urgenza per il ripristino delle condizioni di sicurezza.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.01.01	Manutenzione ordinaria in amministrazione diretta	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	I prodotti di tali attività sono la manutenzione ordinaria: del piano viabile e delle relative pertinenze, della segnaletica verticale, delle alberature, sfalcio dell'erba, ecc.

Descrizione

Tale sub attività riguarda la manutenzione ordinaria del piano viabile e delle relative pertinenze in amministrazione diretta, con l'ausilio degli esecutori stradali dipendenti della Provincia di Verona, e l'acquisto dei materiali e delle attrezzature occorrenti. Tutto quello che si trova all'interno del corpo stradale è oggetto dell'attività: pulizia del manto stradale da materiale caduto o portato dal ruscellamento delle acque meteoriche, chiusura buche provocate dal ciclo del gelo e disgelo o dalle acque meteoriche, pulizia cunette, manutenzione del verde dei cigli e delle pertinenze quando non effettuato da ditte incaricate o a mezzo di convenzioni stipulate con i comuni, manutenzione e ripristino della segnaletica stradale verticale, controllo della segnaletica stradale orizzontale, piccoli interventi manutentivi sui muri di contenimento e muri di sottoscarpa, controllo e ripristino delle opere idrauliche di attraversamento e di smaltimento delle acque meteoriche, controllo e ripristino dei cordoli contornanti le aiuole e dei cordoli spartitraffico, segnalazione dei pericoli derivanti da barriere metalliche incidentate. Gli interventi non possibili in economia diretta vengono effettuati con l'ausilio delle ditte esterne incaricate con procedure di appalto pubblico.

Annotazione

Sub attività di mantenimento a rilevanza esterna diretta cittadini

[1.01.01] Indicatore: EQL_02 livello assoluto di difettosità

Nome	EQL_02 livello assoluto di difettosità		Unità Di Misura	numero di richieste risarcimenti danni
Significato	Numero di richieste risarcimenti danni per sinistri denunciati e riconosciuti come avvenuti sulla rete stradale provinciale, dovuti alla presenza di buche o di ghiaino sulla pavimentazione stradale.			
Avvertenze	Si prenderà in considerazione il numero di richieste risarcimenti danni per sinistri denunciati e riconosciuti come avvenuti sulle strade provinciale dovuti alla presenza di buche o di ghiaino sulla pavimentazione stradale. Cause esogene sono dovute a: calamità naturali, alluvioni che interessano le strade, incidenti stradali con mezzi pesanti, condizioni metereologiche avverse (per umidità, temperatura e mm di pioggia) rispetto agli andamenti registrati negli anni precedenti, manomissioni della pavimentazione stradali dovuti a mezzi cingolati, manomissioni della pavimentazione stradale dovuti ad allacciamenti o a posa sottoservizi, sversamenti dolosi sulla sede stradale, sversamento di materiale inerte sulla sede stradale			
Graduazione	01/01/2024		31/12/2024	
100%	0		59	
0%	0		108	
Approssimazione: Proporzionale alla posizione tra i valori non graduati				
Formula	[a]			

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
a	numero di rischieste	numero di richieste danni denunciati e	si assume come valore di riferimento il	59

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
	risarcimenti danni	riconosciuti come avvenuti su strade provinciali	consuntivo del precedente anno aumentato di circa il 20% per tenere conto della situazione di carenza di personale e del conseguente aumento dei chilometri da monitorare e da manutentare per ogni squadra e per ogni istruttore tecnico referente	

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.01.02	Manutenzione ordinaria mediante contratti, anche nella forma dell'accordo quadro	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	I prodotti di tali attività sono la manutenzione: del piano viabile e delle relative pertinenze, delle alberature, sfalcio dell'erba, trattamenti preventivi antighiaccio invernali, ecc.

Descrizione

La suddivisione in 8 nuclei della rete viaria provinciale è fortemente compromessa dalla diminuzione del personale che ha registrato numerosi pensionamenti. Sono in fase di conclusione concorsi per l'assunzione di personale tecnico (categoria C e D) che potrà parzialmente sopperire a tali carenze.

Il previsto passaggio ad una diversa modalità di gestione della manutenzione con affidamento delle attività ad un contractor esterno secondo la formula del "global service" non è ancora stata concretizzata.

L'appalto in essere per la manutenzione stradale ed il servizio neve scadrà a fine giugno. E' necessario procedere con analogo appalto biennale ossia per un periodo che copra le manutenzioni stradali da luglio 2024 a giugno 2026 nonché il servizio di sgombero neve e trattamenti invernali per la stagione 2024-2025 e 2025-2026.

Una nuova gara consentirà inoltre di affidare esternamente il servizio di ripristino delle condizioni di sicurezza stradale con la reintegra delle matrici ambientali per il verificarsi di incidenti stradali.

Annotazione

Subattività di mantenimento a rilevanza esterna diretta ai cittadini

[1.01.02] Indicatore: TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza

Nome	Unità Di Misura
TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza	giorni
Significato	
Rispetto del 30 giugno del corrente anno per l'avvio del servizio di manutenzione cigli stradali per i tratti delle strade provinciali ricadenti nei territori dei comuni non aderenti alla convenzione biennale promossa dalla Provincia.	
Avvertenze	
Le possibili cause esogene sono legate alla fase di affidamento del servizio e della stipula del contratto.	
Graduazione	01/01/2024 31/12/2024
100%	0 0
90%	6 6
80%	12 12
70%	18 18
60%	24 24
50%	30 30
0%	31 31
Approssimazione: Inferiore	
Formula	
[#b]-[#c]	

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
#b	data	data effettiva	La data effettiva è quella che risulta dal verbale di consegna del servizio redatto dal direttore del servizio	
#c	data	data prevista	30/06	

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 1.02	Raccolta di dati utili alla realizzazione del catasto strade e aggiornamento del SITP.	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	cfr. subattività

Descrizione

Tale attività mira alla raccolta di dati utili alla realizzazione del catasto strade sul sottosistema informatico territoriale provinciale, quali il monitoraggio del traffico, l'aggiornamento della segnaletica verticale, l'aggiornamento delle strade a manomissione consentita, consigliata e vietata.

Si tratta di attività normativamente previste (catasto strade) e di attività necessarie per il rilascio di autorizzazioni e nulla osta per la manomissione stradale funzionale alla posa di sottoservizi.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.02.01	Aggiornamento dei dati contenuti nel SITP riguardanti le bitumature con ricaduta sulle manomissioni	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Invio ad Infratel degli "elenchi strade" allegati alla convenzione

Descrizione

Si tratta dell'aggiornamento dei dati contenuti nel Sottosistema Informativo Territoriale Provinciale che consentono l'inserimento degli interventi di manomissione stradale dagli enti/società che gestiscono le reti dei sottoservizi convenzionati con la Provincia e degli "elenchi strade" allegati alla convenzione stipulata con Infratel per la posa della fibra ottica sulla rete stradale provinciale.

Il sistema cartografico completa, secondo quanto previsto nelle convenzioni stipulate, la parte di richiesta presentata a mezzo "Sportello del Cittadino".

Il sistema si basa sulla suddivisione della rete stradale in tratti stradali a manomissione consentita, indicati con il colore verde, a manomissione consigliata, indicati con il colore giallo, e a manomissione vietata, indicati con il colore rosso.

L'aggiornamento semestrale delle caratteristiche dei manti bitumati consente di garantire una ottimale gestione del sistema autorizzativo.

Parimenti la convenzione stipulata con Infratel per la posa della fibra ottica sulla rete stradale provinciale, prevede l'aggiornamento degli "elenchi strade" allegati alla stessa con cadenza semestrale.

Annotazione

Subattività di mantenimento a rilevanza esterna diretta ai gestori dei sottoservizi

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.02.02	Aggiornamento tematismi segnaletica stradale verticale e verifica dati esistenti	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	inserimento nel Sistema Informativo Territoriale Provinciale dei dati di aggiornamento della segnaletica stradale verticale

Descrizione

Riguarda l'aggiornamento delle informazioni sulla segnaletica stradale verticale con particolare riferimento alla sua posizione (coordinate rilevate con gps), al tipo di segnale sulla base della definizione riportata nel D.lgs. 285/92 e del D.P.R. 495/92, al tipo di pellicola, ed alla scadenza.

L'attività si conclude con l'invio alla ditta che gestisce il SITP per la pubblicazione dei dati sullo stesso sistema informatizzato.

Annotazione

Subattività di mantenimento

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.02.03	Rilievo filmato della rete stradale con rielaborazione immagini	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Filmati della rete stradale da pubblicare sul portale della Provincia di Verona nella parte riservata agli uffici.

Descrizione

La subattività riguarda il rilievo filmato della rete stradale con rielaborazione delle immagini prevalentemente nel periodo estivo ed inserimento dei filmati sul portale della Provincia di Verona nella parte riservata agli uffici.

E' uno strumento di lavoro insostituibile che permette di ottimizzare i tempi evitando molti sopralluoghi, fornendo dati alfanumerici e visivi sulla rete stradale provinciale. I filmati sono poi un valido supporto in caso di contestazioni perchè risultano collocate in modo univoco in una dimensione spazio temporale riportando il giorno di esecuzione del filmato e i riferimenti odometrici alle progressive chilometriche.

Annotazione

Subattività di mantenimento

[1.02.03] Indicatore: TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza

Nome		Unità Di Misura
TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza		giorni
Significato		
Rispetto scadenza del 15 dicembre dell'anno in corso per l'esecuzione dei filmati di tutta la rete stradale provinciale, elaborazione degli stessi e pubblicazione sul portale della Provincia in area accessibile ad utenti abilitati con comunicazione al dirigente mediante posta elettronica certificata		
Avvertenze		
Cause esogene sono dovute a malfunzionamento o problemi riscontrabili con il software di gestione dei filmati		
Graduazione	01/01/2024	31/12/2024
100%	0	0
90%	3	3
80%	6	6
70%	9	9
60%	12	12
50%	15	15
0%	16	16
Approssimazione: Inferiore		
Formula		
[#b]-[#c]		

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
#b	data	data effettiva		
#c	data	data prevista	15/12	

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.02.04	Relazione finale al Presidente dei dati di monitoraggio del traffico rilevati nell'anno precedente all'anno di redazione del presente piano. Verificato lo stato obsoleto delle attrezzature di rilevamento dati, del sistema di trasmissione e del programma di elaborazione che non è più compatibile con gli attuali sistemi operativi ci si attiverà per la sostituzione di parte dell'hardware e del software	dal 01/01/2024 al 31/05/2024	Relazione finale di sintesi al Presidente sui dati rilevati raccolti ed elaborati secondo gli schemi indicati dalla Regione Veneto. Affidamento fornitura e servizio ad operatore economico.

Descrizione

La relazione finale dei dati di monitoraggio del traffico rilevati sarà inviata al Presidente della Provincia mediante sistema di protocollo interno.

La subattività ha per oggetto il monitoraggio del traffico sulla rete stradale extra urbana della Provincia di Verona.

Verificato lo stato obsoleto delle attrezzature di rilevamento dati, del sistema di trasmissione e del programma di elaborazione che non è più compatibile con gli attuali sistemi operativi ci si attiverà per la sostituzione di parte dell'hardware e del software.

Annotazione

Subattività di mantenimento anche a rilevanza esterna diretta a enti

[1.02.04] Indicatore: TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza

Nome		Unità Di Misura
TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza		giorni
Significato		
Rispetto scadenza del 30 aprile per la presentazione al Presidente del rapporto finale di sintesi relativo al monitoraggio del traffico relativo all'anno antecedente a quello di redazione del presente piano		
Avvertenze		
Il rispetto della scadenza va verificato sulla base dell'invio del rapporto finale di sintesi che raccoglie i dati relativi al traffico dell'anno precedente, mediante protocollo interno.		
Graduazione	01/01/2024	31/12/2024
100%	0	0
90%	6	6
80%	12	12

70%	18	18
60%	24	24
50%	30	30
0%	31	31
Approssimazione: Inferiore		
Formula [#b]-[#c]		

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
#b	data	data effettiva		
#c	data	data prevista	30/04	

[1.02.04] Indicatore: TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza

Nome		Unità Di Misura	
TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza		giorni	
Significato			
Rispetto scadenza del 30 novembre per l'affidamento ad operatore esterno della sostituzione del sistema di rilevamento flussi stradali e migrazione dati in cloud			
Avvertenze			
Casuse esogene: mancanza di operatori e assenza di offerte valide			
Graduazione	01/01/2024	31/12/2024	
100%	0	0	
90%	6	6	
80%	12	12	
70%	18	18	
60%	24	24	
50%	30	30	
0%	31	31	
Approssimazione: Inferiore			
Formula [#b]-[#c]			

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
#b	data	data effettiva	La data effettiva è quella che risulta dalla determinazione di affidamento ad operatore economico esterno	
#c	data	data prevista	30/11	

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 1.03	Relazioni tecniche propedeutiche ad autorizzazioni e nulla osta, risposte ad enti, società, privati ed avvocati. Pareri tecnici per commissioni interne ed esterne.	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Relazioni tecniche, e-mail.
Descrizione			
Si tratta delle attività necessarie per il rilascio delle autorizzazioni in materia di posa sottoservizi, installazione mezzi pubblicitari, gare motoristiche, ciclistiche e podistiche, occupazione di suolo pubblico, emissione di ordinanze, altro.			
Pari attenzione richiedono le relazioni necessarie per riscontrare richieste danni attivi e passivi, difesa di atti impugnati, richieste di chiarimenti di enti e privati, accessi agli atti.			
Nelle attività di supporto sono comprese tutte le attività svolte dal servizio viabilità necessarie per la redazione di atti richiesti da altri servizi del settore e dell'ente.			
Fra queste occorre ricordare la partecipazione alle conferenze di servizio interne ed esterne, la partecipazione a convegni e corsi di aggiornamento e la partecipazione ad attività intersettoriali.			
I prodotti che si ottengono sono, a titolo indicativo, la revisione dei residui attivi e passivi, il monitoraggio della spesa ed il monitoraggio degli impegni (ragioneria); le relazioni, i pareri richiesti per le conferenze di servizi interne (VIA con servizio ecologia) ed esterne (VIA Regionale, conferenza convocate da altri enti).			
I prodotti della partecipazione a corsi di aggiornamento e formazione sono, oltre la formazione e l'aggiornamento stesso, gli attestati di			

partecipazione.
 I prodotti dell'attività intersettoriale sono dei documenti condivisi di revisione della banche dati provinciali; ad esempio revisione dei canoni consortili e delle concessioni idruliche da effettuarsi con UO espropri e UO patrimonio del Servizio programmazione; il lavoro costituisce naturale continuazione degli incontri già effettuati con gli enti ed i consorzi gestori delle acque pubbliche.
 L'attività si popola ogni anno con nuovi adempimenti richiesti in consequenti al continuo e progressivo decentramento delle funzioni.
Annotazione
 Subattività di mantenimento anche a rilevanza esterna diretta ai cittadini

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.03.01	Gestione delle piattaforme ministeriali e di tutte le piattaforme che richiedono l'aggiornamento in termini di finanziamenti	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Caricamento dati sulle piattaforme nei tempi richiesti

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 1.04	Programmazione e attuazione dei piani trasparenza e anti corruzione e controllo di qualità sui servizi erogati.	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	cfr. subattività

Descrizione
 Questa attività è suddivisa in tre sotto attività:
 - programmazione e attuazione dei piani trasparenza e anti corruzione;
 - controllo di qualità sui servizi erogati;
 - controllo sull'esecuzione dei lavori.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.04.01	Controllo di qualità sui servizi erogati	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	.

Descrizione
 In tale subattività si comprendono tutte le attività volte ad omogeneizzare e migliorare i servizi e al controllo della qualità dei servizi erogati al cittadino.
 Come nei passati esercizi la customer satisfaction è misurata dall'indicatore sulla subattività 1_01_01.
 Nel corso dell'anno sarà promossa un'indagine presso i sindaci per la raccolta di esigenze del territorio e la valutazione della loro soddisfazione attraverso la somministrazione di uno specifico questionario che sarà elaborato con il supporto della direzione generale.
Annotazione
 Subattività di mantenimento

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.04.02	Controllo sull'esecuzione dei lavori di cui al comma 12, articolo 31 del nuovo codice dei contratti	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	.

Descrizione
 Si esplica nell'attività di RUP, DL e di collaudo svolta dai tecnici del servizio negli appalti di lavori e servizi affidati agli operatori esterni e nel controllo dei lavori incidenti su viabilità provinciale e pertinenze, autorizzati dalla Provincia a gestori di servizi a rete o privati cittadini.
 Dallo scorso anno ci si è avvalsi, per la prima volta, di tecnici esterni a supporto dell'attività di controllo con il solo impiego negli interventi di bitumatura lungo la rete stradale provinciale appaltati dalla Provincia.
 Gli incarichi di supporto sono previsti anche per il 2022 con analoga modalità.
Annotazione
 Subattività di mantenimento

Risorse Umane per l'Obiettivo

Classe	Matricola	Descrizione	Unita Di Misura	Assegnato	% sull'obiettivo
B1-B1	0236	ANSELM LUCA	Ore	1.425,00	95,00%
	0989	BOBROVSKYY OLEKSANDR	Ore	950,00	95,00%
	2329	DE GUIDI GIOVANNI ANDREA	Ore	950,00	95,00%
B1-B2	3047	GASPARINI DANIELE	Ore	1.425,00	95,00%

Risorse Umane per l'Obiettivo

Classe	Matricola	Descrizione	Unita Di Misura	Assegnato	% sull'obiettivo
B1-B4	4302	MIGALEDDU ROBERTO	Ore	1.425,00	95,00%
B1-B5	6195	TODESCHINI VALENTINO	Ore	1.425,00	95,00%
B3-B4	5025	PIGHI GRAZIANO	Ore	830,00	94,86%
	5264	RECCHIA CARLO	Ore	675,00	90,00%
B3-B6	1599	CAMPOLONGO FABRIZIO	Ore	1.425,00	95,00%
	2786	FIorentINI ADRIANO	Ore	1.425,00	95,00%
	4012	MARTINI ROBERTO	Ore	1.425,00	95,00%
B3-B7	2135	DAL CERRO ROBERTO	Ore	713,00	94,94%
	3097	GHIRARDELLO LUCA	Ore	1.425,00	95,00%
B3-B8	1421	BUNIOTTO ROBERTO	Ore	1.425,00	95,00%
	7082	ZARDINI ALBERTO	Ore	1.425,00	95,00%
C-C3	4139	MAZZOLA ALESSANDRO	Ore	1.300,00	86,67%
C-C4	1365	BRUNELLI ALBERTO	Ore	1.300,00	86,67%
	2445	DURANTE CRISTIANO	Ore	1.400,00	93,33%
	3851	MARATOLA FABIO	Ore	1.300,00	86,67%
	4117	MAZZA LUCA	Ore	1.200,00	80,00%
C-C5	4611	NORTILLI STEFANO	Ore	1.050,00	70,00%
C-C6	4927	PERAZZOLO TIZIANA	Ore	1.300,00	86,67%
D1-D1	5627	SANTINI MICOL ANDREA	Ore	1.300,00	86,67%
D1-D4	3946	MARCOTTO ALBERTO	Ore	1.150,00	76,67%
	7096	ZECCHETTI PIETRO LUCA	Ore	1.240,00	86,11%
D1-D5	7063	ZANONCELLO MARZIO	Ore	1.150,00	76,67%
D1-D7	4115	MATTIELLO LUCA	Ore	1.150,00	76,67%
D3-D6	4922	PELOSO MAURIZIO	Ore	675,00	77,14%
	Totale sull'obiettivo			33.883,00	

Dettaglio Obiettivo N. 2**Denominazione**

Realizzazione lavori e predisposizione progetti in materia di viabilità

Descrizione

L'obiettivo è costituito da interventi essenziali per il mantenimento della funzionalità della rete stradale con riferimento ai lavori di manutenzione straordinaria necessari per il ripristino del manto bituminoso, della segnaletica stradale orizzontale e della barriere metalliche stradali.

Si tratta degli interventi previsti nella Scheda D, elenchi 1 e 2, del programma lavori pubblici 2024-2026. I lavori riguardano generalmente l'intera rete stradale provinciale e sono finalizzati a garantire la sicurezza degli utenti della strada.

Gli interventi sono finanziati con fondi propri e con fondi ministeriali che necessitano puntuale e tempestiva rendicontazione con tempi di esecuzione contingentati

I crono programmi riguardano le attività previste per il completamento delle opere finanziate negli anni precedenti e tutte le attività necessarie per garantire il finanziamento delle opere nel corrente anno. Si tratta pertanto di progettazione e di esecuzione di opere così funzionalmente suddivise:

- completamento dei lavori iniziati nelle annualità precedenti;
- elaborazione dei progetti relativi all'annualità in corso da effettuarsi nello stesso anno e/o negli anni successivi.

Avvertenze e considerazioni generali

Gli ulteriori interventi previsti nel piano opere potranno essere realizzati e monitorati da altro servizio.

Il presente obiettivo è qualificato come individuale per la rilevanza dell'apporto diretto del dirigente ai sensi dell'articolo 5, comma 3, lettera f) del regolamento per la disciplina dei controlli interni.

Direttive e indirizzi gestionali**[2] Indicatore di sintesi**

Nome	Unità Di Misura
Attuazione obiettivo 2 viabilità	n. punti
Significato	
Attuazione dell'obiettivo calcolata come media ponderata del grado di attuazione delle attività e delle subattività.	
Avvertenze	

Elementi che compongono l'indicatore

Codice	Descrizione	Indicatore	Significato	Peso
2.01.01	Bitumature 2022	EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris	Percentuale delle macroattività effettuate rispetto alle macroattività previste per la totalità delle opere pubbliche con i rispettivi pesi (per macroattività e per opera)	10
2.01.03	Bitumature 2023	EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris	Percentuale delle macroattività effettuate rispetto alle macroattività previste per la totalità delle opere pubbliche con i rispettivi pesi (per macroattività e per opera)	15
2.02.01	Bitumature 2024	EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris	Percentuale delle macroattività effettuate rispetto alle macroattività previste per la totalità delle opere pubbliche con i rispettivi pesi (per macroattività e per opera) UnitaDiMisura percentuale	35
2.02.02	Segnaletica orizzontale	EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris	Percentuale delle macroattività effettuate rispetto alle macroattività previste per la totalità delle opere pubbliche con i rispettivi pesi (per macroattività e per opera) UnitaDiMisura percentuale	25
2.02.03	Barriere	EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris	Percentuale delle macroattività effettuate rispetto alle macroattività previste per la totalità delle opere pubbliche con i rispettivi pesi (per macroattività e per opera) UnitaDiMisura percentuale	15

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 2.01	Completamento lavori finanziati o iniziati nelle annualità precedenti	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Cfr prodotti evidenziati negli allegati cronoprogrammi dei progetti
Descrizione L'attività comprende la gestione di tutte le macroattività individuate per i completamento dei lavori finanziati con fondi propri e fondi MIT nelle annualità precedenti.			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 2.01.01	Esecuzione dei lavori di bitumatura finanziati nel 2022	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Cfr prodotti evidenziati negli allegati cronoprogrammi
Descrizione L'attività comprende la gestione di tutte le macroattività individuate per il completamento dei lavori finanziati con fondi propri e fondi ministeriali nell'annualità 2022.			
Annotazione Subattività di miglioramento a rilevanza esterna diretta ai cittadini			
[2.01.01] Indicatore: EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris			
Nome		Unità Di Misura	
EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris		percentuale	
Significato Percentuale delle macroattività effettuate rispetto alle macroattività previste per la totalità delle opere pubbliche con i rispettivi pesi (per macroattività e per opera)			
Avvertenze Efficacia quantitativa. Le eventuali cause esogene sono riportate per ciascun procedimento nel foglio "Cause esogene obiettivo 2 attività 1" del file allegato "Cronoprogramma procedimenti obiettivo 2 attività 1 subattività 1".			
Graduazione	01/01/2024	31/12/2024	
100%	100	100	
0%	0	0	
Approssimazione: Proporzionale alla posizione tra i valori non graduati			
Formula [b]/[c]*100			

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
b	prodotti	Sommatoria delle macroattività realizzate per ciascuna opera programmata per i rispettivi pesi	Si considera a valore "0" la macroattività non realizzata e a valore "1" la macroattività realizzata. L'elenco riportante il peso e la descrizione delle opere e delle macroattività é inserito nell'allegato cronogramma	
c	prodotti	Sommatoria dei pesi delle macroattività valutabili per ciascuna opera	L'elenco riportante il peso e la descrizione delle opere e delle macroattività é inserito nell'allegato cronogramma	

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 2.01.02	Lavori di ripristino di opere idrauliche ed esecuzione opere di sostegno (PROVVR-7) lungo la strada provinciale 'delle Vigne', in località Castelcerino in Comune di Soave	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Cfr prodotti evidenziati nell'allegato cronoprogramma dei lavori
Descrizione L'attività prevede la revisione progettuale dell'intervento sulla base dei prezzi rivisti a causa dei recenti notevoli aumenti dei materiali sa costruzione. Dovrà essere prioritariamente sbloccato il pre contenzioso con la proprietà posta a valle dell'intervento.			
Annotazione Subattività di miglioramento a rilevanza esterna diretta ai cittadini			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 2.01.03	Esecuzione degli interventi di bitumatura progettati e finanziati nel 2023 da eseguirsi nel 2024	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Vari atti come da crono allegato
Descrizione L'attività comprende la gestione di tutte le macroattività individuate per il completamento dei lavori finanziati con fondi propri e fondi ministeriali nell'annualità 2023.			
Annotazione Subattività di miglioramento a rilevanza esterna diretta ai cittadini			
[2.01.03] Indicatore: EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris			
Nome		Unità Di Misura	
EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris		percentuale	
Significato Percentuale delle macroattività effettuate rispetto alle macroattività previste per la totalità delle opere pubbliche con i rispettivi pesi (per macroattività e per opera)			
Avvertenze efficacia quantitativa Le eventuali causa esogene sono riportate per ciascun procedimento nel foglio (cause esogene obbiettivo 2 attività 1 subattività 3) del file allegato "cronoprogramma procedimenti obbiettivo 2 attività 1 subattività 3"			
Graduazione	01/01/2024	31/12/2024	
100%	100	100	
0%	0	0	
Approssimazione: Proporzionale alla posizione tra i valori non graduati			
Formula [b]/[c]*100			

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
b	prodotti	sommatoria delle macroattività realizzate per ciascuna opera programmata per i rispettivi pesi	si considera a valore "0" la macroattività non realizzata e a valore "1" la macroattività realizzata L'elenco riportante il peso e la descrizione delle opere e delle macroattività è inserito nell'allegato cronogramma	
c	prodotti	sommatoria dei pesi delle macroattività valutabili per ciascuna opera	L'elenco riportante il peso e la descrizione delle opere e delle macroattività è inserito nell'allegato cronogramma	

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 2.02	Attivazione dei procedimenti finalizzati alla realizzazione dei lavori elencati nelle sub attività	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Cfr prodotti evidenziati negli allegati cronoprogrammi delle singole sub attività
Descrizione L'attività consiste nell'elaborazione dei progetti relativi all'annualità in corso da effettuarsi nello stesso anno e/o negli anni successivi. Parte dei progetti sono finanziati con fondi MIT.			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 2.02.01	Attivazione procedimento finalizzato alla progettazione degli interventi di bitumatura finanziati nell'annualità 2024 e da eseguirsi nell'anno successivo (2025)	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Cfr prodotti evidenziati negli allegati cronoprogrammi
Descrizione Avvio nel 2024 dei procedimenti amministrativi finalizzati alla progettazione degli interventi e al servizio di laboratorio, per i lavori di bitumatura da effettuarsi nel 2025 finanziati con fondi ministeriali e, in parte, con fondi propri.			
Annotazione Subattività di miglioramento a rilevanza esterna diretta ai cittadini			

[2.02.01] Indicatore: EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris		
Nome EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris	Unità Di Misura percentuale	
Significato Percentuale delle macroattività effettuate rispetto alle macroattività previste per la totalità delle opere pubbliche con i rispettivi pesi (per macroattività e per opera) UnitaDiMisura percentuale		
Avvertenze efficacia quantitativa Le eventuali cause esogene sono riportate per ciascun procedimento nel foglio "Cause esogene obiettivo 2 attività 1" del file allegato "Cronoprogramma procedimenti obbiettivo 2 attività 2 subattività 1".		
Graduazione	01/01/2024	31/12/2024
100%	100	100
0%	0	0
Approssimazione: Proporzionale alla posizione tra i valori non graduati		
Formula [b]/[c]*100		

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
b	prodotti	Sommatoria delle macroattività realizzate per ciascuna opera programmata per i rispettivi pesi	Si considera a valore "0" la macroattività non realizzata e a valore "1" la macroattività realizzata. L'elenco riportante il peso e la descrizione delle opere e delle macroattività é inserito nell'allegato cronogramma	
c	prodotti	Sommatoria dei pesi delle macroattività valutabili per ciascuna opera	L'elenco riportante il peso e la descrizione delle opere e delle macroattività é inserito nell'allegato cronogramma	

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 2.02.02	Progettazione lavori di segnaletica orizzontale, affidamento e consegna lavori	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Cfr prodotti evidenziati nell'allegato cronoprogramma

Descrizione

Lavori di segnaletica orizzontale programmati nel 2024 per coprire il periodo giugno 2024-maggio 2026, a seguito della riprogrammazione temporale del global service

Annotazione

Subattività di miglioramento a rilevanza esterna diretta ai cittadini

[2.02.02] Indicatore: EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris

Nome EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris	Unità Di Misura percentuale	
Significato Percentuale delle macroattività effettuate rispetto alle macroattività previste per la totalità delle opere pubbliche con i rispettivi pesi (per macroattività e per opera) UnitaDiMisura percentuale		
Avvertenze efficacia quantitativa Le eventuali cause esogene sono riportate per ciascun procedimento nel foglio "Cause esogene obiettivo 2 attività 1" del file allegato "Cronoprogramma procedimenti obbiettivo 2 attività 2 subattività 2"		
Graduazione	01/01/2024	31/12/2024
100%	100	100
0%	0	0

Approssimazione: Proporzionale alla posizione tra i valori non graduati
Formula [b]/[c]*100

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
b	prodotti	Sommatoria delle macroattività realizzate per ciascuna opera programmata per i rispettivi pesi	Si considera a valore "0" la macroattività non realizzata e a valore "1" la macroattività realizzata. L'elenco riportante il peso e la descrizione delle opere e delle macroattività é inserito nell'allegato cronogramma	
c	prodotti	Sommatoria dei pesi delle macroattività valutabili per ciascuna opera	L'elenco riportante il peso e la descrizione delle opere e delle macroattività é inserito nell'allegato cronogramma	

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 2.02.03	Lavori di riqualifica delle barriere metalliche e ripristino dei tratti danneggiati sul territorio provinciale suddiviso in Area Nord e Area Sud	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Cfr prodotti evidenziati negli allegati cronoprogrammi
Descrizione Avvio delle procedure amministrative finalizzate all'affidamento dei lavori di manutenzione e riqualifica delle barriere stradali su tutto il territorio provinciale.			
Annotazione Subattività di miglioramento a rilevanza esterna diretta ai cittadini			
[2.02.03] Indicatore: EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris			
Nome		Unità Di Misura	
EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris		percentuale	
Significato Percentuale delle macroattività effettuate rispetto alle macroattività previste per la totalità delle opere pubbliche con i rispettivi pesi (per macroattività e per opera) UnitaDiMisura percentuale			
Avvertenze efficacia quantitativa Le eventuali cause esogene sono riportate per ciascun procedimento nel foglio "Cause esogene obiettivo 2 attività 1" del file allegato "Cronoprogramma procedimenti obbiettivo 2 attività 2 subattività 3"			
Graduazione	01/01/2024	31/12/2024	
100%	100	100	
0%	0	0	
Approssimazione: Proporzionale alla posizione tra i valori non graduati			
Formula [b]/[c]*100			

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
b	prodotti	Sommatoria delle macroattività realizzate per ciascuna opera programmata per i rispettivi pesi	Si considera a valore "0" la macroattività non realizzata e a valore "1" la macroattività realizzata. L'elenco riportante il peso e la descrizione delle opere e delle macroattività é inserito nell'allegato cronogramma	
c	prodotti	Sommatoria dei pesi delle macroattività valutabili per ciascuna opera	L'elenco riportante il peso e la descrizione delle opere e delle macroattività é inserito nell'allegato cronogramma	

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 2.02.04	Redazione degli elaborati di gara per l'affidamento dei servizi tecnici di progettazione e direzione esecuzione del contratto di global service delle attività di manutenzione stradale ordinaria e straordinaria	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	prodotto finale DIP (Documento Indirizzi Progettuali)

Descrizione

Redazione degli elaborati di gara per l'affidamento dei servizi tecnici di progettazione e direzione esecuzione del contratto di global service delle attività di manutenzione stradale ordinaria e straordinaria

Annotazione

Subattività di miglioramento

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 2.02.05	Redazione degli elaborati di gara per l'affidamento dei servizi tecnici di progettazione e direzione esecuzione del contratto di manutenzione e riqualifica barriere metalliche	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	registrazione a protocollo del DIP (Documento Indirizzi Progettuali) indirizzato al dirigente

Descrizione

Predisposizione del Documento di Indirizzo alla Progettazione per la redazione da parte del gruppo interno di lavoro dedicato degli elaborati di gara necessari all'accordo quadro (periodo 2024-2026) dei servizi tecnici di progettazione e direzione dei singoli contratti attuativi di lavori di manutenzione e riqualifica barriere metalliche

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 2.02.06	Avvio della progettazione dei seguenti interventi previsti nella Scheda D, elenco 2, del programma lpp 2024-2026: 1) interventi di sistemazione dei versanti a garanzia della sicurezza lungo la SP 6 in corrispondenza della progressiva km 13+400 2) lavori di ripristino e consolidamento del rilevato stradale lungo la SP47dir, nei tratti compresi fra il km 0+000 ed il km 0+100 e fra il km 1+000 ed il km 1+350 circa 3) lavori di manutenzione straordinaria e di messa in sicurezza della pista ciclabile Adige-Sole nel tratto compreso fra il Comune di Bussolengo e il confine con la Provincia di Trento	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Registrazione a protocollo del DIP (Documento Indirizzi Progettuali) indirizzato al dirigente

Descrizione

Registrazione a protocollo del DIP (Documento Indirizzi Progettuali) indirizzato al dirigente

Risorse Umane per l'Obiettivo

Classe	Matricola	Descrizione	Unita Di Misura	Assegnato	% sull'obiettivo
B1-B1	0236	ANSELM LUCA	Ore	75,00	5,00%
	0989	BOBROVSKYY OLEKSANDR	Ore	50,00	5,00%
	2329	DE GUIDI GIOVANNI ANDREA	Ore	50,00	5,00%
B1-B2	3047	GASPARINI DANIELE	Ore	75,00	5,00%
B1-B4	4302	MIGALEDDU ROBERTO	Ore	75,00	5,00%
B1-B5	6195	TODESCHINI VALENTINO	Ore	75,00	5,00%
B3-B4	5025	PIGHI GRAZIANO	Ore	45,00	5,14%
	5264	RECCHIA CARLO	Ore	75,00	10,00%
B3-B6	1599	CAMPOLONGO FABRIZIO	Ore	75,00	5,00%
	2786	FIorentini ADRIANO	Ore	75,00	5,00%
	4012	MARTINI ROBERTO	Ore	75,00	5,00%

Risorse Umane per l'Obiettivo

Classe	Matricola	Descrizione	Unita Di Misura	Assegnato	% sull'obiettivo
B3-B7	2135	DAL CERRO ROBERTO	Ore	38,00	5,06%
	3097	GHIRARDELLO LUCA	Ore	75,00	5,00%
B3-B8	1421	BUNIOTTO ROBERTO	Ore	75,00	5,00%
	7082	ZARDINI ALBERTO	Ore	75,00	5,00%
C-C3	4139	MAZZOLA ALESSANDRO	Ore	200,00	13,33%
C-C4	1365	BRUNELLI ALBERTO	Ore	200,00	13,33%
	2445	DURANTE CRISTIANO	Ore	100,00	6,67%
	3851	MARATOLA FABIO	Ore	200,00	13,33%
	4117	MAZZA LUCA	Ore	300,00	20,00%
C-C5	4611	NORTILLI STEFANO	Ore	450,00	30,00%
C-C6	4927	PERAZZOLO TIZIANA	Ore	200,00	13,33%
D1-D1	5627	SANTINI MICOL ANDREA	Ore	200,00	13,33%
D1-D4	3946	MARCOTTO ALBERTO	Ore	350,00	23,33%
	7096	ZECCHETTI PIETRO LUCA	Ore	200,00	13,89%
D1-D5	7063	ZANONCELLO MARZIO	Ore	350,00	23,33%
D1-D7	4115	MATTIELLO LUCA	Ore	350,00	23,33%
D3-D6	4922	PELOSO MAURIZIO	Ore	200,00	22,86%
	Totale sull'obiettivo			4.308,00	

Risorse del PEG Settoriale

Risorse Finanziarie (Spesa)

Obiettivo 1

Attività 01

Nessuna risorsa assegnata

Attività 02

Nessuna risorsa assegnata

Attività 03

Nessuna risorsa assegnata

Attività 04

Nessuna risorsa assegnata

Obiettivo 2

Attività 01

Nessuna risorsa assegnata

Attività 02

Nessuna risorsa assegnata

Risorse Finanziarie (Entrata)

Totale Risorse Assegnate

Risorse Finanziarie (Spesa)

Totale Generale

Risorse Finanziarie (Entrata)

Totale Generale

Risorse Umane

B1-B1

0236	ANSELMI LUCA	Ore	1.500,00
0989	BOBROVSKYY OLEKSANDR	Ore	1.000,00
2329	DE GUIDI GIOVANNI ANDREA	Ore	1.000,00

B1-B2

3047	GASPARINI DANIELE	Ore	1.500,00
------	-------------------	-----	----------

B1-B4

4302	MIGALEDDU ROBERTO	Ore	1.500,00
------	-------------------	-----	----------

B1-B5

6195	TODESCHINI VALENTINO	Ore	1.500,00
------	----------------------	-----	----------

B3-B4

5025	PIGHI GRAZIANO	Ore	875,00
5264	RECCHIA CARLO	Ore	750,00

B3-B6

1599	CAMPOLONGO FABRIZIO	Ore	1.500,00
2786	FIorentini ADRIANO	Ore	1.500,00
4012	MARTINI ROBERTO	Ore	1.500,00

B3-B7

2135	DAL CERRO ROBERTO	Ore	751,00
3097	GHIRARDELLO LUCA	Ore	1.500,00

B3-B8

1421	BUNIOTTO ROBERTO	Ore	1.500,00
7082	ZARDINI ALBERTO	Ore	1.500,00

C-C3

4139	MAZZOLA ALESSANDRO	Ore	1.500,00
------	--------------------	-----	----------

C-C4

1365	BRUNELLI ALBERTO	Ore	1.500,00
2445	DURANTE CRISTIANO	Ore	1.500,00
3851	MARATOLA FABIO	Ore	1.500,00
4117	MAZZA LUCA	Ore	1.500,00

C-C5

4611	NORTILLI STEFANO	Ore	1.500,00
------	------------------	-----	----------

C-C6

4927	PERAZZOLO TIZIANA	Ore	1.500,00
------	-------------------	-----	----------

Risorse Umane

D1-D1	5627	SANTINI MICOL ANDREA	Ore	1.500,00
D1-D4	3946	MARCOTTO ALBERTO	Ore	1.500,00
	7096	ZECCHETTI PIETRO LUCA	Ore	1.440,00
D1-D5	7063	ZANONCELLO MARZIO	Ore	1.500,00
D1-D7	4115	MATTIELLO LUCA	Ore	1.500,00
D3-D6	4922	PELOSO MAURIZIO	Ore	875,00
			Totale	38.191,00

Allegati

Sottoattività 01 - Bitumature 2022	[2][01][01]	SVI_2_01_1_Crono_prog-2022_esec-2023_ese.ods	43 KB
Sottoattività 02 - Opere idrauliche SP58	[2][01][02]	SVI_2_01_2_Crono_prog-2019_esec-2024_riprog-ese.ods	42 KB
Sottoattività 03 - Bitumature 2023	[2][01][03]	SVI_2_01_3_Bitumature_prog-2023_esec-2024_prog.ods	47 KB
Sottoattività 01 - Bitumature 2024	[2][02][01]	SVI_2_02_1_Bitumature_prog-2024_esec-2025_prog.ods	48 KB
Sottoattività 02 - Segnaletica orizzontale	[2][02][02]	SVI_2_02_2_Segnaletica_prog-2024_ese-2024-2026_prog.ods	33 KB
Sottoattività 03 - Barriere	[2][02][03]	SVI_2_02_3_Barriere_prog-2024_ese-2025-2028_prog.ods	48 KB

N°	Procedimento	RUP	Peso
1	Lavori di ribitumatura di alcuni tratti di strade provinciali ricadenti nel quadrante Nord-Ovest – Annualità 2022 esecuzione 2023 – D67H21009570003	Ing. Pietro Luca Zecchetti	40,00%
2	Lavori di ribitumatura di alcuni tratti di strade provinciali ricadenti nel quadrante Nord-Est – Annualità 2022 esecuzione 2023 - CUP D67H21009580003	Ing. Pietro Luca Zecchetti	40,00%
3	Lavori straordinari di manutenzione della rete viaria provinciale finalizzati alla sicurezza finanziati dal MIT, quadrante Sud-Est – Annualità 2022 esecuzione 2023 - CUP D67H21009600001	Ing. Pietro Luca Zecchetti	20,00%
4	Lavori straordinari di manutenzione della rete viaria provinciale finalizzati alla sicurezza finanziati dal MIT, quadrante Sud-Ovest – Annualità 2022 esecuzione 2023 - CUP D67H21009590001	Ing. Pietro Luca Zecchetti	

100,00%

<i>n.</i>	<i>Procedimento</i>	<i>cause esogene</i>	<i>rischi di scostamento dovuti dalle cause esogene</i>
1	Lavori di ribitumatura di alcuni tratti di strade provinciali ricadenti nel quadrante Nord-Ovest - Annualità 2022 esecuzione 2023 - D67H21009570003	1) mancata nomina del gruppo di lavoro; 2) modifica del gruppo di lavoro per riorganizzazione interna anche conseguente a mobilità/licenziamento; 3) ritardata o mancata consegna degli elaborati tecnici da parte del professionista o dei professionisti incaricati; 4) modifica del programma opere 2022-2024 con cancellazione o riprogrammazione su altro esercizio finanziario; 5) sostanziali variazione dei prezzi dei materiali da costruzione	Per ogni causa esogena individuata si riporta il rischio di scostamento: 1) basso; 2) medio; 3) medio; 4) basso; 5) alto.
2	Lavori di ribitumatura di alcuni tratti di strade provinciali ricadenti nel quadrante Nord-Est - Annualità 2022 esecuzione 2023 - CUP D67H21009580003		
3	Lavori straordinari di manutenzione della rete viaria provinciale finalizzati alla sicurezza finanziati dal MIT, quadrante Sud-Est - Annualità 2022 esecuzione 2023 - CUP D67H21009600001		
4	Lavori straordinari di manutenzione della rete viaria provinciale finalizzati alla sicurezza finanziati dal MIT, quadrante Sud-Ovest - Annualità 2022 esecuzione 2023 - CUP D67H21009590001		

N°	Procedimento	RUP	Peso
1	Ripristino opere idrauliche ed esecuzione opere di sostegno PROVVR-7 lungo la SP58 dal km 7+600 al km 7+900 in località Castelcerino via Monti comune di Soave – D27H19000680001	Zecchetti Pietro Luca	100,0%

100,00%

PROCEDIMENTO:		Ripristino opere idrauliche ed esecuzione opere di sostegno PROVVR-7 lungo la SP58 dal km 7+600 al km 7+900 in località Castelcerino via Monti comune di Soave – D27H19000680001																											
R.U.P.		Zecchetti Pietro Luca																		PESO		100,00%				NOTE			
MACROATTIVITA'	PRODOTTI	AVANZ.	PESO	PRECEDENTI ANNUALITA' (2019)	gen/24	feb/24	mar/24	apr/24	mag/24	giu/24	lug/24	ago/24	set/24	ott/24	nov/24	dic/24	gen/25	feb/25	mar/25	apr/25	mag/25	giu/25	lug/25	ago/25	set/25		ott/25	nov/25	dic/25
18	Accordo con parte privata per sblocco dei lavori	Accordo sottoscritto in data *****	20%																										
19	Modifica incarico progettazione	Determina dirigenziale n. ***** del *****	10%																										
20	Predisposizione modifiche progetto esecutivo	Acquisite con protocollo n ***** del *****	10%																										
21	Richiesta e/o ottenimento eventuali pareri e/o autorizzazioni	Nulla osta e/o autorizzazioni acquisite	10%																										
22	Validazione modifiche progetto esecutivo	Verbale di validazione datato *****	5%																										
23	Approvazione progetto esecutivo modificato	Determina dirigenziale n. ***** del *****	10%																										
24	Modifica contratto di appalto	Atto integrativo n. ***** del *****	5%																										
25	Consegna dei lavori	Verbale di consegna dei lavori datato *****	5%																										
26	Esecuzione dei Lavori	Verbale di ultimazione dei lavori datato ***** , lavori ultimati il *****	25%																										
27	Certificato di regolare esecuzione	Certificato di regolare esecuzione in data *****																											
			100%																										

Finanziamento autorizzato sulla base del DL Interventi ProteggItalia (DL 119/2018, ART.24 – QUATER - comma 1028 Veneto) - Primi interventi urgenti di protezione civile in conseguenza degli eccezionali eventi meteorologici che hanno interessato il territorio della regione Veneto, dal 27 ottobre al 5 novembre 2018.
(Delibera del Consiglio dei Ministri dell'8 novembre 2018 e Ordinanza del Capo del Dipartimento della Protezione civile n. 558 del 15 novembre 2018)

<i>fasi programmate</i>	<i>Possibili cause esogene prevedibili</i>	<i>Ponderazione preventiva del rischio delle possibili cause esogene (basso, medio, alto)</i>
progettazione	difficoltà nell'individuazione professionisti esterni	alto
	ritardo nell'elaborazione dei progetti da parte dei professionisti esterni per motivi imputabili agli stessi, ai quali verranno applicate le penali contrattuali.	medio
	concessione di proroghe e/o sospensioni al progettista esterno per cause imprevedibili non imputabili agli stessi e che non possono essere recepiti in tempo utile mediante riprogrammazione del peg;	medio
	parere tardivo da parte degli Enti competenti a rilasciare nulla osta o autorizzazioni sui progetti;	basso
	richiesta di modifiche al progetto da parte degli Enti competenti a rilasciare nulla osta autorizzazioni sui progetti;	medio
	richiesta di modifiche al progetto, rispetto alla progettazione in corso di redazione, da parte dell'Amministrazione;	basso
	ritardo nel reperimento del finanziamento dell'opera pubblica, in relazione alla situazione economico-finanziaria complessiva dell'Ente (emissione BOP piuttosto che realizza patrimoniali piuttosto che avanzo economico o avanzo di amministrazione, ecc.)	medio/alto
	necessità di incrementare i finanziamenti al verificarsi della loro insufficienza;	alto
Espletamento gara e stipula contratto	gara deserta;	basso
	gara con esclusione di tutti i concorrenti;	basso
Esecuzione	ritardo nell'esecuzione dei lavori da parte della ditta per cause ad essa imputabili;	medio
	concessione di proroghe e/o sospensioni a ditte per cause imprevedibili non imputabili agli stessi e che non possono essere recepiti in tempo utile mediante riprogrammazione del peg;	medio/alto
	necessità di incrementare i finanziamenti (per perizia di variante, ecc.) al verificarsi della loro insufficienza	basso
	verificarsi di sinistri e/o incidenti sul lavoro;	basso
	verificarsi di calamità naturali, quali: fenomeni franosi; eventi meteorologici avversi; ecc.	basso
	risoluzione contrattuali, recesso, contenziosi, fallimenti, ecc.	alto
Collaudo	concessione al collaudatore di maggior tempo necessario a completare le operazioni di collaudo;	basso
	attivazione accordo bonario	basso
	contenzioso in fase di collaudo	basso
	necessità di nuovo collaudo (per mancato esito positivo, ecc.)	basso
per tutte le fasi	mancato accordo con parte privata	alto
	modifiche legislative di settore e/o modifiche regolamentari	basso

N°	Procedimento	RUP	Peso
1	Lavori straordinari di manutenzione della rete viaria provinciale finalizzati alla sicurezza - annualità 2023 (DM MIT 123/2020 - DM MIT 49/2018 - DM Interno 4/3/2019) esecuzione 2024 - CUP D67H23001500003 Lotto 1 – Quadrante NORD OVEST	Ing. Pietro Luca Zecchetti	25,0%
2	Lavori straordinari di manutenzione della rete viaria provinciale finalizzati alla sicurezza - annualità 2023 (DM MIT 123/2020 - DM MIT 49/2018 - DM Interno 4/3/2019) esecuzione 2024 - CUP D67H23001500003 Lotto 2 – Quadrante NORD EST	Ing. Pietro Luca Zecchetti	25,0%
3	Lavori straordinari di manutenzione della rete viaria provinciale finalizzati alla sicurezza - annualità 2023 (DM MIT 123/2020 - DM MIT 49/2018 - DM Interno 4/3/2019) esecuzione 2024 - CUP D67H23001500003 Lotto 3 – Quadrante SUD OVEST	Ing. Pietro Luca Zecchetti	25,0%
4	Lavori straordinari di manutenzione della rete viaria provinciale finalizzati alla sicurezza - annualità 2023 (DM MIT 123/2020 - DM MIT 49/2018 - DM Interno 4/3/2019) esecuzione 2024 - CUP D67H23001500003 Lotto 4 – Quadrante SUD EST	Ing. Pietro Luca Zecchetti	25,0%

100,00%

<i>n.</i>	<i>Procedimento</i>	<i>cause esogene</i>	<i>rischi di scostamento dovuti dalle cause esogene</i>
1	Lavori straordinari di manutenzione della rete viaria provinciale finalizzati alla sicurezza - annualità 2023 (DM MIT 123/2020 - DM MIT 49/2018 - DM Interno 4/3/2019) esecuzione 2024 - CUP D67H23001500003 Lotto 1 - Quadrante NORD OVEST	1) mancata nomina del gruppo di lavoro; 2) modifica del gruppo di lavoro per riorganizzazione interna anche conseguente a mobilità/licenziamento; 3) ritardata o mancata aggiudicazione al laboratorio prove e materiali per motivi attribuibili all'operatore economico; 4) modifica del programma opere 2023-2025 con cancellazione o riprogrammazione su altro esercizio finanziario.	Per ogni causa esogena individuata si riporta il rischio di scostamento: 1) basso; 2) medio; 3) medio; 4) basso.
2	Lavori straordinari di manutenzione della rete viaria provinciale finalizzati alla sicurezza - annualità 2023 (DM MIT 123/2020 - DM MIT 49/2018 - DM Interno 4/3/2019) esecuzione 2024 - CUP D67H23001500003 Lotto 2 - Quadrante NORD EST		
3	Lavori straordinari di manutenzione della rete viaria provinciale finalizzati alla sicurezza - annualità 2023 (DM MIT 123/2020 - DM MIT 49/2018 - DM Interno 4/3/2019) esecuzione 2024 - CUP D67H23001500003 Lotto 3 - Quadrante SUD OVEST		
4	Lavori straordinari di manutenzione della rete viaria provinciale finalizzati alla sicurezza - annualità 2023 (DM MIT 123/2020 - DM MIT 49/2018 - DM Interno 4/3/2019) esecuzione 2024 - CUP D67H23001500003 Lotto 4 - Quadrante SUD EST		

N°	Procedimento	RUP	Peso
1	Lavori straordinari di manutenzione della rete viaria provinciale finalizzati alla sicurezza - annualità 2024 esecuzione 2025 (DM MIT 123/2020 - DM Interno 4/3/2019 - fondi propri) - CUP D67H23001510004 Lotto 1 – Quadrante NORD OVEST	Ing. Carlo Poli*	25,0%
2	Lavori straordinari di manutenzione della rete viaria provinciale finalizzati alla sicurezza - annualità 2024 esecuzione 2025 (DM MIT 123/2020 - DM Interno 4/3/2019 - fondi propri) - CUP D67H23001510004 Lotto 2 – Quadrante NORD EST	Ing. Carlo Poli*	25,0%
3	Lavori straordinari di manutenzione della rete viaria provinciale finalizzati alla sicurezza - annualità 2024 esecuzione 2025 (DM MIT 123/2020 - DM Interno 4/3/2019 - fondi propri) - CUP D67H23001510004 Lotto 3 – Quadrante SUD OVEST	Ing. Carlo Poli*	25,0%
4	Lavori straordinari di manutenzione della rete viaria provinciale finalizzati alla sicurezza - annualità 2024 esecuzione 2025 (DM MIT 123/2020 - DM Interno 4/3/2019 - fondi propri) - CUP D67H23001510004 Lotto 4 – Quadrante SUD EST	Ing. Carlo Poli*	25,0%

100,00%

* RUP indicato nel programma lavori pubblici pluriennale 2024-2026

PROCEDIMENTO:		Lavori straordinari di manutenzione della rete viaria provinciale finalizzati alla sicurezza - annualità 2024 esecuzione 2025 (DM MIT 123/2020 - DM Interno 4/3/2019 - fondi propri) - CUP D67H23001510004 Lotto 1 – Quadrante NORD OVEST																												
R.U.P.		Ing. Carlo Poli*														PESO		25,00%		NOTE										
MACROATTIVITA'	PRODOTTI	AVANZ.	PESO	PRECEDENTI ANNUALITA'	gen/24	feb/24	mar/24	apr/24	mag/24	giu/24	lug/24	ago/24	set/24	ott/24	nov/24	dic/24	gen/25	feb/25	mar/25		apr/25	mag/25	giu/25	lug/25	ago/25	set/25	ott/25	nov/25	dic/25	
1	Nomina RUP e gruppo di lavoro	Protocollo n. _____ in data _____		30%																										Le spese sostenute per i lavori di bitumature del quadrante Nord-Ovest verranno utilizzate per rendicontare il finanziamento Ministeriale autorizzato con DM 123/20 come da comunicazione protocollo 4851 del 28/01/2021 CODICE INTERVENTO 2080.20.VR - Opere di manutenzione al corpo stradale provinciale - compreso sgombero neve mediante global service 2022-2024 - Annualità 2023 - D66G20002070008 importo 3.180.234,68
7	Affidamento a laboratorio per servizio prove in sito e materiali	Determina di affidamento incarico n. _____ del _____		50%																										
13	Validazione progetto esecutivo e approvazione eventuali modifiche	Verbale di validazione protocollo _____ del _____		20%																										
18	Consegna dei lavori	Inizio lavori in data -----																												
19	Esecuzione dei Lavori	Lavori ultimati in data -----																												
20	Collaudo	Verbale di collaudo in data -----																												
				100,00%																										

PROCEDIMENTO:		Lavori straordinari di manutenzione della rete viaria provinciale finalizzati alla sicurezza - annualità 2024 esecuzione 2025 (DM MIT 123/2020 - DM Interno 4/3/2019 - fondi propri) - CUP D67H23001510004 Lotto 2 – Quadrante NORD EST																													
R.U.P.		Ing. Carlo Poli*														PESO		25,00%		NOTE											
MACROATTIVITA'		PRODOTTI		AVANZ.	PESO	PRECEDENTI ANNUALITA'	gen/24	feb/24	mar/24	apr/24	mag/24	giu/24	lug/24	ago/24	set/24	ott/24	nov/24	dic/24	gen/25		feb/25	mar/25	apr/25	mag/25	giu/25	lug/25	ago/25	set/25	ott/25	nov/25	dic/25
1	Nomina RUP e gruppo di lavoro	Protocollo n. _____ in data _____			30%																										
7	Affidamento a laboratorio per servizio prove in sito e materiali	Determina di affidamento incarico n. _____ del _____			50%																										
13	Validazione progetto esecutivo e approvazione eventuali modifiche	Verbale di validazione protocollo _____ del _____			20%																										
18	Consegna dei lavori	Inizio lavori in data -----																													
19	Esecuzione dei Lavori	Lavori ultimati in data -----																													
20	Collaudo	Verbale di collaudo in data -----																													
						100,00%																									

PROCEDIMENTO:		Lavori straordinari di manutenzione della rete viaria provinciale finalizzati alla sicurezza - annualità 2024 esecuzione 2025 (DM MIT 123/2020 - DM Interno 4/3/2019 - fondi propri) - CUP D67H23001510004 Lotto 3 – Quadrante SUD OVEST																													
R.U.P.		Ing. Carlo Poli*														PESO		25,00%				NOTE									
MACROATTIVITA'		PRODOTTI		AVANZ.	PESO	PRECEDENTI ANNUALITA'	gen/24	feb/24	mar/24	apr/24	mag/24	giu/24	lug/24	ago/24	set/24	ott/24	nov/24	dic/24	gen/25	feb/25	mar/25		apr/25	mag/25	giu/25	lug/25	ago/25	set/25	ott/25	nov/25	dic/25
1	Nomina RUP e gruppo di lavoro	Protocollo n. _____ in data _____			30%																										
7	Affidamento a laboratorio per servizio prove in sito e materiali	Determina di affidamento incarico n. _____ del _____			50%																										
13	Validazione progetto esecutivo e approvazione eventuali modifiche	Verbale di validazione protocollo _____ del _____			20%																										
18	Consegna dei lavori	Inizio lavori in data -----																													
19	Esecuzione dei Lavori	Lavori ultimati in data -----																													
20	Collaudo	Verbale di collaudo in data -----																													
						100,00%																									

PROCEDIMENTO:		Lavori straordinari di manutenzione della rete viaria provinciale finalizzati alla sicurezza - annualità 2024 esecuzione 2025 (DM MIT 123/2020 - DM Interno 4/3/2019 - fondi propri) - CUP D67H23001510004 Lotto 4 – Quadrante SUD EST																													
R.U.P.	Ing. Carlo Poli*											PESO	25,00%	NOTE																	
MACROATTIVITA'	PRODOTTI	AVANZ.	PESO	PRECEDENTI ANNUALITA'	gen/24	feb/24	mar/24	apr/24	mag/24	giu/24	lug/24	ago/24	set/24		ott/24	nov/24	dic/24	gen/25	feb/25	mar/25	apr/25	mag/25	giu/25	lug/25	ago/25	set/25	ott/25	nov/25	dic/25		
1	Nomina RUP e gruppo di lavoro	Protocollo n. _____ in data _____		30%																											Le spese sostenute per i lavori di bitumature del quadrante Sud-Ovest verranno utilizzate per rendicontare il finanziamento Ministeriale autorizzato con DM 49/18 comunicazione protocollo 4445 del 10/04/2019 CODICE INTERVENTO 5182.19.VR – Lavori straordinari di manutenzione della rete viaria provinciale finalizzati alla sicurezza stradale – Annualità 2023 – D67H18002150005 importo 3.557.887,38
7	Affidamento a laboratorio per servizio prove in sito e materiali	Determina di affidamento incarico n. _____ del _____		50%																											
13	Validazione progetto esecutivo e approvazione eventuali modifiche	Verbale di validazione protocollo _____ del _____		20%																											
18	Consegna dei lavori	Inizio lavori in data -----																													
19	Esecuzione dei Lavori	Lavori ultimati in data -----																													
20	Collaudo	Verbale di collaudo in data -----																													
				100,00%																											

<i>n.</i>	<i>Procedimento</i>	<i>cause esogene</i>	<i>rischi di scostamento dovuti dalle cause esogene</i>
1	Lavori straordinari di manutenzione della rete viaria provinciale finalizzati alla sicurezza - annualità 2024 esecuzione 2025 (DM MIT 123/2020 - DM Interno 4/3/2019 - fondi propri) - CUP D67H23001510004 Lotto 1 - Quadrante NORD OVEST	1) mancata nomina del gruppo di lavoro; 2) modifica del gruppo di lavoro per riorganizzazione interna anche conseguente a mobilità/licenziamento; 3) ritardata o mancata aggiudicazione al laboratorio prove e materiali per motivi attribuibili all'operatore economico; 4) modifica del programma opere 2024-2026 con cancellazione o riprogrammazione.	Per ogni causa esogena individuata si riporta il rischio di scostamento: 1) basso; 2) medio; 3) medio; 4) basso.
2	Lavori straordinari di manutenzione della rete viaria provinciale finalizzati alla sicurezza - annualità 2024 esecuzione 2025 (DM MIT 123/2020 - DM Interno 4/3/2019 - fondi propri) - CUP D67H23001510004 Lotto 2 - Quadrante NORD EST		
3	Lavori straordinari di manutenzione della rete viaria provinciale finalizzati alla sicurezza - annualità 2024 esecuzione 2025 (DM MIT 123/2020 - DM Interno 4/3/2019 - fondi propri) - CUP D67H23001510004 Lotto 3 - Quadrante SUD OVEST		
4	Lavori straordinari di manutenzione della rete viaria provinciale finalizzati alla sicurezza - annualità 2024 esecuzione 2025 (DM MIT 123/2020 - DM Interno 4/3/2019 - fondi propri) - CUP D67H23001510004 Lotto 4 - Quadrante SUD EST		

N°	Procedimento	RUP	Peso
1	Lavori di esecuzione della segnaletica stradale orizzontale lungo la rete stradale provinciale giu 24-mag 26	Ing. Poli Carlo*	100,0%

100,00%

* Come indicato nel programma OOPP – eventuale diversa definizione potrà avvenire con la nomina del gruppo di lavoro

<i>n.</i>	<i>Procedimento</i>	<i>cause esogene</i>	<i>rischi di scostamento dovuti dalle cause esogene</i>
1	Lavori di esecuzione della segnaletica stradale orizzontale lungo la rete stradale provinciale giu 24-mag 26	<ul style="list-style-type: none"> 1) mancata nomina del gruppo di lavoro; 2) modifica del gruppo di lavoro per riorganizzazione interna anche conseguente a mobilità/licenziamento; 3) ritardata o mancata consegna degli elaborati tecnici da parte del professionista o dei professionisti incaricati; 4) modifica del programma opere 2024-2026 con cancellazione o riprogrammazione; 5) gara deserta; 6) gara con esclusione di tutti i concorrenti; 7) ritardo o mancata sottoscrizione del contratto da parte del professionista o della ditta; 8) ritardo aggiudicazione per cause indipendenti dal servizio, imputabili a tardiva o mancata presentazione della documentazione finalizzata alla verifica dei requisiti dell'aggiudicatario; 9) mancata aggiudicazione a causa dell'accertamento della mancanza dei requisiti da parte della ditta aggiudicataria; 10) ritardi legati a misure COVID 	<p>Per ogni causa esogena individuata si riporta il rischio di scostamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) basso; 2) medio; 3) medio; 4) basso; 5) medio; 6) basso; 7) basso; 8) medio; 9) medio; 10) basso.

N°	Procedimento	RUP	Peso
1	Accordo quadro di lavori di riqualifica delle barriere metalliche e ripristino dei tratti danneggiati - Area Nord - CUP D67H18002590003	Ing. Poli Carlo*	50,0%
2	Accordo quadro di lavori di riqualifica delle barriere metalliche e ripristino dei tratti danneggiati - Area Sud - CUP D67H18002600003	Ing. Poli Carlo*	50,0%

100,00%

* Come indicato nel programma OOPP – eventuale diversa definizione potrà avvenire con la nomina del gruppo di lavoro

<i>n.</i>	<i>Procedimento</i>	<i>cause esogene</i>	<i>rischi di scostamento dovuti dalle cause esogene</i>
1	Accordo quadro di lavori di riqualifica delle barriere metalliche e ripristino dei tratti danneggiati - Area Nord - CUP D67H18002590003	<ul style="list-style-type: none"> 1) mancata nomina del gruppo di lavoro; 2) modifica del gruppo di lavoro per riorganizzazione interna anche conseguente a mobilità/licenziamento; 3) ritardata o mancata consegna degli elaborati tecnici da parte del professionista o dei professionisti incaricati; 4) modifica del programma opere 2023-2025 con cancellazione o riprogrammazione su altro esercizio finanziario; 5) gara deserta; 6) gara con esclusione di tutti i concorrenti; 7) ritardo o mancata sottoscrizione del contratto da parte del professionista o della ditta; 8) ritardo aggiudicazione per cause indipendenti dal servizio, imputabili a tardiva o mancata presentazione della documentazione finalizzata alla verifica dei requisiti dell'aggiudicatario; 9) mancata aggiudicazione a causa dell'accertamento della mancanza dei requisiti da parte della ditta aggiudicataria; 10) ritardi legati a misure COVID 	<p>Per ogni causa esogena individuata si riporta il rischio di scostamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) basso; 2) medio; 3) medio; 4) alto; 5) medio; 6) basso; 7) basso; 8) medio; 9) medio; 10) basso.
2	Accordo quadro di lavori di riqualifica delle barriere metalliche e ripristino dei tratti danneggiati - Area Sud - CUP D67H18002600003		

UNITÀ OPERATIVA PROTEZIONE CIVILE E DISSESTI IDROGEOLOGICI

Esercizio Es. 2024
 Responsabile POLI CARLO
 UOP del PEG settoriale: (252) U.O. protezione civile, U.O. dissesti idrogeologici e politiche montane

Riepilogo Obiettivi

Obiettivo 1	Gestione compiti, funzioni e attività ordinarie dell'unità operativa protezione civile e dissesti idrogeologici Unità Organizzative di PEG (252) U.O. protezione civile, U.O. dissesti idrogeologici e politiche montane
Obiettivo 2	Gestione delle attività non ordinarie dell'unità operativa protezione civile e dissesti idrogeologici e dei procedimenti delle opere pubbliche programmate Unità Organizzative di PEG (252) U.O. protezione civile, U.O. dissesti idrogeologici e politiche montane

Dettaglio Obiettivo N. 1

Denominazione

Gestione compiti, funzioni e attività ordinarie dell'unità operativa protezione civile e dissesti idrogeologici

Direttive e indirizzi gestionali

Visto il permanere dello stato di emergenza dei profughi ucraini (scadenza 31/12/2024), si dovranno costantemente monitorare i compiti del Dipartimento di protezione civile che a livello nazionale è stato incaricato di gestire tale emergenza e degli altri enti coinvolti secondo il principio di sussidiarietà (Regioni, Province e Comuni).

Descrizione

L'obiettivo 1 riguarda le attività ordinarie e perlopiù ricorrenti dell'U.O. Protezione Civile e Dissesti Idrogeologici, che includono gli aspetti di programmazione e funzionamento dell'ufficio e la partecipazione ai progetti trasversali dell'Ente.

PROTEZIONE CIVILE:

La Provincia, all'interno del sistema di protezione civile nazionale (materia delegata dalla Regione, con L.R. 11 del 2022 e L.R. n. 30/2016) svolge il ruolo di collegamento tra la struttura regionale e quella dei gruppi comunali o delle singole associazioni di volontariato.

La finalità è garantire l'efficienza dei soccorsi durante gli eventi calamitosi mediante il coordinamento di tutti gli organismi competenti chiamati a prestare la loro opera in emergenza.

Con il fine di conseguire tale obiettivo si opera contemporaneamente su più aspetti del sistema, che per la parte ordinaria includono:

- Collaborazione, coordinamento e sensibilizzazione delle amministrazioni locali e gli enti con il maggior contatto con il territorio veronese, raggruppati sia i Distretti di Protezione Civile che nei Centri Operativi Misti. Coordinamento degli otto Distretti di Protezione Civile ed Antincendio Boschivo presenti sul nostro territorio;

- Disamina e validazione dei Piani di Emergenza Comunali tramite il Comitato Provinciale di Protezione Civile;

- Fornitura attrezzature ai volontari attraverso le varie associazioni di volontariato di protezione civile con mezzi, dotazioni individuali e strumenti idonei che permettano di aumentare gli standard di efficienza durante le emergenze;

- Creazione sinergia tra i gruppi di volontariato di protezione civile – molte energie vengono profuse per creare quei legami di conoscenza reciproca, fiducia e collaborazione sincera tra associazioni di volontariato e gli altri enti territoriali, anche attraverso il coordinamento di grandi eventi o di esercitazioni di ampio respiro;

- Partecipazione alle Commissioni: Commissione Tecnica Regionale dei Vigili del Fuoco a Padova, la Commissione Gas Tossici e la Commissione Prefettizia delle aziende a rischio incidente rilevante di cui al D.Lvo 334/99 e smi.

A seguito dell'importante delega della Gestione dell'Albo Regionale delle associazioni di Protezione Civile la Provincia ha il compito, all'interno di una commissione di valutazione, di selezionare le Associazioni aventi i requisiti necessari per garantire un alto livello di preparazione e specializzazione dei gruppi iscritti a questo elenco regionale.

Lo scopo è quello di raggiungere, nel corso degli anni, un'ampia specializzazione dei gruppi in modo da poter affrontare con professionalità ed efficienza le eventuali emergenze. La gestione dell'albo prevede inoltre anche il censimento di mezzi e materiali utili alla gestione delle emergenze aspetto quanto mai delicato e strategico specialmente se si considera la necessità di avere, in situazioni di crisi, dati ed informazioni attendibili ed aggiornate.

DISSESTI IDROGEOLOGICI:

In materia di Dissesti idrogeologici, le attività ordinarie sono limitate al funzionamento dell'ufficio.

Avvertenze e considerazioni generali

Nessuna.

[1] Indicatore di sintesi

Nome	Unità Di Misura
grado di attuazione totale ob.1 protezione civile	percentuale
Significato	
raggiungimento complessivo dell'obiettivo n.1 - protezione civile	
Avvertenze	

Elementi che compongono l'indicatore

Codice	Descrizione	Indicatore	Significato	Peso
1.03.01	Commissioni	EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris	% commissioni presenziate su commissioni indette	50
1.04.01	controllo qualità	EQL_01 livello di customer satisfaction	% attesa di customer satisfaction (formazione volontari)	50

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 1.01	Gestione delle attività ordinarie in materia di protezione civile	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	cfr. subattività

Descrizione

La gestione dei rischi in protezione civile si attua attraverso lo svolgimento di azioni finalizzate a studiare, prevenire, pianificare, collegare e

gestire le procedure migliori per affrontare gli eventi emergenziali.

Lo STUDIO e la PREVENZIONE delle situazioni di rischio si realizzano mediante gli strumenti di valutazione, analisi e pianificazione costituiti dai Piani di Emergenza infatti solo raccogliendo le maggiori informazioni sul proprio territorio e sui rischi attesi si potranno predisporre le migliori azioni di prevenzione e previsione impostando anche le procedure operative più efficaci. Tali azioni si esplicano da un lato attraverso la disamina dei Piani di Emergenza Comunali dall'altro andando ad aggiornare il Piano di Emergenza Provinciale. In tale ottica risulta strategica la costante collaborazione che gli uffici forniscono ai comuni veronesi impegnati nell'aggiornamento dei rispettivi Piani di Emergenza per garantire sia uniformità nella metodologia operativa sia una strategica omogeneità dello strumento programmatore a livello provinciale.

La PIANIFICAZIONE D'EMERGENZA ed il COLLEGAMENTO TRA ENTI si ottengono coordinando i comuni veronesi, suddivisi negli otto Distretti di Protezione Civile ed Antincendio Boschivo, incentivando la cooperazione e la programmazione, anche a lungo termine, delle migliori strategie per aumentare l'efficacia e l'efficienza del sistema provinciale di protezione civile sia in periodi senza emergenze sia durante gli eventi calamitosi.

Questa attività potrebbe subire rallentamenti finché sarà presente l'emergenza PROFUGHI UCRAINI.

La GESTIONE delle emergenze di protezione civile che colpiscono il territorio di competenza vengono affrontate con la miglior efficienza ed efficacia grazie al lavoro preventivo svolto durante i periodi in cui non vi sono calamità quali appunto le esercitazioni, le riunioni periodiche e gli aggiornamenti formativi.

Durante l'anno verranno convocate le riunioni del Comitato Provinciale di Protezione Civile (formato da esponenti di enti come: Vigli del Fuoco, Carabinieri, Croce Rossa, regione Veneto Protezione Civile, ...) o suo ente di riferimento visto che il D.Lgs. 2 gennaio 2018, n. 1 ovvero il Codice della Protezione Civile ha abolito tale organismo, per la validazione dei Piani Comunali di Emergenza. Inoltre verranno convocate commissioni per la valutazione dei nuovi gruppi di protezione civile che vogliono entrare in Albo Regionale.

Annotazione

Attività di mantenimento a rilevanza esterna diretta per CITTADINI / COMUNI / ASSOCIAZIONI VOLONTARIATO

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.01.01	Attività di previsione e prevenzione delle emergenze - Coordinamento tra enti e disamina Piani di Emergenza Comunali	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	PRODOTTO: organizzazione e gestione delle varie riunioni in videoconferenza

Descrizione

A questa attività si inseriscono tutte le azioni che abitualmente vengono effettuate volte al miglioramento globale del sistema provinciale di protezione civile e precisamente:

- gestire la commissione esaminatrice per l'iscrizione all'Albo Regionale dei Gruppi di protezione civile;
- organizzare le riunioni periodiche della Consulta provinciale del volontariato;
- partecipare alle riunioni periodiche di collegamento con la Regione e le altre province del Veneto;
- fornire supporto tecnico amministrativo e organizzazione di eventuali specifiche riunioni degli otto Distretti di protezione civile presenti sul territorio provinciale. Per effetto di emergenze prioritarie, queste attività potrebbero subire ritardi, rinvii o cancellazioni.

Su questo ultimo aspetto si evidenzia che i distretti di protezione civile istituiti dalla Regione nella DGRV 3936 del 12/12/06 sono elementi territoriali che hanno competenze tecnico/amministrative di pianificazione e logistica di protezione civile con le finalità di:

- Favorire l'integrazione di tutte attività di protezione civile ricadenti del Distretto anche attraverso forme di convenzione tra EE.LL, con altri soggetti istituzionali operanti e con il volontariato di P.C.
- Catalizzare attorno alla dimensione del Distretto l'organizzazione e la rappresentanza dei gruppi di volontari di P.C.
- Sviluppare la propria pianificazione nell'ambito delle problematiche del Distretto.
- Programmare le necessità di risorse, i finanziamenti di mezzi e dotazioni e le azioni di formazione tenendo conto delle attività di Distretto.
- Organizzare le componenti attive del sistema di protezione civile secondo la logica del Distretto.

Il Distretto, come raggruppamento territoriale stabile con funzioni di programmazione e logistica, non interferisce quindi con le competenze dei singoli COM che, per loro stessa definizione, vengono attivati solo per il tempo necessario a fronteggiare le situazioni di emergenza sovra comunale.

Nel corso dell'anno la provincia proseguirà il servizio di supporto, coordinamento e collegamento tra gli 8 Distretti di Protezione Civile ed Antincendio Boschivo che sono presenti sul territorio provinciale, in particolare per l'emergenza profughi ucraini. Su richiesta dei distretti potranno essere organizzate riunioni che avranno la finalità di pianificare, per ogni singolo Distretto, tutte le attività di protezione civile.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 1.02	Coordinamento dei gruppi di protezione civile presenti sul territorio provinciale	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Il coordinamento dei gruppi servirà per gestire al meglio le risorse umane

Descrizione

La Provincia fungerà da collegamento tra le strutture regionali di protezione civile e le associazioni di volontariato presenti sul territorio veronese.

Il coordinamento dei gruppi di protezione civile, per gli aspetti ordinari, si esplica principalmente attraverso:

- la gestione dell'albo regionale del volontariato;
- l'acquisto di materiali e mezzi per la prevenzione ed il soccorso di cui alla DGRV 2444/2014 e s.s.m.e i..

- la formazione base e specialistica dei volontari di protezione civile, coordinata dall'u.o.protezione civile e dissemi idrogeologici in collaborazione con la Regione Veneto;
 - le azioni ordinarie di coordinamento dei gruppi di protezione civile.
 Per questo ultimo punto, si rinvia all'obiettivo 2 per gli aspetti straordinari (esercitazioni provinciali, gestione delle emergenze).

Annotazione

Attività di mantenimento a rilevanza esterna diretta per COMUNI / ASSOCIAZIONI VOLONTARIATO

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.02.01	Fornitura di dotazioni primarie per la protezione civile	dal 01/01/2024 al 01/12/2024	Determinazioni di acquisto ed eventualmente verbali di consegna delle dotazioni alle associazioni di volontariato o alla UO stessa. In caso di donazioni o prestiti gratuiti si procederà con determinazione dirigenziale per la contrattazione della merce.

Descrizione

Fornitura di dotazioni primarie - materiali e mezzi - eventuale assegnazione alle associazioni di volontariato, per assolvere agli obiettivi provinciali, in accordo e con il finanziamento del Dipartimento Nazionale della Protezione Civile, della Regione Veneto e con fondi dell'Ente. L'U.O. sta procedendo con gli acquisti di attrezzature di cui alla DGRV 2444 del 2014 e s.s.m. e i.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.02.02	Formazione dei volontari di protezione civile, in collaborazione con Regione Veneto	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	corsi di formazione con rilascio attestati finali

Descrizione

La formazione base sarà organizzata dalla Provincia di Verona con il gruppo formatori volontari di Verona.
 La formazione specialistica sarà organizzata in collaborazione con la Regione Veneto.
 Altri corsi potrebbero essere organizzati autonomamente dai gruppi.
 Sui corsi di formazione base sarà effettuata una rilevazione di customer satisfaction (cfr. subattività 1.04.01).

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 1.03	Partecipazione alle commissioni esterne di competenza di Protezione Civile	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Partecipazione alle commissioni convocate: - quelle dei VVF a Padova in Commissione Tecnica Regionale (CTR); - quelle della commissione Gas Tossici convocate dall'ASL della provincia di Verona.

Descrizione

Partecipazione come membri permanenti delle commissioni di competenza.
 Considerato il sopravvenuto inserimento della Provincia nei gruppi di lavoro di valutazione dei piani di emergenza esterni, dovranno essere garantiti altresì dal personale dell'U.O. i sopralluoghi esterni presso le aziende oggetto di valutazione della commissione.

Annotazione

Le commissioni di competenza della protezione civile sono:

- vigili del fuoco (VVF),
- gas tossici (AULSS),
- industrie a rischio rilevante (Prefettura di Verona)
- Commissione Pubblico Spettacolo (Prefettura di Verona).

Il personale della U.O. sarà chiamato a partecipare ad un maggior numero di riunioni presso la Prefettura di Verona per presiedere la commissione di aggiornamento dei piani di emergenza esterni delle aziende a rischio incidente rilevante di cui al D.L.vo 334/1999 artt. 6 e 8.

Annotazione

Attività di mantenimento a rilevanza esterna diretta per OPERATORI ECONOMICI

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.03.01	Commissioni per garantire il collegamento tra le strutture	dal 01/01/2024	Verbali delle commissioni

	regionali di protezione civile e le associazioni di volontariato presenti sul territorio veronese.	al 31/12/2024	inviati al dirigente entro 30 giorni dalla seduta di commissione
--	--	---------------	--

[1.03.01] Indicatore: EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris

Nome	EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris		Unità Di Misura percentuale
Significato	% commissioni presenziate su commissioni indette		
Avvertenze	efficacia quantitativa L'attività svolta risulta da apposito foglio di monitoraggio. Per la rintracciabilità dei prodotti: disponibilità agli atti delle convocazioni con relativi ordini del giorno pervenute via e-mail/PEC, mentre le attestazioni di partecipazione possono essere desunte dai verbali sottoscritti conservati presso le segreterie delle Commissioni stesse.		
Graduazione	01/01/2024	31/12/2024	
100%	0	0	
0%	0	0	
Approssimazione: Proporzionale alla posizione tra i valori non graduati			
Formula	[b]/[c]*100		

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
b	verbali commissioni	n. commissioni partecipate		
c	convocazioni commissioni	n. commissioni convocate		

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 1.04	Programmazione e funzionamento dell'ufficio e partecipazione ai progetti trasversali dell'Ente	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	cfr. subattività

Descrizione

Sono incluse le attività ordinarie finalizzate alla programmazione e funzionamento dell'unità operativa e quelle trasversali con altri settori dell'Ente (cfr. subattività).

Annotazione

Attività di mantenimento

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.04.01	Controllo di qualità sui servizi erogati	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	rilevazione di customer satisfaction

Descrizione

In tale subattività si comprendono tutte le attività volte ad omogeneizzare e migliorare i servizi riguardando il controllo della qualità dei servizi erogati al cittadino, per quanto di competenza dell'unità operativa.

[1.04.01] Indicatore: EQL_01 livello di customer satisfaction

Nome	EQL_01 livello di customer satisfaction		Unità Di Misura percentuale
Significato	% attesa di customer satisfaction (formazione volontari)		
Avvertenze	efficacia qualitativa: rilevazione di customer satisfaction su corsi ai volontari di protezione civile. Sarà utilizzato il questionario predisposto dalla direzione generale per il controllo di qualità sui servizi erogati, eventualmente integrato con quesiti di specifico interesse dell'ufficio. L'elaborazione dei risultati sarà effettuata a fine anno; saranno esclusi dal calcolo i quesiti privi di risposta. L'indicatore è misurabile solo in sede di report finale.		
Graduazione	01/01/2024	31/12/2024	
100%	70	70	

90%	63	63
80%	56	56
70%	49	49
60%	42	42
50%	35	35
0%	34.99	34.99
Approssimazione: Inferiore		
Formula [b]/[c]*100		

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
b	punteggio	punteggio effettivo		
c	punteggio	punteggio programmato (o massimo teorico)		

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.04.02	Protezione dei dati personali	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	modalità organizzative e attuazione indicazioni

Risorse Umane per l'Obiettivo

Classe	Matricola	Descrizione	Unita Di Misura	Assegnato	% sull'obiettivo
B3-B7	6555	URBANI MARINA	Ore	1.000,00	66,67%
C-C4	2013	COZZA KATHERINE	Ore	392,00	49,49%
	5985	SPERI VITTORIO	Ore	400,00	40,00%
C-C5	5364	RIOLFI ANTONIO	Ore	650,00	43,33%
D1-D2	3568	LORENZINI ARMANDO	Ore	567,00	37,80%
	Totale sull'obiettivo			3.009,00	

Dettaglio Obiettivo N. 2**Denominazione**

Gestione delle attività non ordinarie dell'unità operativa protezione civile e dissesti idrogeologici e dei procedimenti delle opere pubbliche programmate

Direttive e indirizzi gestionali

Nel corso dell'anno potrebbe concludersi la riorganizzazione della materia difesa del suolo da parte della Regione; una possibile conseguenza potrebbe essere il trasferimento, a sede esterna, sia del personale assegnato che dei collegati procedimenti.

Nel caso si verificasse una così importante modifica organizzativa, si adotteranno le procedure di variazione e compensazione più opportune.

Descrizione

L'obiettivo 2 include le attività straordinarie - perlopiù innovative o di implementazione - dell'U.O. Protezione Civile e Dissesti Idrogeologici.

PROTEZIONE CIVILE:

La Provincia, all'interno del sistema di protezione civile nazionale (materia delegata dalla Regione, con L.R. 11 del 2022 e L.R. n. 30/2016) svolge il ruolo di collegamento tra la struttura regionale e quella dei gruppi comunali o delle singole associazioni di volontariato.

La finalità è garantire l'efficienza dei soccorsi durante gli eventi calamitosi mediante il coordinamento di tutti gli organismi competenti chiamati a prestare la loro opera in emergenza.

Per la parte non ordinaria, le attività principali sono riconducibili a:

- Studio dei rischi presenti sul territorio – si analizzano i rischi naturali ed antropici legati al territorio arrivando ad elaborare ed aggiornare il "Piano di Emergenza Provinciale" come attivo strumento di previsione e prevenzione.
- Gestione delle emergenze: in particolare si darà seguito alla emergenza legata alla gestione dei profughi ucraini a causa del conflitto Russia-Ucraina.
- Coordinamento di grandi eventi o di esercitazioni di protezione civile di ampio respiro.

DISSESTI IDROGEOLOGICI:

La funzione riguarda lo svolgimento di tutte le competenze in materia di dissesti trasferite dalla Regione con L.R. n. 11/2001 e a seguire L.R. n. 30/2016.

Per la parte non ordinaria, le attività principali sono riconducibili a:

- progettazione ed esecuzione dei lavori programmati nel piano opere provinciale;
- collaborazioni con altri Enti che operano sul territorio;
- sopralluogo e risposta alle segnalazioni che arrivano all'ufficio;
- implementazione ed aggiornamento della banca dati dei dissesti sviluppata;
- informatizzazione dati geografici dei dissesti;
- partecipazione alle diverse commissioni la cui competenza è stata trasferita dalla Regione;
- gestione delle urgenze e delle somme urgenze.

Si ricorda che, lo Stato Italiano, con la Legge 7 aprile 2014, n. 56 "Disposizioni sulle città Metropolitane, sulle Province, sulle unioni e fusioni di Comuni", ha ridefinito le competenze delle province assegnandogli le funzioni fondamentali tra le quali però non figurano né la materia della "protezione civile né quella della "difesa del suolo". La conseguenza diretta di tale disposto è stata la promulgazione della Legge Regionale n. 19 del 29 ottobre 2015 "Disposizioni per il riordino delle funzioni amministrative provinciali" nella quale si stabiliva che le province quali enti di area vasta continuassero ad esercitare, oltre alle funzioni fondamentali definite dalla L. 56/14, anche le funzioni già conferite in passato dalla stessa Regione Veneto.

Per tale motivo il personale provinciale che storicamente era assegnato allo svolgimento delle materie "protezione civile e "difesa del suolo" a decorrere dal 1 gennaio 2016 è stato accorpato all'organico della Regione Veneto e contestualmente è stato messo in distacco presso le amministrazioni provinciali. In questa nuova veste giuridica lo stesso ha proseguito con lo svolgimento regolare delle mansioni di competenza assegnate.

La legalizzazione del trasferimento delle risorse umane nell'organico regionale è avvenuto in data 22 giugno 2016 con la sottoscrizione di un nuovo contratto di lavoro.

Avvertenze e considerazioni generali

Nessuna.

[2] Indicatore di sintesi

Nome Indicatore combinato ob. 2 uo dissesti - prot.civ.	Unità Di Misura adimensionale
Significato Indica il grado di raggiungimento complessivo dell'obiettivo 2	
Avvertenze	

Elementi che compongono l'indicatore

Codice	Descrizione	Indicatore	Significato	Peso
2.01.01	gestione emergenze tipo a)-b)	EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris	Numero di riunioni indette per organizzare l'evento e numero di riunioni partecipate	50

[2] Indicatore di sintesi

Codice	Descrizione	Indicatore	Significato	Peso
2.04	piano OOPP	EQT_02 livello relativo di attività (piano oo.pp.)	Percentuale delle macroattività effettuate rispetto alle macroattività previste per la totalità delle opere pubbliche con i rispettivi pesi (per macroattività e per opera)	50

Attività	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 2.01	Attività straordinarie in materia di protezione civile	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	cfr. subattività

Descrizione
 La gestione dei rischi in protezione civile si attua attraverso lo svolgimento di azioni finalizzate a studiare, prevenire, pianificare, collegare e gestire le procedure migliori per affrontare gli eventi emergenziali.
 Lo STUDIO e la PREVENZIONE delle situazioni di rischio si realizzano mediante gli strumenti di valutazione, analisi e pianificazione costituiti dai Piani di Emergenza infatti solo raccogliendo le maggiori informazioni sul proprio territorio e sui rischi attesi si potranno predisporre le migliori azioni di prevenzione e previsione impostando anche le procedure operative più efficaci. Tali azioni si esplicano da un lato attraverso la disamina dei Piani di Emergenza Comunali dall'altro andando ad aggiornare il Piano di Emergenza Provinciale. In tale ottica risulta strategica la costante collaborazione che gli ufficio forniscono ai comuni veronesi impegnati nell'aggiornamento dei rispettivi Piani di Emergenza per garantire sia uniformità nella metodologia operativa sia una strategica omogeneità dello strumento programmatore a livello provinciale.
 La GESTIONE delle emergenze di protezione civile che colpiscono il territorio di competenza viene affrontata con la miglior efficienza ed efficacia grazie al lavoro preventivo svolto durante i periodi in cui non vi sono calamità, mediante esercitazioni, riunioni periodiche e aggiornamenti formativi. Per il 2024 è prevista la visita del Santo Padre a Verona e questo richiederà un lavoro particolare per l'U.O..

Annotazione
 Attività di miglioramento a rilevanza esterna diretta per CITTADINI / COMUNI

Subattività	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 2.01.01	Gestione delle emergenze di tipo a) e b) di cui al D.Lgs. n. 1/2018	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Attività di supporto tecnico e amministrativo agli enti locali per emergenze di tipo a) e b)

Descrizione
 La Provincia all'interno del sistema nazionale di protezione civile svolge una funzione di collegamento e supporto tra le componenti di livello superiore e quelle di livello inferiore che sono chiamate a gestire eventuali eventi calamitosi.
 Per questo motivo compito della Provincia è quello di:
 - fornire supporto tecnico e amministrativo agli enti locali per risolvere emergenze di tipo a);
 - attivare e coordinare direttamente tutte le associazioni ed i gruppi di sistema di protezione civile veronesi per affrontare le emergenze di tipo b);
 Per la gestione delle emergenze di tipo c) cfr. attività 2.03.
 La visita del Santo Padre a Verona sarà un'attività che richiederà particolare lavoro per l'U.O. con i volontari di PC non solo di Verona ma di tutta la Regione Veneto.

[2.01.01] Indicatore: EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris

Nome	EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris		Unità Di Misura	percentuale
Significato	Numero di riunioni indette per organizzare l'evento e numero di riunioni partecipate			
Avvertenze	numero di riunioni indette e numero di riunioni partecipate			
Graduazione	01/01/2024		31/12/2024	
100%	0		0	
0%	0		0	
Approssimazione: Proporzionale alla posizione tra i valori non graduati				
Formula				
[b]/[c]*100				

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
b	prodotti	n. prodotti effettivi o n. domande evase		
c	prodotti	n. prodotti programmati o n. domande espresse		

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 2.01.02	Aggiornamento del Piano di Emergenza Provinciale relativamente al rischio viabilità-trasporti e al rischio chimico-industriale	dal 01/01/2024 al 17/12/2024	Consegna a servizio amministrativo del settore documentazione necessaria per approvazione aggiornamento PEP. Qualora non pervengano le proposte di piano da parte dei principali enti coinvolti (Aeroporto, Società autostrade, RFI, Quadrante Europa, Enas, Veneto strade), a cui deve essere trasmessa richiesta formale protocollata non oltre il 30 settembre 2023, dovrà comunque essere protocollata internamente una proposta di aggiornamento del Piano di Emergenza Provinciale priva della parti mancanti di riscontro.
Descrizione Nel corso dell'anno si proseguirà nella adozione e approvazione del piano redatto nel 2023 sul rischio viabilità e trasporti e chimico industriale redazione e si comincerà a lavorare sull'aggiornamento del Piano di Emergenza Provinciale relativamente allo studio e all'analisi del rischio sismico ed eventi meteo avversi, predisposto per la prima volta nel 2006. L'attività di redazione sarà svolta tramite collaborazione con i vari enti competenti (ARPAV, Università, etc.). La Prefettura di Verona e il comando VVF di Verona saranno gli enti con i quali il piano andrà condiviso. Nel 2025 sarà prevista la redazione finale e l'approvazione di questo piano provinciale.			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 2.02	Esercitazione provinciale di protezione civile 2023	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Verbale di debriefing della esercitazione da inviare al dirigente
Descrizione Progettazione della Esercitazione Provinciale di protezione civile su scenario sanitario (maxi emergenza). Tale iniziativa coinvolgerà più gruppi di protezione civile ed enti istituzionali chiamati a gestire le calamità sul territorio quali i comuni, la Prefettura, le FFOO, il 118 ed i VVF. L'esercitazione verrà programmata secondo le nuove norme in materia di pianificazione di cui alla Direttiva 2021. Essa è in programma per essere realizzata nel 2025.			
Annotazione Attività di miglioramento a rilevanza esterna diretta per CITTADINI / COMUNI / ASSOCIAZIONI VOLONTARIATO			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 2.03	Gestione emergenze di protezione civile di tipo c) in collaborazione con enti pubblici come Regione Veneto, Prefettura, FF.OO, comuni veronesi e altri enti attraverso comunicazioni formali, informali e videoconferenze	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	partecipazione alle videoconferenze indette via email, gestione risorse, incontri, ecc. cfr. subattività
Descrizione Partecipazione a tutte le attività, richieste da enti coinvolti nell'emergenze di Protezione Civile, al fine di gestire le problematiche connesse. Tali attività potranno esse svolte mediante: videoconferenze, invio attrezzature, gestione questioni logistiche, risoluzioni di problematiche			

varie,....
 Come già accaduto i volontari potranno essere coordinati nella gestione delle attività connesse all'emergenza. In ogni caso ove serviranno volontari o tecnici, la U.O. gestirà i volontari secondo le indicazioni della Regione Veneto.
Annotazione
 Attività di miglioramento a rilevanza esterna diretta per CITTADINI (anche stranieri) / COMUNI / ALTRI ENTI PUBBLICI

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 2.03.01	Gestione Emergenza Profughi Ucraini	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Partecipazione alle videoconferenze indette da Prefettura, Regione Veneto, ULSS. Gestione dei trasporti dei profughi a ospedali, aeroporti, ferrovia, ecc

Descrizione
 L'attività include:
 - partecipazione alle videoconferenze indette da Prefettura, Regione Veneto, ULSS;
 - trasporti profughi per riallocamenti o per esigenze sanitarie;
 - fornitura di beni e servizi per il loro sostentamento.
 Lo Stato di Emergenza dei profughi ucraini terminerà al 28/02/2023. In relazione all'evolversi del conflitto Russia -Ucraina, qualora vi fosse una ripresa importante di flussi di profughi e fosse necessaria la partecipazione della protezione civile, l'attività sarà debitamente riprogrammata.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 2.04	Interventi in parte straordinaria di bilancio programmati nel piano OOPP nell'annualità 2023 comprensivi delle nuove opere inserite nel corso dell'anno per esigenze specifiche di messa in sicurezza delle strade in seguito ad episodi franosi, nonché completamento degli interventi programmati in annualità precedenti.	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	PRODOTTO: cfr. cronoprogrammi allegati

Descrizione
 Realizzazione opere pubbliche pianificate nel Piano OOPP annualità 2024 comprensivo dell'aggiornamento con inserimento di nuove opere inerenti episodi franosi puntuali, e completamento opere precedenti

Annotazione
 Attività di miglioramento a rilevanza esterna diretta per CITTADINI / COMUNI

[2.04] Indicatore: EQT_02 livello relativo di attività (piano oo.pp.)			
Nome	EQT_02 livello relativo di attività (piano oo.pp.)		Unità Di Misura percentuale
Significato	Percentuale delle macroattività effettuate rispetto alle macroattività previste per la totalità delle opere pubbliche con i rispettivi pesi (per macroattività e per opera)		
Avvertenze	Efficacia quantitativa. Le eventuali cause esogene sono riepilogate all'ultima pagina del file allegato "Cronoprogramma"		
Graduazione	01/01/2024	31/12/2024	
100%	100	100	
0%	0	0	
Approssimazione: Proporzionale alla posizione tra i valori non graduati			
Formula [b]/[c]*100			

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
b	Macroattività pesate svolte	Sommatoria delle macroattività realizzate per ciascuna opera programmata per i rispettivi pesi	Si considera a valore "0" la macroattività non realizzata e a valore "1" la macroattività realizzata. L'elenco riportante il peso e la descrizione delle opere e delle macroattività é inserito nell'allegato cronogramma	
c	Macroattività pesate	Sommatoria dei pesi delle macroattività	L'elenco riportante il peso e la	

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
	programmate	valutabili per ciascuna opera	descrizione delle opere e delle macroattività é inserito nell'allegato cronogramma	

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 2.04.01	Controllo sull'esecuzione dei lavori di cui al comma 12, articolo 31 del nuovo codice dei contratti	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	.

Descrizione

In relazione agli adempimenti richiesti dal comma 12 dell'articolo 31 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, si precisa che da sempre, per seguire correttamente le attività di esecuzione dei lavori, il personale della UO Dissesti svolge i compiti di RUP, di Direttore dei Lavori e, ove necessario, di Collaudatore; in queste vesti si presenza all'esecuzione delle opere con frequenti sopralluoghi in cantiere corredati da foto e misure a campione.

Questo operato si traduce negli adempimenti richiesti dalla normativa in materia di OOPP ovvero: le relazioni finali e periodiche del Direttore dei lavori, il Certificato di Regolare Esecuzione ed il Collaudo Finale.

L'attività sarà rendicontata in sede di report.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 2.05	Gestione diretta urgenze e somme urgenze; collaborazione per interventi a cura di altri Enti; aggiornamento banca dati dei dissesti	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	1) la redazione di relazioni tecniche 2) progettazione direzione lavori e contabilizzazione opere di urgenza e somma urgenza 3) integrazione banche dati

Annotazione

Pur rappresentando una parte significativa dell'obiettivo, tale attività non viene monitorata con specifico indicatore.

I prodotti di tale attività sono:

- la redazione di relazioni tecniche come collaborazione con altri Enti territoriali,
- la progettazioni di opere di urgenza o somma urgenza, la direzioni lavori e la contabilizzazione degli stessi,
- l'integrazioni banche dati e sistemi informativi territoriali.

Annotazione

Attività di miglioramento a rilevanza esterna diretta per CITTADINI / COMUNI

Risorse Umane per l'Obiettivo

Classe	Matricola	Descrizione	Unita Di Misura	Assegnato	% sull'obiettivo
B3-B7	6555	URBANI MARINA	Ore	500,00	33,33%
C-C4	2013	COZZA KATHERINE	Ore	400,00	50,51%
	5985	SPERI VITTORIO	Ore	600,00	60,00%
C-C5	5364	RIOLFI ANTONIO	Ore	850,00	56,67%
D1-D2	3568	LORENZINI ARMANDO	Ore	933,00	62,20%
Totale sull'obiettivo				3.283,00	

Risorse del PEG Settoriale

Risorse Finanziarie (Spesa)

Obiettivo 1

Attività 01

Nessuna risorsa assegnata

Attività 02

Nessuna risorsa assegnata

Attività 03

Nessuna risorsa assegnata

Attività 04

Nessuna risorsa assegnata

Obiettivo 2

Attività 01

Nessuna risorsa assegnata

Attività 02

Nessuna risorsa assegnata

Attività 03

Nessuna risorsa assegnata

Attività 04

Nessuna risorsa assegnata

Attività 05

Nessuna risorsa assegnata

Risorse Finanziarie (Entrata)

Totale Risorse Assegnate

Risorse Finanziarie (Spesa)

Totale Generale

Risorse Finanziarie (Entrata)

Totale Generale

Risorse Umane

B3-B7

6555	URBANI MARINA	Ore	1.500,00
------	---------------	-----	----------

C-C4

2013	COZZA KATHERINE	Ore	792,00
5985	SPERI VITTORIO	Ore	1.000,00

C-C5

5364	RIOLFI ANTONIO	Ore	1.500,00
------	----------------	-----	----------

D1-D2

3568	LORENZINI ARMANDO	Ore	1.500,00
------	-------------------	-----	----------

Totale 6.292,00

Allegati

Attività 04 - piano OOPP

[2][04]

Cronogramma 2024 dissesti idrogeologici.xls

381 KB

cause esogene contemplate

<i>fasi programmate</i>	<i>Possibili cause esogene prevedibili</i>	<i>Ponderazione preventiva del rischio delle possibili cause esogene (basso, medio, alto)</i>
progettazione	difficoltà nell'individuazione professionisti esterni	alto
	ritardo nell'elaborazione dei progetti da parte dei professionisti esterni per motivi imputabili agli stessi, ai quali verranno applicate le penali contrattuali.	medio
	concessione di proroghe e/o sospensioni al progettista esterno per cause imprevedibili non imputabili agli stessi e che non possono essere recepiti in tempo utile mediante riprogrammazione del peg;	medio
	parere tardivo da parte degli Enti competenti a rilasciare nulla osta o autorizzazioni sui progetti;	basso
	richiesta di modifiche al progetto da parte degli Enti competenti a rilasciare nulla osta autorizzazioni sui progetti;	medio
	richiesta di modifiche al progetto, rispetto alla progettazione in corso di redazione, da parte dell'Amministrazione;	basso
	ritardo nel reperimento del finanziamento dell'opera pubblica, in relazione alla situazione economico-finanziaria complessiva dell'Ente (emissione BOP piuttosto che realizza patrimoniali piuttosto che avanzo economico o avanzo di amministrazione, ecc.) necessità di incrementare i finanziamenti al verificarsi della loro insufficienza;	medio/alto basso
Espletamento gara e stipula contratto	gara deserta;	basso
	gara con esclusione di tutti i concorrenti;	basso
Esecuzione	ritardo nell'esecuzione dei lavori da parte della ditta per cause ad essa imputabili;	medio
	concessione di proroghe e/o sospensioni a ditte per cause imprevedibili non imputabili agli stessi e che non possono essere recepiti in tempo utile mediante riprogrammazione del peg;	medio/alto
	necessità di incrementare i finanziamenti (per perizia di variante, ecc.) al verificarsi della loro insufficienza	basso
	verificarsi di sinistri e/o incidenti sul lavoro;	basso
	verificarsi di calamità naturali, quali: fenomeni franosi; eventi meteorologici avversi; ecc. risoluzione contrattuali, recesso, contenziosi, fallimenti, ecc.	basso medio
Collaudo	concessione al collaudatore di maggior tempo necessario a completare le operazioni di collaudo;	basso
	attivazione accordo bonario	basso
	contenzioso in fase di collaudo	basso
	necessità di nuovo collaudo (per mancato esito positivo, ecc.)	basso
per tutte le fasi	modifiche legislative di settore e/o modifiche regolamentari	basso



PROVINCIA DI VERONA

sottosezione *performance*
Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)
2024-2026

volume 7

Settore trasporti, traffico e mobilità

SETTORE TRASPORTI, TRAFFICO E MOBILITÀ

Esercizio Es. 2024
Responsabile DOMINIONI PAOLO
UOP del PEG settoriale: (246) Settore trasporti, traffico e mobilità

Riepilogo Obiettivi

Obiettivo 1	Gestione compiti e funzioni in materia di trasporto pubblico locale Unità Organizzative di PEG (246) Settore trasporti, traffico e mobilità
Obiettivo 2	Gestione compiti e funzioni in materia di trasporto privato Unità Organizzative di PEG (246) Settore trasporti, traffico e mobilità
Obiettivo 3	Attività innovative in materia di trasporto Unità Organizzative di PEG (246) Settore trasporti, traffico e mobilità

Dettaglio Obiettivo N. 1**Denominazione**

Gestione compiti e funzioni in materia di trasporto pubblico locale

Avvertenze e considerazioni generali

Il presente obiettivo è qualificato come individuale per la rilevanza dell'apporto diretto del dirigente ai sensi dell'articolo 5, comma 3, lettera f) del regolamento per la disciplina dei controlli interni.

Descrizione

L'obiettivo riguarda le funzioni di competenza in materia di trasporto pubblico locale (TPL) nonché l'erogazione dei relativi servizi.

A seguire le principali funzioni:

- pianificazione e controllo della rete provinciale degli autoservizi pubblici di linea;
- stipulazione e gestione dei relativi contratti di servizio;
- autorizzazione degli autoservizi di linea commerciali, granturismo e dei fuorilinea;
- altre autorizzazioni ai gestori TPL;
- gestione degli investimenti nel settore del TPL;
- irrogazione delle sanzioni amministrative a carico degli utenti trasgressori;
- approvazione dei regolamenti comunali relativi all'esercizio dell'attività di noleggio con conducente e per i servizi non di linea per via di terra e nelle acque di navigazione interna (taxi e ncc);
- attività relative agli impianti a fune, impianti di innevamento e piste da sci.

Comprende anche tutte le attività trasversali di supporto tecnico e giuridico agli uffici del settore.

Con deliberazione di Giunta regionale 9 ottobre 2015, n. 1360, la Regione ha nominato la Provincia di Verona Ente di governo dell'ambito territoriale ottimale ed omogeneo (ATO) del TPL veronese. La Provincia, conseguentemente, deve anche svolgere tutte le funzioni inerenti il trasporto pubblico locale urbano, cioè quelle relative alle reti urbane dei Comuni di Verona e di Legnago.

Direttive e indirizzi gestionali

Nessuna.

[1] Indicatore di sintesi

Nome	Unità Di Misura
Grado di attuazione obiettivo 1	percentuale
Significato	
Esprime il livello di raggiungimento dell'obiettivo 1 del settore trasporti	
Avvertenze	

Elementi che compongono l'indicatore

Codice	Descrizione	Indicatore	Significato	Peso
1.01.01	Gestione contratti di servizio	TEM_04 tempestività media di risposta	tempo medio di liquidazione (10 gg dalla data di protocollazione della fattura verificata come liquidabile)	30
1.01.06	monitoraggio procedimenti	EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris	% dei procedimenti conclusi nel rispetto dei tempi previsti dal registro sui procedimenti amministrativi rispetto ai procedimenti afferenti l'obiettivo	40
1.02.02	Ordinanze-ingiunzioni e ruoli	TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza	rispetto scadenza del 15/12 per la determinazione di approvazione del ruolo relativo alle ordinanze notificate e non pagate. (Verbali ATV 2016)	30

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 1.01	Gestione contratti di servizio TPL di linea	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	cfr subattività

Descrizione

La Provincia è dal 2015 ente di governo dell'ambito territoriale ottimale ed omogeneo del TPL veronese (ex DGR 1360/2015) e la relativa governance è esercitata da un comitato di indirizzo composto dal presidente della Provincia e dai sindaci dei Comuni di Verona e Legnago. Il servizio è al momento affidato alla società ATV srl, di proprietà in quote uguali del Comune di Verona (tramite la società in house AMT3) e di Ferrovie Nord Milano spa.

Tra la Provincia e ATV srl sono in vigore i seguenti tre contratti di servizio:

- rete urbana del capoluogo
 contratto di servizio stipulato dal Comune di Verona il 21 giugno 2001 e prorogato fino al 31 dicembre 2026
 valore complessivo del contratto su base annua: 18.203.860,98 euro;
 percorrenze per servizi minimi finanziate: 8.079.832 bus*km
 numero delle linee: 39 comprensive di servizi scolastici
 numero mezzi: 183

- rete extraurbana
 contratto di servizio stipulato dalla Provincia in data 1 luglio 2005 e prorogato fino al 31 dicembre 2026
 valore complessivo del contratto su base annua: 17.799.400,73 euro
 percorrenze per servizi minimi finanziate: 11.656.451 bus*km
 numero delle linee: 82 linee comprensive dei servizi scolastici
 numero mezzi: 341

- rete urbana di Legnago
 contratto di servizio stipulato dal Comune di Legnago il 22 giugno 2001 e prorogato fino al 31 dicembre 2026
 valore complessivo del contratto su base annua: 304.222,9 euro
 percorrenze per servizi minimi finanziate: 154.208 bus*km
 numero delle linee: 3 linee urbane (A, B e C). Nelle ore di morbida è attivo il servizio a chiamata che sostituisce le linee A e C
 numero mezzi: 3.

Le tre reti comprendono complessivamente 4.600 fermate.
 Per ulteriori dettagli si rinvia alla relazione periodica exD.Lgs. 201/2022 pubblicata al seguente indirizzo:
[https://servizionline.provincia.vr.it/openweb/pratiche/dett_registri.php?sezione=altriDati&id=12465&codEstr=P_OP&CSRF=](https://servizionline.provincia.vr.it/openweb/pratiche/dett_registri.php?sezione=altriDati&id=12465&codEstr=P_OP&CSRF=dcc04089e41856adbb9924991891ab78)
[dcc04089e41856adbb9924991891ab78](https://servizionline.provincia.vr.it/openweb/pratiche/dett_registri.php?sezione=altriDati&id=12465&codEstr=P_OP&CSRF=dcc04089e41856adbb9924991891ab78)
 L'attività consiste nella gestione delle tre suddette reti e contratti di servizio e nel supporto al comitato di indirizzo.
 L'attività comprende, infine, il monitoraggio dei procedimenti di tutto l'obiettivo 1.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.01.01	Gestione dei contratti di servizio relativi al trasporto pubblico locale su gomma del bacino veronese	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	determinazioni di liquidazione
Descrizione			
La subattività comprende tutte le attività amministrative necessarie alla esecuzione dei contratti di servizio TPL vigenti, in particolare la loro gestione economico-finanziaria, e quelle derivanti dalle iniziative regionali e statali nel settore.			
Annotazione			
Subattività di mantenimento			
Rilevanza esterna diretta			
Destinatari finali: operatori economici			
[1.01.01] Indicatore: TEM_04 tempestività media di risposta			
Nome		Unità Di Misura	
TEM_04 tempestività media di risposta		giorni	
Significato			
tempo medio di liquidazione (10 gg dalla data di protocollazione della fattura verificata come liquidabile)			
Avvertenze			
Esiste il rischio del verificarsi in corso d'esercizio delle seguenti cause esogene:			
- ritardo nel rilascio del DURC necessario per le liquidazioni - livello di criticità prevista: basso			
- ritardo nel trasferimento dei fondi da parte dei Comuni - livello di criticità prevista: medio/alto			
Graduazione	01/01/2024	31/12/2024	
100%	10	10	
90%	12	12	
80%	14	14	
70%	16	16	
60%	18	18	
50%	20	20	
0%	20.01	20.01	
Approssimazione: Inferiore			
Formula			
[somma(b)]/[c]			

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
------	-----------------	------------	------	-----------

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
somma(b)	determinazioni	sommatoria dei tempi di evasione delle pratiche	I tempi decorrono dalla data di protocollazione della fattura	
c	giorni	n. di determinazioni di liquidazione		

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.01.02	Gestione e supporto tecnico amministrativo al comitato di indirizzo dell'ente di governo TPL	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	verbale
<p>Descrizione La subattività prevede l'organizzazione e la verbalizzazione delle riunioni del comitato di indirizzo di cui alla convenzione del 5 maggio 2015 tra la Provincia di Verona, il Comune di Verona e il Comune di Legnago, ai sensi dell'articolo 30 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, per l'esercizio delle funzioni amministrative ed attività gestionali in materia di trasporto pubblico locale. Il comitato per il TPL è composto dal Presidente della Provincia, dal Sindaco del Comune di Verona e dal Sindaco del Comune di Legnago, o dai rispettivi delegati. Ad esso sono attribuiti i seguenti compiti: - esprimere gli indirizzi generali di natura discrezionale sul TPL veronese; - definire i rapporti finanziari tra gli enti convenzionati che non siano già disciplinati dalla convenzione; - effettuare il controllo sulle attività e funzioni svolte dall'Ente di Governo.</p> <p>Annotazione Subattività di mantenimento Rilevanza esterna diretta Destinatori finali: Comuni e operatori economici</p>			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.01.03	Controllo sulle variazioni delle fermate e dei percorsi del trasporto pubblico locale su gomma	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Determinazione di autorizzazione o di diniego
<p>Descrizione La subattività consiste nella gestione dei procedimenti per l'istituzione o lo spostamento di fermate e per la variazione di percorsi TPL su gomma del bacino veronese. Le verifiche attengono alla regolarità dell'esercizio e alla sicurezza. Ogni anno il settore trasporti autorizza mediamente una trentina tra spostamenti e istituzioni di nuove fermate.</p> <p>Annotazione Subattività di mantenimento Rilevanza esterna diretta Destinatori finali: cittadini</p>			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.01.04	Gestione delle procedure finalizzate ad investimenti nel settore del trasporto pubblico locale su gomma	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Determinazione di liquidazione
<p>Descrizione La subattività comprende le attività amministrative relative alla gestione dei finanziamenti regionali e/o statali assegnati per investimenti nel settore del TPL extraurbano, in particolare per il rinnovo del parco mezzi TPL. La Provincia in qualità di Ente di Governo istituito con DGR 1360/2015 è stata delegata a gestire anche i finanziamenti assegnati dalla Regione Veneto ai comuni di Verona e Legnago.</p> <p>Annotazione Subattività di mantenimento Rilevanza esterna diretta Destinatori finali: operatori economici</p>			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.01.05	Attività relative alle agevolazioni tariffarie nel settore del trasporto pubblico locale su gomma	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Tessere
<p>Descrizione La subattività prevede il rilascio delle tessere agevolate sui mezzi di trasporto pubblico locale e, se richiesta, la rendicontazione annuale alla Regione delle tessere emesse. Comprende anche la rendicontazione semestrale delle agevolazioni tariffarie concesse ai sensi della DGR 1201/2022, 1297/2022 e del DDR 530/2022.</p> <p>Annotazione</p>			

Subattività di mantenimento Rilevanza esterna diretta Destinatori finali: cittadini

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.01.06	Monitoraggio procedimenti dell'obiettivo 1	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	fogli di monitoraggio

Annotazione

Subattività di mantenimento a rilevanza esterna diretta.
Destinatari: CITTADINI, OPERATORI ECONOMICI, COMUNI.

[1.01.06] Indicatore: EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris

Nome	EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris		Unità Di Misura
Significato	% dei procedimenti conclusi nel rispetto dei tempi previsti dal registro sui procedimenti amministrativi rispetto ai procedimenti afferenti l'obiettivo		
Avvertenze	efficacia quantitativa il monitoraggio dei tempi sarà effettuato attraverso apposito data base i riferimenti ai nn progressivi da regolamento provinciale dei procedimenti amministrativi per l'obiettivo 1 sono i seguenti: 154-162-163-151-223-148-149-150-222-155-153		
Graduazione	01/01/2024	31/12/2024	
100%	100	100	
0%	0	0	
Approssimazione: Proporzionale alla posizione tra i valori non graduati			
Formula	[b]/[c]*100		

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
b	procedimenti	n. procedimenti evasi nel rispetto dei termini		
c	procedimenti	n. procedimenti conclusi		

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 1.02	Autorizzazioni e sanzioni TPL	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	cfr subattività

Descrizione

Rientrano nell'attività i procedimenti amministrativi per il rilascio delle autorizzazioni per servizi commerciali, granturismo, atipici e fuorilinea. Mediamente ogni anno il servizio trasporti adotta poco meno di trenta provvedimenti autorizzatori. Di particolare importanza inoltre, nell'ambito dell'attività, è la gestione delle sanzioni del TPL su gomma extraurbano per mancanza dei titoli di viaggio.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.02.01	Autorizzazioni dei servizi commerciali granturismo, dei fuorilinea e degli atipici	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Determinazione di autorizzazione o diniego

Descrizione

La subattività consiste nel rilascio di autorizzazioni per servizi commerciali, interregionali, di gran turismo, fuorilinea e atipici (l.r. 25/1998 e l.r. 46/1994), nonché dei nulla osta per l'immatricolazione di autobus per il servizio di linea.

Annotazione

Subattività di mantenimento
Rilevanza esterna diretta
Destinatori finali: operatori economici

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
--	-------------	---------	--------------------

Subattività 1.02.02	Emissione ordinanze ingiunzione e ruoli TPL	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Ordinanze, minuta ruoli coattivi
---------------------	---	---------------------------------	----------------------------------

Descrizione

L'attività consiste, innanzitutto, nella emissione delle ordinanze ingiunzione ai sensi della legge regionale n. 25/98 e della legge n. 689/1981 per le sanzioni comminate dai gestori del TPL agli utenti privi di regolare titolo di viaggio non oblate e per le quali non vi è stata opposizione. Per le ordinanze per le quali non sia pervenuto alcun pagamento si procede con l'iscrizione a ruolo.

Annotazione

Subattività di mantenimento
Rilevanza esterna diretta
Destinatori finali: cittadini

Descrizione

AVVERTENZE

Per il regolare svolgimento dell'attività servono 2420 ore. Al momento ne sono disponibili 2155 e la differenza pari a 265 non è rinvenibile all'interno della dotazione organica del settore trasporti.

Pertanto si prevede l'assegnazione di un nuovo addetto a partire dalla primavera del 2024 cui seguirà modifica di PEG.

Per evitare danni erariali non è possibile diminuire la quantità prevista di pratiche da trattare corrispondente alle 2420 ore di cui sopra

[1.02.02] Indicatore: TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza

Nome	Unità Di Misura
TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza	giorni

Significato
rispetto scadenza del 15/12 per la determinazione di approvazione del ruolo relativo alle ordinanze notificate e non pagate. (Verbalì ATV 2016)

Avvertenze temporale

Graduazione	01/01/2024	31/12/2024
100%	0	0
90%	3	3
80%	6	6
70%	9	9
60%	12	12
50%	15	15
0%	16	16

Approssimazione: Inferiore

Formula

[#b]-[#c]

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
#b	data	data effettiva		
#c	data	data prevista		

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.02.03	Gestione dei ricorsi avverso i verbali per sanzioni relative al trasporto pubblico locale extraurbano su gomma	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Ordinanza ingiunzione oppure ordinanza di archiviazione

Descrizione

L'attività consiste nella gestione dei ricorsi presentati dagli utenti dei servizi di trasporto pubblico locale extraurbano contro le sanzioni per mancanza del titolo di viaggio. La fase processuale rientra nella subattività di supporto giuridico.

Annotazione

Subattività di mantenimento
Rilevanza esterna diretta
Destinatori finali: cittadini

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.02.04	Supporto a flussi documentali su esternalizzazione	dal 01/01/2024	Partecipazione a riunioni

	notificazione	al 31/12/2024	
Descrizione			
L'attività consiste nel dare supporto al servizio flussi documentali per valutare l'opportunità di aderire alla piattaforma notifiche PA			
Annotazione			
Subattività di mantenimento			
Rilevanza interna			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 1.03	Autotrasporto pubblico locale non di linea	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	cfr subattività
Descrizione			
L'attività ha ad oggetto l'approvazione dei regolamenti comunali ncc e taxi e dei regolamenti per i servizi non di linea su acqua.			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.03.01	Attività di controllo sui regolamenti comunali in materia di trasporto pubblico locale	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Determinazione di approvazione o reiezione regolamenti comunali.
Descrizione			
La subattività comprende l'approvazione dei regolamenti comunali NCC e taxi e dei regolamenti relativi ai servizi non di linea su acqua. Inoltre è prevista la gestione delle commissioni consultive provinciali istituite ai sensi della l.r. 22/96 e l.r. 63/93. E' compresa nell'attività anche la partecipazione alle commissioni consultive comunali taxi e NCC dei Comuni della provincia.			
Annotazione			
Subattività di mantenimento			
Rilevanza esterna diretta			
Destinatori finali: Comuni			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 1.04	Impianti a fune e piste da sci	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	cfr subattività
Descrizione			
L'attività ha ad oggetto l'esercizio delle funzioni nel settore degli impianti a fune e delle piste da sci (l.r. 21/08). Sul territorio provinciale veronese sono attivi alcuni impianti a fune con relative piste da discesa dislocati nei seguenti comprensori: - Monte Baldo (2 funivie, 3 sciovie e 4 ascensori); - Ferrara di Monte Baldo, località Novezza (1 sciovia). Verrà avviata la procedura finalizzata al rilascio di un'autorizzazione per la realizzazione e la gestione di uno o più impianti a fune in località San Giorgio, nel Comune di Boscohiesanuova, al soggetto individuato con procedura ad evidenza pubblica nel corso del 2021 (Nordwind srl). Inoltre sempre nel 2024 proseguirà l'attività relativa all'autorizzazione per la realizzazione di una pista da fondo agonistica in località San Giorgio promossa dal Comune di Bosco Chiesanuova (VR). Sono inoltre presenti 3 piste per lo sci da fondo, per uno sviluppo complessivo di circa 50 km e, in centro città, due scale mobili e due ascensori (parcheggio ex gasometro) e un ascensore inclinato che da piazzetta Santo Stefano sale a Castel S. Pietro. Le funzioni di competenza provinciale riguardano il rilascio delle concessioni di linea, nonché l'approvazione dei progetti e l'autorizzazione all'apertura al pubblico esercizio.			
Annotazione			
Subattività di mantenimento			
Rilevanza esterna diretta			
Destinatori finali: operatori economici			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.04.01	Impianti a fune e piste da sci	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	procedimenti, controlli, determinazioni
Annotazione			
Subattività di mantenimento			
Rilevanza esterna diretta			
Destinatori finali: operatori economici			
Descrizione			
L'attività ha ad oggetto l'esercizio delle funzioni nel settore degli impianti a fune e delle piste da sci (l.r. 21/08). Sul territorio provinciale veronese sono attivi alcuni impianti a fune con relative piste da discesa dislocati nei seguenti comprensori: - Monte Baldo (2 funivie, 3 sciovie e 4 ascensori);			

- Ferrara di Monte Baldo, località Novezza (1 sciovia).
 Verrà avviata la procedura finalizzata al rilascio di un'autorizzazione per la realizzazione e la gestione di uno o più impianti a fune in località San Giorgio, nel Comune di Boscohiesanuova, al soggetto individuato con procedura ad evidenza pubblica nel corso del 2021 (Nordwind srl). Inoltre sempre nel 2024 proseguirà l'attività relativa all'autorizzazione per la realizzazione di una pista da fondo agonistica in località San Giorgio promossa dal Comune di Bosco Chiesanuova (VR)
 Sono inoltre presenti 3 piste per lo sci da fondo, per uno sviluppo complessivo di circa 50 km e, in centro città, due scale mobili e due ascensori (parcheggio ex gasometro) e un ascensore inclinato che da piazzetta Santo Stefano sale a Castel S. Pietro.
 Le funzioni di competenza provinciale riguardano il rilascio delle concessioni di linea, nonché l'approvazione dei progetti e l'autorizzazione all'apertura al pubblico esercizio.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 1.05	Supporto tecnico giuridico	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	cfr. subattività

Descrizione
 Sono qui ricomprese le attività di supporto sia tecnico che giuridico agli uffici del settore.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.05.01	Attività di supporto giuridico agli uffici del settore	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Pareri scritti, schemi atti, partecipazione alle udienze davanti al giudice di pace

Descrizione
 La subattività consiste nell'esercizio di consulenza giuridica specializzata in materia di trasporti. Comprende anche il supporto, in collaborazione con il servizio contratti pubblici, in materia di gare e contratti per tutti gli uffici di competenza del dirigente.
 Include, inoltre, la gestione dei procedimenti di accesso ai documenti amministrativi.
 Inoltre, con decreto del Presidente n. 3 del 24 gennaio 2019, è stato affidato al dott. Montignani l'incarico di rappresentare l'Amministrazione nei giudizi di opposizione avanti al Giudice di Pace promossi avverso le ordinanze-ingiunzione emesse dal servizio stesso. La subattività prevede quindi anche la partecipazione alle udienze e lo svolgimento delle diverse attività difensive per la tutela in giudizio degli interessi provinciali.
Annotazione
 Subattività di mantenimento
 Rilevanza interna

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.05.02	Attività di supporto tecnico agli uffici del servizio	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	valutazioni tecniche TPL, relazioni tecniche, pareri, comunicazioni, programmazione TPL

Descrizione
 La subattività consiste nel supporto tecnico agli uffici del settore e, in particolare:
 - alle attività relative all'autotrasporto di linea, compresa la gestione diretta dei reclami degli utenti;
 - alle attività relative agli impianti a fune e piste da sci;
Annotazione
 Subattività di mantenimento
 Rilevanza esterna diretta e interna
 Destinatori finali: cittadini e operatori economici

Risorse Umane per l'Obiettivo

Classe	Matricola	Descrizione	Unita Di Misura	Assegnato	% sull'obiettivo
C-C1	3107	GIRARDI WANIA	Ore	457,00	38,40%
C-C2	6654	VARIATI STEFANO	Ore	100,00	6,67%
C-C5	6582	VALIERI SUSANNA	Ore	710,00	47,33%

Risorse Umane per l'Obiettivo

Classe	Matricola	Descrizione	Unita Di Misura	Assegnato	% sull'obiettivo
D1-D1	0313	AVESANI CHIARA	Ore	556,00	37,57%
	8142	CANTORE MICHELE	Ore	1.366,00	97,57%
D1-D2	4816	PASCALE PAOLA	Ore	724,00	48,27%
D1-D4	1342	BRONZATO MORENO	Ore	1.024,00	68,27%
	4395	MONTIGNANI ANDREA	Ore	448,00	29,87%
D3-D6	0317	AVESANI LAURA	Ore	990,00	66,00%
	Totale sull'obiettivo			6.375,00	

Dettaglio Obiettivo N. 2**Denominazione**

Gestione compiti e funzioni in materia di trasporto privato

Avvertenze e considerazioni generali

Il presente obiettivo è qualificato come individuale per la rilevanza dell'apporto diretto del dirigente ai sensi dell'articolo 5, comma 3, lettera f) del regolamento per la disciplina dei controlli interni.

Descrizione

L'obiettivo riguarda le funzioni di competenza in materia di trasporto (TPR), nonché l'erogazione dei relativi servizi.

A seguire le principali funzioni:

- gestione degli esami di abilitazione professionali nei diversi settori di competenza;
- carburanti;
- autorizzazioni autotrasporto conto proprio;
- autorizzazioni alle autoscuole e scuole nautiche, ai centri di revisione e agli studi di consulenza automobilistica (cd. agenzie di "pratiche auto");
- vigilanza nel settore del trasporto privato.

L'obiettivo comprende le attività necessarie a mantenere nel tempo le condizioni organizzative necessarie al settore trasporti per svolgere in condizioni di legittimità, efficienza, economicità e speditezza le funzioni di competenza ed erogare i relativi servizi.

Si tratta in particolare delle attività amministrative generali, di programmazione e controllo e di segreteria.

Per quanto concerne le risorse umane si segnala che alcuni dipendenti sono assegnati per un orario ridotto per assenze programmate.

La dott.ssa Wania Girardi è assegnata per 250 ore al servizio controllo di gestione e statistica.

Direttive e indirizzi gestionali**[2] Indicatore di sintesi**

Nome	Unità Di Misura
Grado di attuazione obiettivo 2	percentuale
Significato	
Esprime il livello di raggiungimento dell'obiettivo 2 del settore trasporti	
Avvertenze	

Elementi che compongono l'indicatore

Codice	Descrizione	Indicatore	Significato	Peso
2.01.01	Procedimenti conto proprio	EQL_01 livello di customer satisfaction	% attesa di customer satisfaction sul servizio "c/proprio"	10
2.02.05	Vigilanza TPR	EQT_01 livello assoluto di attività	n. 7 controlli programmati	20
2.03.05	monitoraggio esami	EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris	rapporto in % tra il n. di esami effettuati e il n. di esami previsti (4)	20
2.04.04	Protocollo	EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris	rapporto in % tra il n. di documenti protocollati e il n. di documenti pervenuti fino al 20.12 più quelli giacenti all'1.1	10
2.04.08	monitoraggio procedimenti	EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris	% dei procedimenti conclusi nel rispetto dei tempi previsti dal registro sui procedimenti amministrativi rispetto ai procedimenti afferenti l'obiettivo	40

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 2.01	autotrasporto merci	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	cfr. subattività

Descrizione

L'attività prevede l'esercizio delle funzioni amministrative consolidate nel settore del trasporto c/proprio (L. 298/74), ovvero la gestione dei rapporti con l'utenza e il rilascio delle licenze e dei duplicati.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 2.01.01	Attività di controllo nel settore dell'autotrasporto merci in	dal 01/01/2024	Determinazione

conto proprio		al 31/12/2024
Descrizione		
La subattività comprende i procedimenti amministrativi relativi al rilascio delle licenze autotrasporto merci conto proprio.		
Annotazione		
Subattività di mantenimento		
Rilevanza esterna diretta		
Destinatari finali: operatori economici		
[2.01.01] Indicatore: EQL_01 livello di customer satisfaction		
Nome		Unità Di Misura
EQL_01 livello di customer satisfaction		percentuale
Significato		
% attesa di customer satisfaction sul servizio "c/proprio"		
Avvertenze		
Efficacia qualitativa.		
Il questionario on line sarà disponibile per la compilazione da parte, principalmente, dell'utenza professionale che usufruisce del servizio.		
Modalità di rilevazione: il questionario sarà a disposizione per la compilazione on line tramite apposito link sul sito web istituzionale.		
Graduazione	01/01/2024	31/12/2024
100%	80	80
90%	72	72
80%	64	64
70%	56	56
60%	48	48
50%	40	40
0%	39.99	39.99
Approssimazione: Inferiore		
Formula		
[b]/[c]*100		

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
b	punteggio	punteggio effettivo		
c	punteggio	punteggio massimo teorico		

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 2.02	Servizi agli automobilisti	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	cfr subattività
Descrizione			
Sono ricompresi in tale attività, i procedimenti amministrativi riguardanti la rete dei centri di revisione veicoli. Il settore trasporti, in particolare, si occupa del rilascio delle autorizzazioni all'apertura dei centri e alla nomina degli ispettori delle revisioni. Dallo scorso anno si sono aggiunte anche le competenze relative al rilascio delle autorizzazioni per l'effettuazioni delle revisioni sui mezzi pesanti. Inoltre, l'attività prevede l'avvio di eventuali procedimenti sanzionatori nel caso di riscontrate irregolarità.			
Rientrano nell'attività i procedimenti amministrativi riguardanti la rete delle autoscuole, scuole nautiche e studi di consulenza automobilistica (cd. agenzie pratiche auto). E' previsto il rilascio delle autorizzazioni all'apertura degli esercizi, nonché dell'avvio di eventuali procedimenti sanzionatori nel caso di riscontrate irregolarità. L'attività comprende anche la vigilanza nel settore del trasporto privato. Si prevedono controlli amministrativi su: centri di revisione, autoscuole, scuole nautiche e studi di consulenza automobilistica.			
L'attività comprende infine le funzioni delegate dalla Regione in materia di carburanti (L.R. 23/03), in particolare l'aggiornamento dei dati relativi allo stato della rete provinciale di distribuzione e all'erogato degli impianti, le cui risultanze sono poi trasmesse alla Regione Veneto. La rete di distribuzione carburanti nella provincia di Verona conta oltre 350 distributori.			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 2.02.01	Attività di controllo sulla rete delle autoscuole e delle scuole nautiche	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Autorizzazione e provvedimento disciplinare di archiviazione e/o ordinanza
Descrizione			
La subattività comprende il rilascio delle autorizzazioni alle autoscuole e alle scuole nautiche nonché l'irrogazione delle eventuali sanzioni			

conseguenti alla effettuazione dell'attività di vigilanza

Annotazione

Subattività di mantenimento

Rilevanza esterna diretta

Destinatari finali: operatori economici

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 2.02.02	Attività di controllo sulla rete degli studi di consulenza automobilistica	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Autorizzazione e provvedimento disciplinare di archiviazione e/o ordinanza

Descrizione

La subattività ha ad oggetto il rilascio delle autorizzazioni agli studi di consulenza automobilistica, l'irrogazione delle eventuali sanzioni conseguenti alla effettuazione dell'attività di vigilanza, nonché l'attività di gestione dei rapporti con l'utenza.

Annotazione

Subattività di mantenimento

Rilevanza esterna diretta

Destinatari finali: operatori economici

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 2.02.03	Attività di controllo sulla rete dei centri di revisione veicoli	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Autorizzazione e determinazione di revoca o verbale di contestazione

Descrizione

La subattività comprende i procedimenti amministrativi relativi al rilascio delle autorizzazioni ai centri di revisione veicoli (centri di controllo privato), agli ispettori delle revisioni nonché l'irrogazione delle eventuali sanzioni conseguenti alla effettuazione dell'attività di vigilanza. Dal 2023 inoltre si sono aggiunte le competenze sul rilascio delle autorizzazioni relative ai centri che effettuano revisioni ai mezzi pesanti.

Annotazione

Subattività di mantenimento

Rilevanza esterna diretta

Destinatari finali: operatori economici

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 2.02.04	Rilevazione della rete degli impianti di distribuzione dei carburanti	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Lettera di trasmissione alla Regione Veneto dell'archivio e del database aggiornati

Descrizione

La subattività prevede l'aggiornamento dell'archivio della rete degli impianti e la raccolta e l'elaborazione dei dati forniti dagli uffici tecnici di finanza relativi all'erogato degli impianti di distribuzione di carburanti (stradali, autostradali, natanti) da trasmettere annualmente alla Regione.

Annotazione

Subattività di mantenimento

Rilevanza esterna diretta

Destinatari finali: altri enti e organizzazioni pubbliche

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 2.02.05	Attività di vigilanza nel settore del trasporto privato	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	verbale

Descrizione

La subattività prevede controlli amministrativi su: centri di revisione, autoscuole e scuole nautiche e studi di consulenza automobilistica. L'attività di vigilanza sul trasporto privato per il 2024, vista la necessità di personale riscontrata in altre attività del settore, si limita a 7 controlli programmati

Annotazione

Subattività di mantenimento

Rilevanza esterna diretta

Destinatori finali: operatori economici		
[2.02.05] Indicatore: EQT_01 livello assoluto di attività		
Nome	Unità Di Misura	
EQT_01 livello assoluto di attività	prodotti	
Significato	n. 7 controlli programmati	
Avvertenze	I verbali dei controlli sono conservati agli atti del trasporto privato.	
Graduazione	01/01/2024	31/12/2024
100%	0	7
90%	0	6
80%	0	5
70%	0	4
60%	0	3
50%	0	2
0%	0	1
Approssimazione: Inferiore		
Formula		
[a]		

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
a	prodotti	n. controlli		

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 2.03	Esami e corsi di abilitazione professionale nel settore dei trasporti	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	cfr. subattività
Descrizione			
L'attività è finalizzata all'organizzazione e all'espletamento degli esami di abilitazione professionale di competenza provinciale nel settore dei trasporti.			
Nell'esercizio 2024 si prevede di effettuare 1 sessione:			
- degli esami congiunti per il conseguimento dell'idoneità professionale per l'autotrasporto merci e persone;			
- dell'esame per il conseguimento dell'abilitazione alla professione di insegnante di teoria e istruttore di guida nelle autoscuole;			
- dell'esame di abilitazione professionale per l'esercizio delle funzioni inerenti l'applicazione delle sanzioni amministrative per le violazioni commesse da utenti del trasporto pubblico locale. Partecipazione come docenti al corso organizzato da ATV srl e come membri della commissione d'esame (non monitorato);			
e 2 sessioni dell'esame di abilitazione professionale per conducenti adibiti a servizi pubblici non di linea.			
L'attività comprende anche il rinnovo delle commissioni d'esame.			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 2.03.01	Esame di idoneità per l'abilitazione professionale all'esercizio dell'attività di autotrasportatore di cose e persone per conto di terzi	dal 01/03/2024 al 31/12/2024	Determinazione di approvazione elenco idonei
Descrizione			
L'attività comprende tutte le operazioni inerenti l'esame: approvazione del bando, controllo delle domande di ammissione, provvedimenti di esclusione, effettuazione dell'esame, approvazione dell'elenco degli idonei con annessa pubblicazione sul sito web della Provincia e la stampa degli attestati. Nel corso del 2024 sarà organizzata una sessione d'esame.			
Inoltre la subattività prevede anche il rilascio, a coloro che dimostrino di aver diretto in maniera continuativa, in uno o più Stati membri, un'impresa del settore nei dieci anni precedenti il 4 dicembre 2009, dell'attestato di capacità professionale per l'autotrasporto in c/terzi (merci e persone) in esenzione d'esame.			
Annotazione			
Subattività di mantenimento			
Rilevanza esterna diretta			
Destinatari finali: operatori economici			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 2.03.02	esame per il conseguimento dell'abilitazione alla professione di insegnante di teoria e istruttore di guida nelle autoscuole	dal 01/03/2024 al 31/12/2024	Determinazione di approvazione elenco idonei
<p>Descrizione L'attività comprende tutte le operazioni inerenti l'esame: approvazione del bando, controllo delle domande di ammissione, provvedimenti di esclusione, effettuazione dell'esame, approvazione dell'elenco degli idonei con annessa pubblicazione sul sito web della Provincia e la stampa degli attestati. Nel corso del 2024 sarà organizzata una sessione d'esame.</p> <p>Annotazione Subattività di mantenimento Rilevanza esterna diretta Destinatari finali: operatori economici</p>			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 2.03.03	Esame di abilitazione professionale per conducenti di veicoli adibiti a servizi pubblici non di linea	dal 01/03/2024 al 31/12/2024	Determinazione di approvazione elenco idonei
<p>Descrizione L'attività comprende tutte le operazioni inerenti l'esame: approvazione del bando, controllo delle domande di ammissione, provvedimenti di esclusione, effettuazione dell'esame, approvazione dell'elenco degli idonei con annessa pubblicazione sul sito web della Provincia. Nel corso del 2024 saranno organizzate due sessioni d'esame. Prevede inoltre la gestione della convenzione con la città metropolitana di Venezia per l'effettuazione dell'esame abilitativo di settore (L.R. n. 63/93).</p> <p>Annotazione Subattività di mantenimento Rilevanza esterna diretta Destinatari finali: cittadini</p>			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 2.03.04	Esame di abilitazione professionale per l'esercizio delle funzioni inerenti l'applicazione delle sanzioni amministrative per le violazioni commesse da utenti del trasporto pubblico locale	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	partecipazione come docenti ai corsi organizzati da ATV
<p>Descrizione La subattività consiste nella partecipazione come docenti al corso di formazione per agenti accertatori TPL su gomma organizzato da ATV srl e alla partecipazione come componenti della commissione esaminatrice.</p> <p>Annotazione Subattività di mantenimento Rilevanza esterna diretta Destinatari finali: cittadini</p>			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 2.03.05	Esami e corsi di abilitazione professionale nel settore dei trasporti	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	monitoraggio esami completati
<p>Annotazione Subattività di mantenimento Rilevanza esterna diretta Destinatari finali: cittadini</p>			
[2.03.05] Indicatore: EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris			
Nome		Unità Di Misura	
EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris		percentuale	
Significato			
rapporto in % tra il n. di esami effettuati e il n. di esami previsti (4)			
Avvertenze			

efficacia quantitativa Gli esami si intendono effettuati nell'anno in corso con l'adozione della determinazione di approvazione dell'elenco degli idonei		
Graduazione	01/01/2024	31/12/2024
100%	100	100
0%	0	0
Approssimazione: Proporzionale alla posizione tra i valori non graduati		
Formula		
[b]/[c]*100		

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
b	prodotti	n. esami effettuati		
c	prodotti	n. esami previsti		

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 2.04	Supporto amministrativo	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	cfr. subattività

Descrizione

L'attività consiste nel supporto alla direzione del settore e comprende, innanzitutto, le attività amministrative generali del settore e i rapporti con le altre unità organizzative provinciali di coordinamento e staff (settore direzione generale, area di supporto giuridico-amministrativo, area di supporto economico-finanziario, etc.). Si tratta, in particolare, di espletare gli adempimenti amministrativi richiesti dalla normativa vigente nonché dalle regole e dalle prassi amministrative interne all'ente.

L'attività prevede poi la gestione delle risorse umane e strumentali del settore, nonché la gestione settoriale dei flussi documentali e, in particolare, del protocollo informatizzato. Il monitoraggio analitico dell'attività di protocollazione evidenzia un carico di lavoro annuale pari a circa 4.000 documenti protocollati con sostanziale rispetto dei tempi standard previsti. L'attività comprende, infine, la segreteria del servizio. Sono qui ricomprese anche le attività di programmazione e controllo. Tali attività consistono innanzitutto nella predisposizione e gestione degli strumenti di programmazione e controllo strategico, gestionale (in particolare PEG, PDO e PIAO) e operativo (monitoraggio concomitante e piani attuativi del PEG/PDO).

L'attività comprende, infine, il monitoraggio dei procedimenti di tutto l'obiettivo 2.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 2.04.01	Attività amministrative generali	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Adempimenti

Descrizione

La subattività prevede l'espletamento di tutti gli adempimenti richiesti dalla normativa vigente nonché dalle regole e dalle prassi amministrative interne all'ente. In particolare la collaborazione richiesta dalla direzione generale e dal settore economico-finanziario

Annotazione

Subattività di mantenimento

Rilevanza interna

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 2.04.02	Attività di controllo interno	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Adempimenti

Descrizione

La subattività consiste nell'applicazione alla gestione del servizio delle tecniche e degli strumenti previsti dal sistema del controllo guida provinciale. Da un punto di vista documentale, l'attività prevede la predisposizione dei documenti di programmazione e controllo previsti dal sistema (piano esecutivo di gestione, report intermedio e finale, etc.).

L'attività prevede, inoltre, il supporto alla programmazione operativa delle unità operative del settore trasporti.

Annotazione

Subattività di mantenimento

Rilevanza interna

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 2.04.03	Segreteria del servizio	dal 01/01/2024	Operazioni varie di segreteria e presidio

		al 31/12/2024	telefonico del servizio
Annotazione			
Subattività di mantenimento			
Rilevanza esterna diretta e interna			
Destinatori finali: cittadini			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 2.04.04	Attività relative al sistema di gestione informatica dei documenti (protocollo)	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Registrazioni di protocollo.

Descrizione

La subattività prevede l'attività di protocollazione dei documenti del servizio e le relative attività di gestione e supporto.

[2.04.04] Indicatore: EQT_02 livello relativo di attività protocollo

Nome	EQT_02 livello relativo di attività protocollo		Unità Di Misura	percentuale
Significato	rapporto in % tra il n. di documenti protocollati e il n. di documenti pervenuti fino al 20.12 più quelli giacenti all'1.1			
Avvertenze				
Graduazione	01/01/2024		31/12/2024	
100%	100		100	
0%	0		0	
Approssimazione: Proporzionale alla posizione tra i valori non graduati				
Formula	$[b]/[c]*100$			

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
b	documenti	n. documenti protocollati		
c	documenti	n. documenti pervenuti	Si considerano solo i documenti pervenuti fino al 20.12 più quelli giacenti all'1.1	

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 2.04.05	Partecipazione alla programmazione e all'attuazione delle misure per la trasparenza e l'anticorruzione relative al settore trasporti	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Report di controllo sito internet

Annotazione

Subattività di mantenimento

Rilevanza interna

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 2.04.06	Formazione	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Partecipazione ai corsi

Descrizione

La subattività comprende la partecipazione ai corsi di formazione obbligatori e non, previsti dall'Ente.

Annotazione

Subattività di mantenimento

Rilevanza interna

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 2.04.07	Protezione dei dati personali		Adempimenti vari

		dal 01/01/2024 al 31/12/2024	
Descrizione			
La subattività comprende tutte le attività relative al trattamento dei dati personali afferenti al settore trasporti provinciale			
Annotazione			
Subattività di mantenimento			
Rilevanza interna			

Subattività	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 2.04.08	Monitoraggio dei procedimenti dell'obiettivo 2	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	fogli di monitoraggio
Annotazione			
Subattività di mantenimento a rilevanza esterna diretta. Destinatari: CITTADINI, OPERATORI ECONOMICI.			
[2.04.08] Indicatore: EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris			
Nome		Unità Di Misura	
EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris		percentuale	
Significato			
% dei procedimenti conclusi nel rispetto dei tempi previsti dal registro sui procedimenti amministrativi rispetto ai procedimenti afferenti l'obiettivo			
Avvertenze			
efficacia quantitativa il monitoraggio dei tempi sarà effettuato attraverso apposito data base il riferimento ai nn progressivi da regolamento provinciale dei procedimenti amministrativi per l'obiettivo 2 sono i seguenti: 221-156-157-158-159-160-188-220-245			
Graduazione	01/01/2024	31/12/2024	
100%	100	100	
0%	0	0	
Approssimazione: Proporzionale alla posizione tra i valori non graduati			
Formula			
[b]/[c]*100			

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
b	prodotti	n. procedimenti evasi nel rispetto dei termini		
c	prodotti	n. procedimenti conclusi		

Risorse Umane per l'Obiettivo

Classe	Matricola	Descrizione	Unita Di Misura	Assegnato	% sull'obiettivo
C-C1	3107	GIRARDI WANIA	Ore	733,00	61,60%
C-C2	6654	VARIATI STEFANO	Ore	1.400,00	93,33%
C-C5	6582	VALIERI SUSANNA	Ore	186,00	12,40%
D1-D1	0313	AVESANI CHIARA	Ore	924,00	62,43%
	8142	CANTORE MICHELE	Ore	34,00	2,43%
D1-D2	4816	PASCALE PAOLA	Ore	24,00	1,60%
D1-D4	0495	BASSI UMBERTO	Ore	1.083,00	100,00%
	1342	BRONZATO MORENO	Ore	24,00	1,60%
	4395	MONTIGNANI ANDREA	Ore	39,00	2,60%

Risorse Umane per l'Obiettivo

Classe	Matricola	Descrizione	Unita Di Misura	Assegnato	% sull'obiettivo
D3-D6	0317	AVESANI LAURA	Ore	120,00	8,00%
		Totale sull'obiettivo		4.567,00	

Dettaglio Obiettivo N. 3**Denominazione**

Attività innovative in materia di trasporto

Descrizione

L'obiettivo è innanzitutto finalizzato all'apertura al mercato dei servizi di trasporto pubblico di linea su gomma del bacino veronese ai sensi del regolamento comunitario n. 1370/2007, come modificato dal regolamento n. 2338/2016, e delle regole stabilite dall'Autorità nazionale di regolazione dei trasporti.

Si tratta pertanto, di preparare la documentazione per la nuova gara, comprendente la filovia urbana in corso di realizzazione, di cui all'avviso comunitario di preinformazione pubblicato il 6 dicembre 2023 e i cui contratti di servizio sono al momento previsti decorrere dal 01.01.27.

Nel frattempo, l'obiettivo prevede tutte le attività necessarie a gestire l'affidamento in essere al concessionario unico ATV srl, al fine di mantenere l'offerta di servizi adeguata alla domanda nel rispetto dei principi comunitari e delle regole dettate dall'Autorità di regolazione dei trasporti (ART).

Si prevede sul piano tecnico lo sviluppo degli strumenti necessari a raggiungere le suddette finalità, in particolare il supporto agli uffici competenti in materia di pianificazione e le attività necessarie a rendere la piattaforma informatica TPL del Comune di Verona realmente utile per lo svolgimento dei compiti dell'ente di governo TPL.

L'obiettivo comprende infine il supporto alle nuove attività di competenza del Mobility Manager della Provincia.

Avvertenze e considerazioni generali

Il presente obiettivo è qualificato come individuale per la rilevanza dell'apporto diretto del dirigente ai sensi dell'articolo 5, comma 3, lettera f) del regolamento per la disciplina dei controlli interni.

Per quanto riguarda l'accettazione dei prodotti previsti, laddove i prodotti delle subattività consistano in relazioni, studi, etc. l'eventuale rifiuto da parte del destinatario dovrà essere comunicato via mail al proponente entro 20 giorni dalla data di scadenza prevista dal presente documento. Se entro 20 giorni non vi è alcuna risposta del destinatario il prodotto si intende accettato. La comunicazione di mancata accettazione, ovvero di rifiuto, dovrà indicare gli elementi da correggere e/o integrare. Ove il destinatario non ritenga di accettare anche le successive versioni del prodotto entro la fine dell'esercizio la subattività sarà valutata non completata. Ove, invece, il destinatario accetti una successiva versione del documento sarà valida, ai fini degli indicatori di peg, la data di consegna della prima versione.

In questo obiettivo non è inserito l'indicatore obbligatorio, che misura la percentuale dei procedimenti conclusi nel rispetto dei tempi previsti dal registro sui procedimenti amministrativi rispetto a quelli afferenti l'obiettivo, in quanto tutti i procedimenti del registro provinciale attengono agli obiettivi 1 e 2.

Direttive e indirizzi gestionali

nessuno

[3] Indicatore di sintesi

Nome	Unità Di Misura
Grado di attuazione obiettivo 3	percentuale
Significato	
Esprime il livello di raggiungimento dell'obiettivo 3 del settore trasporti	
Avvertenze	

Elementi che compongono l'indicatore

Codice	Descrizione	Indicatore	Significato	Peso
3.01.01	Gara TPL	TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza	rispetto della scadenza del 30.4 per la presentazione al comitato di indirizzo della relazione sui lotti relativa al bacino del TPL veronese	20
3.02.01	Sovracompensazione	TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza	rispetto scadenza di 30 giorni dalla comunicazione della Regione Veneto circa la scadenza per il completamento delle verifiche degli equilibri contrattuali per la determinazione a contrattare del supporto specialistico al rup	20
3.03.01	Proroga contratti TPL	TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza	rispetto della scadenza del 31.10 per l'invio al presidente della relazione di monitoraggio 2024	20
3.04.01	Innovazioni TPL	TEM_02 assenza di ritardo medio rispetto a più sca	rispetto scadenze 30 giorni per la presentazione delle istruttorie al dirigente dal ricevimento dell'istanza o dall'evento che apre la pratica	20
3.05.01	Piano degli spostamenti	TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza	rispetto scadenza del 30/09/2024 per la presentazione della proposta	20

[3] Indicatore di sintesi

Codice	Descrizione	Indicatore	Significato	Peso
			di delibera di aggiornamento del piano comprendente la consuntivazione del precedente piano e i risultati della nuova rilevazione sul personale	

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 3.01	Preparazione della nuova gara TPL	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	cfr subattività

Descrizione
L'attività consiste nella preparazione dei documenti di gara previsti dalla normativa europea e dalle deliberazioni dell'ART. La nuova gara si differenzia da quella che l'amministrazione ha deciso di revocare con deliberazione di consiglio n. 29 del 26 ottobre 2023 per i seguenti due elementi di complessità:
- la necessaria applicazione di nuove linee guida dell'Autorità di Regolazione dei Trasporti (ART) che hanno ampliato in modo significativo procedure e documenti di gara;
- l'introduzione nei servizi da mettere in gara della filovia urbana del capoluogo in corso di realizzazione.
L'attività comprende, come prima fase, l'individuazione e la contrattualizzazione del supporto specialistico al rup.

Annotazione
Subattività di efficacia
Rilevanza esterna diretta
Destinatari finali: cittadini e operatori economici

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 3.01.01	Preparazione della nuova gara TPL	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	determinazioni e deliberazioni

Annotazione
Subattività di efficacia
Rilevanza esterna diretta
Destinatari finali: cittadini e operatori economici

Descrizione
L'attività consiste nella preparazione dei documenti di gara previsti dalla normativa europea e dalle direttive ART. La nuova gara si differenzia da quella che l'amministrazione ha deciso di revocare con deliberazione di consiglio n. 29 del 26 ottobre 2023 per i seguenti due elementi di complessità:
- la necessaria applicazione di nuove linee guida dell'Autorità di Regolazione dei Trasporti (ART) che hanno ampliato in modo significativo procedure e documenti di gara;
- l'introduzione nei servizi da mettere in gara della filovia urbana del capoluogo in corso di realizzazione.
L'attività comprende, come prima fase, l'individuazione e la contrattualizzazione del supporto specialistico al rup.

[3.01.01] Indicatore: TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza

Nome	Unità Di Misura	
TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza	giorni	
Significato	rispetto della scadenza del 30,4 per la presentazione al comitato di indirizzo della relazione sui lotti relativa al bacino del TPL veronese	
Avvertenze	temporale	
Graduazione	01/01/2024	31/12/2024
100%	0	0
90%	6	6
80%	12	12
70%	18	18
60%	24	24
50%	30	30
0%	31	31
Approssimazione: Inferiore		

Formula [#b]-[#c]

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
#b	data	data effettiva		
#c	data	data prevista		

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 3.02	Verifiche assenza di sovracompensazione per le liquidazioni al concessionario TPL dei trasferimenti regionali e statali relativi ai contratti di servizio TPL e ai connessi investimenti	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	cfr subattività

Descrizione

L'attività consiste nella individuazione di metodologie atte a valutare l'eventuale presenza di sovracompensazione ai sensi del regolamento comunitario 1370/2007, a quantificarne gli importi e a determinare il contenuto dei conseguenti provvedimenti.

L'attività comprende, come prima fase, l'individuazione e la contrattualizzazione del supporto specialistico al rup.

Annotazione

Subattività di efficienza

Rilevanza interna

Destinatari finali: uo TPL

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 3.02.01	Verifiche assenza di sovracompensazione per le liquidazioni al concessionario TPL dei trasferimenti regionali e statali relativi ai contratti di servizio TPL e ai connessi investimenti	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	determinazioni di liquidazione

Annotazione

Subattività di efficienza

Rilevanza interna

Destinatari finali: uo TPL

Descrizione

L'attività consiste nella individuazione di metodologie atte a valutare l'eventuale presenza di sovracompensazione ai sensi del regolamento comunitario 1370/2007, a quantificarne gli importi e e determinare il contenuto dei conseguenti provvedimenti.

L'attività comprende, come prima fase, l'individuazione e la contrattualizzazione del supporto specialistico al rup.

[3.02.01] Indicatore: TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza

Nome	Unità Di Misura
TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza	giorni

Significato

rispetto scadenza di 30 giorni dalla comunicazione della Regione Veneto circa la scadenza per il completamento delle verifiche degli equilibri contrattuali per la determinazione a contrattare del supporto specialistico al rup

Avvertenze

temporale

Graduazione	01/01/2024	31/12/2024
100%	0	0
90%	6	6
80%	12	12
70%	18	18
60%	24	24
50%	30	30
0%	31	31

Approssimazione: Inferiore

Formula [#b]-[#c]

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
#b	data	data effettiva		
#c	data	data prevista		

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 3.03	Monitoraggio dei contratti di servizio TPL periodo 2024-2026	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	cfr subattività

Descrizione

L'attività consiste nel monitoraggio del piano di investimenti e del piano economico finanziario (PEF) approvato con deliberazione presidenziale 135 del 28 dicembre 2023 e nella definizione delle eventuali misure correttive destinate a garantire l'effettuazione degli investimenti promessi e la loro significatività, nonché ad assicurare il mantenimento degli equilibri del PEF in particolare per quanto riguarda la necessaria assenza di sovracompensazione.

Queste attività dovranno essere effettuate secondo le regole definite negli atti aggiuntivi ai contratti di servizio TPL stipulato con ATV srl in data 29 dicembre 2023 rep. Prov. n. 41676, 41677 e 41678.

L'attività comprende, come prima fase, l'individuazione e la contrattualizzazione di un eventuale supporto specialistico al rup.

Annotazione

Subattività di efficacia

Rilevanza esterna diretta

Destinatari finali: cittadini e operatori economici

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 3.03.01	Monitoraggio dei contratti di servizio TPL periodo 2024-2026	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	relazioni istruttorie ed eventuali provvedimenti regolatori

Annotazione

Subattività di efficacia

Rilevanza esterna diretta

Destinatari finali: cittadini e operatori economici

Descrizione

L'attività consiste nel monitoraggio del piano di investimenti e del piano economico finanziario (PEF) approvato con deliberazione presidenziale 135 del 28 dicembre 2023 e nella definizione delle eventuali misure correttive destinate a garantire l'effettuazione degli investimenti promessi e la loro significatività, nonché ad assicurare il mantenimento degli equilibri del PEF in particolare per quanto riguarda la necessaria assenza di sovracompensazione.

Queste attività dovranno essere effettuate secondo le regole definite nell'atto aggiuntivo ai contratti di servizio TPL stipulato con ATV srl in data 29 dicembre 2023 rep. Prov. n. 41676, 41677 e 41678.

L'attività comprende, come prima fase, l'individuazione e la contrattualizzazione di un eventuale supporto specialistico al rup.

[3.03.01] Indicatore: TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza

Nome	Unità Di Misura
TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza	giorni

Significato
rispetto della scadenza del 31.10 per l'invio al presidente della relazione di monitoraggio 2024

Avvertenze
temporale

Graduazione	01/01/2024	31/12/2024
100%	0	0
90%	6	6
80%	12	12
70%	18	18
60%	24	24
50%	30	30
0%	31	31

Approssimazione: Inferiore

Formula

[#b]-[#c]

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
#b	data	data effettiva		
#c	data	data prevista		

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 3.04	Attività innovative nel settore TPL	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Relazioni istruttorie ed eventuali provvedimenti

Descrizione
Rientrano nell'attività gli interventi finalizzati a migliorare l'efficacia, efficienza e sostenibilità dell'offerta TPL veronese, nonché a ridurre la congestione viabilistica e l'impatto sull'ambiente degli spostamenti locali di persone e merci

Annotazione
Subattività di efficacia
Rilevanza esterna diretta
Destinatari finali: cittadini e operatori economici

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 3.04.01	Predisposizione delle istruttorie tecnico amministrative relative a innovazioni relative ai servizi TPL (innovazioni di servizi, variazioni e agevolazioni tariffarie, etc)	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Relazioni istruttorie ed eventuali provvedimenti

Descrizione
Rientrano nell'attività tutte le istruttorie tecnico-amministrative necessarie all'introduzione nei servizi TPL veronesi di innovazioni organizzative, tecniche e regolatorie, comprese in particolare eventuali variazioni tariffarie.
Nell'attività rientrano le iniziative regionali già adottate per l'incentivazione della mobilità a basso impatto ambientale e le sperimentazioni del TPL a chiamata.

Annotazione
Subattività di efficacia
Rilevanza esterna diretta
Destinatari finali: cittadini e operatori economici

[3.04.01] Indicatore: TEM_02 assenza di ritardo medio rispetto a più sca

Nome	Unità Di Misura
TEM_02 assenza di ritardo medio rispetto a più sca	giorni
Significato rispetto scadenze 30 giorni per la presentazione delle istruttorie al dirigente dal ricevimento dell'istanza o dall'evento che apre la pratica	
Avvertenze L'istruttoria al dirigente va presentata entro 30 giorni dalla domanda del concessionario o dall'evento che apre la pratica. Per interventi a elevata complessità (ad esempio: introduzione di servizi a chiamata, variazioni tariffarie di ampia portata, etc.), la relazione istruttoria potrà essere integrata con eventuali necessari approfondimenti successivi, che esulano dal presente indicatore.	
Graduazione	01/01/2024 31/12/2024
100%	0 0
90%	6 6
80%	12 12
70%	18 18
60%	24 24
50%	30 30
0%	31 31
Approssimazione: Inferiore	
Formula [somma(b-c)]/[d]	

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
------	-----------------	------------	------	-----------

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
somma(b-c)	giorni	b=date scadenze c=date effettive se > b; in caso contrario = b	si considerano solo gli scostamenti negativi	
d	scadenze	n. scadenze		

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 3.04.02	Attività tecniche finalizzate a migliorare la pianificazione del TPL	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Relazioni tecniche
<p>Descrizione L'attività consiste nel supporto agli uffici competenti per il completamento del piano di bacino e per la realizzazione di studi viabilistici finalizzati a migliorare l'offerta TPL veronese.</p> <p>Annotazione Subattività di efficacia Rilevanza interna Destinatari finali: uffici di pianificazione</p>			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 3.04.03	Organizzazione delle attività di programmazione della rete TPL e di monitoraggio dei servizi attraverso la piattaforma TOC	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	relazioni tecniche
<p>Descrizione Prosecuzione dell'attività sperimentale di sviluppo del monitoraggio della flotta del trasporto pubblico mediante scambio dati con la Centrale di Mobilità del Comune di Verona. Primo obiettivo della sperimentazione è ottenere dal sistema TOC dati analitici e report sintetici finalizzati a: - monitorare la regolarità dei servizi programmati - verificare le consuntivazioni dei servizi programmati con particolare riferimento alle corse cancellate e alle percorrenze prodotte</p> <p>Annotazione Subattività di efficacia Rilevanza esterna diretta Destinatari finali: cittadini e operatori economici</p>			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 3.05	Monitoraggio e aggiornamento del Piano Spostamenti casa-lavoro (PSCL)	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	cfr subattività
<p>Descrizione Il D.L. n. 34 del 19 maggio 2020 c.d. "Decreto Rilancio", convertito con Legge n. 77 del 17 luglio 2020, all' art. 229 comma 4 prevede delle misure per "incentivare la mobilità sostenibile". Con il Decreto Interministeriale n. 179 del 12 maggio 2021, sono state definite le figure, le funzioni e i requisiti dei mobility manager aziendali. Il Decreto interministeriale, prevede l'adozione obbligatoria del piano degli spostamenti casa-lavoro (PSCL) entro il 31 dicembre di ogni anno. L'attività prevede inizialmente la verifica dello stato di attuazione del piano approvato con delibera n. 88 del 14 settembre 2023 e, in particolare, una nuova rilevazione delle modalità di spostamento dei dipendenti. Prevede poi il conseguente aggiornamento del piano. La finalità rimane di ridurre significativamente il numero di dipendenti che utilizzano l'auto privata per il tragitto casa-lavoro.</p> <p>Annotazione Subattività di efficacia Rilevanza esterna diretta Destinatari finali: cittadini e in particolare i dipendenti provinciali</p>			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 3.05.01	Monitoraggio e aggiornamento del Piano Spostamenti casa-lavoro (PSCL)	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Determinazione del mobility manager relativa al monitoraggio e proposta di deliberazione per aggiornamento del piano
<p>Annotazione Subattività di efficacia</p>			

Rilevanza esterna diretta
 Destinatari finali: cittadini e in particolare i dipendenti provinciali
Descrizione
 Il D.L. n. 34 del 19 maggio 2020 c.d. "Decreto Rilancio", convertito con Legge n. 77 del 17 luglio 2020, all' art. 229 comma 4 prevede delle misure per "incentivare la mobilità sostenibile".
 Con il Decreto Interministeriale n. 179 del 12 maggio 2021, sono state definite le figure, le funzioni e i requisiti dei mobility manager aziendali.
 Il Decreto interministeriale, prevede l'adozione obbligatoria del piano degli spostamenti casa-lavoro (PSCL) entro il 31 dicembre di ogni anno. L'attività prevede inizialmente la verifica dello stato di attuazione del piano approvato con delibera n. 88 del 14 settembre 2023 e, in particolare, una nuova rilevazione delle modalità di spostamento dei dipendenti. Prevede poi il conseguente aggiornamento del piano. La finalità rimane di ridurre significativamente il numero di dipendenti che utilizzano l'auto privata per il tragitto casa-lavoro.

[3.05.01] Indicatore: TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza

Nome	Unità Di Misura	
TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza	giorni	
Significato		
rispetto scadenza del 30/09/2024 per la presentazione della proposta di delibera di aggiornamento del piano comprendente la consuntivazione del precedente piano e i risultati della nuova rilevazione sul personale		
Avvertenze temporale		
Graduazione	01/01/2024	31/12/2024
100%	0	0
90%	6	6
80%	12	12
70%	18	18
60%	24	24
50%	30	30
0%	31	31
Approssimazione: Inferiore		
Formula		
[#b]-[#c]		

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
#b	data	data effettiva		
#c	data	data prevista		

Risorse Umane per l'Obiettivo

Classe	Matricola	Descrizione	Unita Di Misura	Assegnato	% sull'obiettivo
C-C5	6582	VALIERI SUSANNA	Ore	604,00	40,27%
D1-D2	4816	PASCALE PAOLA	Ore	752,00	50,13%
D1-D4	1342	BRONZATO MORENO	Ore	452,00	30,13%
	4395	MONTIGNANI ANDREA	Ore	1.013,00	67,53%
D3-D6	0317	AVESANI LAURA	Ore	390,00	26,00%
Totale sull'obiettivo				3.211,00	

Risorse del PEG Settoriale

Risorse Finanziarie (Spesa)

Obiettivo 1

Attività 01

Nessuna risorsa assegnata

Attività 02

Nessuna risorsa assegnata

Attività 03

Nessuna risorsa assegnata

Attività 04

Nessuna risorsa assegnata

Attività 05

Nessuna risorsa assegnata

Obiettivo 2

Attività 01

Nessuna risorsa assegnata

Attività 02

Nessuna risorsa assegnata

Attività 03

Nessuna risorsa assegnata

Attività 04

Nessuna risorsa assegnata

Obiettivo 3

Attività 01

Nessuna risorsa assegnata

Attività 02

Nessuna risorsa assegnata

Attività 03

Nessuna risorsa assegnata

Attività 04

Nessuna risorsa assegnata

Attività 05

Nessuna risorsa assegnata

Risorse Finanziarie (Entrata)

Totale Risorse Assegnate

Risorse Finanziarie (Spesa)

Totale Generale

Risorse Finanziarie (Entrata)

Totale Generale

Risorse Umane

C-C1

3107	GIRARDI WANIA	Ore	1.190,00
------	---------------	-----	----------

C-C2

6654	VARIATI STEFANO	Ore	1.500,00
------	-----------------	-----	----------

C-C5

6582	VALIERI SUSANNA	Ore	1.500,00
------	-----------------	-----	----------

D1-D1

0313	AVESANI CHIARA	Ore	1.480,00
------	----------------	-----	----------

8142	CANTORE MICHELE	Ore	1.400,00
------	-----------------	-----	----------

D1-D2

4816	PASCALE PAOLA	Ore	1.500,00
------	---------------	-----	----------

D1-D4

0495	BASSI UMBERTO	Ore	1.083,00
------	---------------	-----	----------

1342	BRONZATO MORENO	Ore	1.500,00
------	-----------------	-----	----------

4395	MONTIGNANI ANDREA	Ore	1.500,00
------	-------------------	-----	----------

D3-D6

0317	AVESANI LAURA	Ore	1.500,00
------	---------------	-----	----------

Totale 14.153,00

Allegati



PROVINCIA DI VERONA

sottosezione performance
Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)
2024-2026

volume 8

Settore edilizia - istruzione

SERVIZIO AMMINISTRATIVO DEL SETTORE EDILIZIA - ISTRUZIONE

Esercizio Es. 2024
 Responsabile SENECCI MASSIMO
 UOP del PEG settoriale: (247) Servizio programmazione, controllo, amministrazione (area manutenzione patrimonio edilizio e rete vi

Riepilogo Obiettivi

Obiettivo 1	Gestione, consolidamento e mantenimento di compiti e funzioni inerenti al servizio amministrativo del settore Edilizia - Istruzione. Unità Organizzative di PEG (247) Servizio programmazione, controllo, amministrazione (area manutenzione patrimonio edilizio e rete vi
Obiettivo 2	Ampliamento e miglioramento della riorganizzazione amministrativa e supporto strategico al Settore Edilizia ed Istruzione. Unità Organizzative di PEG (247) Servizio programmazione, controllo, amministrazione (area manutenzione patrimonio edilizio e rete vi

Dettaglio Obiettivo N. 1**Denominazione**

Gestione, consolidamento e mantenimento di compiti e funzioni inerenti al servizio amministrativo del settore Edilizia - Istruzione.

Avvertenze e considerazioni generali

Per quanto riguarda le risorse umane si segnala quanto segue:

- 2 dipendenti hanno un rapporto di lavoro part-time "orizzontale".

- a causa del pensionamento di una risorsa a fine 2023 non sostituita, il 2024 registra una dipendente in meno presso il servizio.

Prosegue per alcuni dipendenti la modalità di lavoro agile. Il lavoro amministrativo dovrà essere ispirato a principi di flessibilità e riorganizzato costantemente per garantire in modo efficiente ed efficace anche il lavoro da remoto.

Direttive e indirizzi gestionali

Per la gestione delle attività previste nel presente obiettivo potranno essere adottate dai dirigenti, in accordo tra loro, misure organizzative trasversali alle strutture sia amministrative che tecniche, in un'ottica di flessibilità lavorativa intersettoriale finalizzata a far fronte all'importante mole di lavoro conseguente alla corposa programmazione delle opere pubbliche e alle scelte strategiche dell'amministrazione, anche in relazione alle strette e pressanti scadenze imposte per i procedimenti beneficiari di contributi PNRR e la relativa complessa rendicontazione sulle piattaforme pubbliche.

Descrizione

Il servizio amministrativo è stato oggetto di un'importante revisione organizzativa a far data dal 01/01/2022 divenendo Servizio amministrativo di staff della neo Struttura Edilizia - Istruzione.

Il Servizio fornisce prioritariamente servizi di staff riferiti all'utenza interna, che si estrinsecano nelle attività riconducibili al presente obiettivo, finalizzato all'espletamento dell'attività amministrativa ordinaria in materia di lavori pubblici attinenti all'Edilizia Scolastica e Patrimoniale, mediante la redazione dei relativi atti amministrativi ed è finalizzato all'ottimizzazione delle fasi e dei tempi di redazione degli stessi, compatibilmente con le risorse umane assegnate.

In quest'ottica, viene previsto il mantenimento della produttività individuale nell'attività di redazione degli atti amministrativi (misurata dal numero di atti per addetto) (attività 01).

Il servizio garantisce attività trasversali per quanto riguarda segreteria amministrativa, spese economali, supporto contabile e al controllo di gestione (attività 02).

Si mantiene l'attività di gestione dei procedimenti relativi a gare e contratti relativi al settore per quanto di competenza ovvero per le procedure negoziate. L'attività comprende una serie di adempimenti particolarmente gravosi sia in termini di Know-how professionale sia in termini di ore-lavoro e include anche le verifiche precontrattuali e la redazione dei contratti di competenza (attività 03).

Continua l'attività di monitoraggio dei provvedimenti amministrativi ritenuti più significativi - in termini di strategicità - per il procedimento dell'opera pubblica, individuati nei provvedimenti di approvazione dei progetti esecutivi con contestuale indizione di gara pubblica (attività 04).

Infine viene garantita l'attività di protocollazione e registrazione contratti tramite la piattaforma Civilia (attività 5) interamente centralizzata nel servizio amministrativo per tutto il Settore Edilizia - Istruzione

[1] Indicatore di sintesi

Nome	Unità Di Misura
grado di attuazione totale ob. 1 amministrativo	percentuale
Significato	
percentuale complessiva di raggiungimento dell'obiettivo n. 1 del servizio amministrativo settori edilizia e tecnologico	
Avvertenze	

Elementi che compongono l'indicatore

Codice	Descrizione	Indicatore	Significato	Peso
1.01.01	redazione atti amm.vi	ETC_01 produttività delle risorse impiegate	n. atti per unità di risorsa assegnata (n. atti per dipendente)	50
1.04.01	monitoraggio tempi provved.	TEM_04 tempestività media di risposta	tempo medio di 10 giorni lavorativi intercorrenti dalla consegna del progetto esecutivo di un'opera pubblica fino a: - determinazione a contrattare di approvazione del progetto esecutivo con contestuale indizione di gara - determinazione a contrattare di approvazione del progetto esecutivo (senza contestuale indizione di gara) per opere di importo superiore a 1 milione di euro	50

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 1.01	Attività amministrativa ordinaria per il Servizio Edilizia		cfr. subattività - L'attività è

	e per il Servizio Tecnologico	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	misurata dall'indicatore relativo alla subattività 1.01.01
--	-------------------------------	---------------------------------	--

Descrizione

L'attività consiste nella gestione dell'attività amministrativa ordinaria a supporto del Servizio Edilizia e del Servizio Tecnologico e si esplica attraverso la redazione di atti amministrativi in genere, quali: determinazioni, deliberazioni, decreti, ecc.
Prosegue il monitoraggio della produttività individuale nell'attività di redazione degli atti amministrativi (dato dal numero di atti per addetto), con l'obiettivo di mantenere tale produttività a 230 atti/addetto

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.01.01	Redazione atti amministrativi ordinari per Servizio Edilizia e Servizio Tecnologico	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Prodotto: atti amministrativi in genere; determinazioni; deliberazioni, decreti .

Annotazione

Subattività ricorrenti a rilevanza interna

[1.01.01] Indicatore: ETC_01 produttività delle risorse impiegate

Nome	Unità Di Misura
ETC_01 produttività delle risorse impiegate	atti per dipendente

Significato
n. atti per unità di risorsa assegnata (n. atti per dipendente)

Avvertenze
Indicatore di efficienza tecnica, teso a misurare la produttività individuale e a mantenerla almeno sullo stesso livello ottimale raggiunto negli ultimi anni.

L'obiettivo 2024 è quello di avere una produttività individuale ≥ 230 , confermando il target dell'anno precedente.

Graduazione	01/01/2024	31/12/2024
100%	0	230
90%	0	205
80%	0	180
70%	0	155
60%	0	130
50%	0	105
0%	0	104.99

Approssimazione: Inferiore

Formula
[b]/[c]

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
b	n. atti	deliberazioni + decreti+ determinazioni	il numero di atti è desumibile dai registri interni on line	
c	n. dipendenti	(ore effettive di lavoro dei dipendenti utilizzati nella sub-attività 01 della prima attività)/1500 (monte ore teorico di una unità a tempo pieno)	le ore effettive del personale impiegato nella subattività 1 - 1^ attività si desumono da un data-base interno aggiornato mensilmente. A preventivo sono state assegnate a tale sub-attività n. 3.745 ore complessive.	

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.01.02	Protezione Dati Personali per tutto il Settore Edilizia ed Istruzione, da attuarsi secondo le disposizioni contenute nella determinazione organizzativa n 153 del 17 settembre 2022 e nelle linee guida per la predisposizione del PEG/ PDO.	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	.

Descrizione

Coerentemente con le linee guida per la predisposizione del PEG/PDO deve essere sviluppata nel corso dell'anno un' attività di protezione dei dati personali per tutto il Settore Edilizia ed Istruzione, da attuarsi secondo le disposizioni contenute nella determinazione organizzativa n 153 del 17 settembre 2022.

Trattasi di un'attività che il servizio amministrativo dovrà organizzare e gestire per tutto il Settore e pertanto viene qualificata come attività di implementazione.

Annotazione

Subattività innovativa/di implementazione a rilevanza interna.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.01.03	Controllo di qualità sui servizi erogati	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	.
Descrizione La qualità dei servizi è misurata per quanto riguarda la dimensione della "tempestività" (monitoraggio tempistica procedimenti).			
Annotazione Subattività ricorrente a rilevanza interna.			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.01.04	Adempimenti amministrativi vari e residuali, quali: contatti con il pubblico interno/esterno; redazione corrispondenza interna/esterna, ecc.	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	I prodotti di tale attività sono: contatti con l'utenza e con il personale, comunicazioni tramite lettere.
Annotazione Subattività ricorrente a rilevanza sia interna che esterna rivolta a: operatori economici, Comuni, altri Enti e Organizzazioni Pubbliche e Private.			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 1.02	Gestione attività trasversali: spese centralizzate, buoni economici, ecc.	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	cfr. subattività - L'attività non è soggetta a indicatore
Descrizione Tale attività accentra nel servizio amministrativo una serie di attività trasversali di staff per il Servizio Edilizia e Tecnologico, quali: adempimenti connessi al controllo di gestione; supporto amministrativo-contabile agli uffici tecnici, gestione spese economiche, ecc.			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.02.01	Assistenza contabile (economico-finanziaria) ai servizi tecnici e adempimenti connessi al controllo di gestione	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	.
Descrizione L'attività di redazione dei documenti di programmazione economico-finanziaria viene svolta in coordinamento con l'area finanziaria. Viene altresì svolta un'attività costante di monitoraggio della spesa e dei finanziamenti delle Opere Pubbliche.			
Annotazione subattività ricorrente a rilevanza interna.			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 1.03	Gestione dei procedimenti relativi a gare e contratti per il servizio Edilizia e Servizio Tecnologico, per quanto di competenza coerentemente ovvero per le procedure negoziate.	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	.
Descrizione Gestione amministrativa dei procedimenti relativi a gare e contratti per il servizio Edilizia e Servizio Tecnologico per quanto di competenza, ovvero per procedure negoziate			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.03.01	Verifiche precontrattuali relative alle procedure negoziate per tutto il Settore Edilizia ed Istruzione	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	- Visura CCIAA - Durc/Inarcassa/EPAP/ Cassa Geometri - Annotazione riservate ANAC

			- Regolarità fiscale - Casellario Giudiziale - Collocamento Mirato (Legge n.68/99) - Assenza Sanzione interdittiva
Descrizione			
Tale attività viene svolta prevalentemente da un dipendente, trasferito per mobilità interna dal Servizio Edilizia al Servizio Amministrativo a far data dal 01.01.2022.			
Dal 01/01/2023 questa attività è stata centralizzata presso il medesimo dipendente per tutto il Settore (inclusa quindi l'Istruzione).			
Annotazione			
Subattività ricorrente a rilevanza sia interna che esterna con operatori economici ed altri Enti ed organizzazioni sia pubbliche che private.			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.03.02	Redazione del contratto (scrittura privata) ove previsto, fino alla sua registrazione e gestione delle comunicazioni varie.	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	- Scrittura privata - Protocollo - Comunicazione di avvenuta stipula
Annotazione			
Subattività ricorrente a rilevanza sia interna che esterna con operatori economici ed altri Enti ed organizzazioni sia pubbliche che private.			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 1.04	Monitoraggio e mantenimento dei tempi di evasione delle determinazioni a contrattare di approvazione dei progetti esecutivi di un'opera pubblica con contestuale indicazione della relativa gara e delle opere di importo superiori al milione di euro a prescindere dalla indicazione della gara.	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	determinazioni
Descrizione			
L'attività monitora i tempi di evasione di una fase del procedimento dell'opera pubblica ritenuta strategica e prevede, in particolare, il monitoraggio dei tempi che intercorrono dalla consegna del progetto esecutivo (da parte del progettista interno oppure da parte del professionista esterno incaricato) fino alla redazione della determinazione a contrattare che approva il progetto esecutivo e contestualmente indice la relativa gara pubblica.			
L'ipotesi sopra descritta costituisce la norma. Può tuttavia verificarsi il caso in cui l'approvazione del progetto esecutivo non sia contestuale all'indicazione della gara pubblica e, quindi, siano necessari due provvedimenti amministrativi distinti. Tali casi, che costituiscono un'eccezione, saranno comunque oggetto di monitoraggio ai fini dell'indicatore solo se riguardanti opere con importo superiore alla soglia del milione di euro.			
Annotazione			
subattività ricorrente a rilevanza interna.			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.04.01	Monitoraggio e mantenimento dei tempi di evasione delle determinazioni a contrattare di approvazione dei progetti esecutivi di un'opera pubblica con contestuale indicazione della relativa gara e delle opere di importo superiori al milione di euro a prescindere dalla indicazione della gara.	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	determinazioni
Annotazione			
subattività ricorrente a rilevanza interna.			
Descrizione			
L'attività monitora i tempi di evasione di una fase del procedimento dell'opera pubblica ritenuta strategica e prevede, in particolare, il monitoraggio dei tempi che intercorrono dalla consegna del progetto esecutivo (da parte del progettista interno oppure da parte del professionista esterno incaricato) fino alla redazione della determinazione a contrattare che approva il progetto esecutivo e contestualmente indice la relativa gara pubblica.			
L'ipotesi sopra descritta costituisce la norma. Può tuttavia verificarsi il caso in cui l'approvazione del progetto esecutivo non sia contestuale all'indicazione della gara pubblica e, quindi, siano necessari due provvedimenti amministrativi distinti. Tali casi, che costituiscono un'eccezione, saranno comunque oggetto di monitoraggio ai fini dell'indicatore solo se riguardanti opere con importo superiore alla soglia del milione di euro.			

[1.04.01] Indicatore: TEM_04 tempestività media di risposta		
Nome	Unità Di Misura	
TEM_04 tempestività media di risposta	giorni	
Significato		
tempo medio di 10 giorni lavorativi intercorrenti dalla consegna del progetto esecutivo di un'opera pubblica fino a:		
- determinazione a contrattare di approvazione del progetto esecutivo con contestuale indizione di gara		
- determinazione a contrattare di approvazione del progetto esecutivo (senza contestuale indizione di gara) per opere di importo superiore a 1 milione di euro		
Avvertenze		
1) Il tempo è calcolato al netto di sospensioni o periodi di attività non di competenza del settore (dipendenti da altri settori o da soggetti esterni) ed è calcolato sui giorni lavorativi.		
2) Il tempo include: verifica della correttezza e completezza degli elaborati previsti dalla norma, del quadro economico e della validazione del rup; analisi (e richiesta) del finanziamento dell'opera; redazione della determinazione di approvazione progetto esecutivo con contestuale indizione di gara.		
3) Il target fissato per l'anno 2024 è di 10 giorni lavorativi.		
4) la data di consegna del progetto esecutivo al servizio amministrativo si desume dal timbro di pervenuto. Tali dati saranno registrati su un data-base interno. La data di redazione della determinazione è fornita dalla data di numerazione della determinazione desumibile dal registro on line.		
5) saranno considerate tutte le pratiche evase nel 2024, anche se avviate nel corso del 2023.		
6) i casi eccezionali in cui l'approvazione del progetto esecutivo e l'indizione della gara avverranno con due provvedimenti amministrativi distinti saranno oggetto di rilevazione, ma saranno valutati ai fini del presente indicatore solo se di importo superiore a 1 milione di euro.		
Graduazione	01/01/2024	31/12/2024
100%	10	10
90%	11	11
80%	12	12
70%	13	13
60%	14	14
50%	15	15
0%	15.01	15.01
Approssimazione: Inferiore		
Formula		
[somma(b)]/[c]		

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
somma(b)	giorni	b=tempo per approntare il provvedimento di approvazione del progetto dalla consegna del progetto stesso	fonte: data-base interno	
c	provvedimento	n. determinazioni a contrattare		

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 1.05	Protocollo centralizzato per: - Servizio Amministrativo - Servizio Edilizia - Servizio Tecnologico - Servizio istruzione e politiche di sviluppo socio-economico	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	protocolli
Descrizione			
Il protocollo informatico è gestito mediante la piattaforma di Civilia Next. L'attività include altresì la registrazione dei contratti.			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.05.1	Protocollo centralizzato per: - Servizio Amministrativo - Servizio Edilizia - Servizio Tecnologico - Servizio istruzione e politiche di sviluppo socio-economico	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	protocolli

Annotazione

subattività ricorrente a rilevanza sia interna che esterna con operatori economici, Comuni, cittadini ed altri Enti ed organizzazioni sia pubbliche che private.

Descrizione

Il protocollo informatico è gestito mediante la piattaforma di Civilia Next.
L'attività include altresì la registrazione dei contratti.

Risorse Umane per l'Obiettivo

Classe	Matricola	Descrizione	Unita Di Misura	Assegnato	% sull'obiettivo
B1-B8	0135	ALDRIGHETTI EMANUELA	Ore	1.500,00	100,00%
C-C1	5791	SEGALA SEBASTIANO FEDERICO	Ore	1.050,00	70,00%
	5922	SONEGO ELENA	Ore	1.050,00	70,00%
C-C5	5392	ROGNINI LAURA	Ore	525,00	70,00%
D1-D1	3015	GARAY CAMARA ANDREA	Ore	1.030,00	69,59%
D1-D2	4119	MAZZI CECILIA	Ore	730,00	70,06%
D1-D4	6687	VENERI PAOLO	Ore	1.030,00	69,59%
D3-D7	5716	SCARSI ALESSANDRA	Ore	920,00	68,25%
	Totale sull'obiettivo			7.835,00	

Dettaglio Obiettivo N. 2

Denominazione

Ampliamento e miglioramento della riorganizzazione amministrativa e supporto strategico al Settore Edilizia ed Istruzione.

Descrizione

A seguito della riorganizzazione del 2022 sono stati assegnati ad un unico dirigente i seguenti servizi e strutture: Servizio Amministrativo, Servizio Edilizia e Servizio Tecnologico, Servizio istruzione e politiche di sviluppo socio-economico, Unità di Sviluppo Strategico
Si è resa opportuna e funzionale una gestione organizzativa trasversale alle strutture tecniche ed amministrative coinvolte, in un'ottica di flessibilità finalizzata da un lato a sopperire alla carenza delle risorse umane di alcune strutture e dall'altro a creare sinergie e ottimizzare tempi dei procedimenti.

Il secondo obiettivo è finalizzato a sviluppare una gestione amministrativa efficiente, omogenea e centralizzata per tutto il Settore Edilizia ed Istruzione attraverso due attività di miglioramento ritenute strategiche.

La prima attività si pone come obiettivo l'ampliamento e il miglioramento della riorganizzazione dell'attività amministrativa per l'intero settore Edilizia - Istruzione, attraverso:

- il miglioramento del supporto amministrativo all'U.O. Istruzione, già oggetto di organizzazione nel corso del 2023 giusta determinazione organizzativa n. 38 del 27/02/2023;
- la programmazione e il controllo mensile dell'attività amministrativa dell'intero settore;
- il coordinamento e il supporto amministrativo alla riorganizzazione del servizio edilizia con decorrenza 01/01/2024, giusta determinazione n. 136 del 28/12/2023.

La seconda attività consiste in un supporto ritenuto strategico, individuato:

- nel supporto amministrativo-finanziario per la gestione dei procedimenti beneficiari dei finanziamenti PNRR, concessi nel 2023 e in base di attuazione nel 2024;
- nel supporto all'attività di rendicontazione per la gestione del portale Simog su ANAC e per la gestione amministrativa e contabile della piattaforma pubblica ReGIS, mediante assistenza ai RUP e alla ditta incaricata dell'appalto; trattasi di attività nuova e complessa;
- nel supporto amministrativo alla Unità di sviluppo strategico.

Avvertenze e considerazioni generali

Per quanto riguarda le risorse umane si segnala che le ore lavoro destinate al secondo obiettivo sono state stimate calcolando il 30% delle ore teoriche annue di ciascun dipendente.

Direttive e indirizzi gestionali

Il servizio amministrativo dovrà dare priorità ai procedimenti inseriti in tale obiettivo

[2] Indicatore di sintesi

Nome	Unità Di Misura
grado di attuazione ob. 2 amministrativo	percentuale
Significato	
percentuale complessiva di raggiungimento dell'obiettivo n. 2 del servizio amministrativo (istruzione e unità di sviluppo strategico)	
Avvertenze	

Elementi che compongono l'indicatore

Codice	Descrizione	Indicatore	Significato	Peso
2.01.01	supporto UO istruzione	TEM_04 tempestività media di risposta	tempo medio di 14 gg lavorativi per la redazione dei provvedimenti	50
2.01.02	Programmazione atti	ZEQT_02 livello relativo di attività	% attesa di attuazione del programma Numero di riunioni svolte/Riunioni programmate Numero di riunioni di coordinamento realizzate tra le 3 P.O. rispetto a 12 riunioni programmate (una al mese)	50

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 2.01	Ampliamento e miglioramento della riorganizzazione dell'attività amministrativa per il settore Edilizia - Istruzione	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 2.01.01	Consolidamento e ampliamento del supporto amministrativo alla UO Istruzione riorganizzato con determinazione n.38 del 27/02/2023	dal 01/03/2024 al 31/12/2024	.

Descrizione

Implementazione e miglioramento del supporto amministrativo all'U.O. Istruzione. Con determinazione riorganizzativa n. 38 del 27/02/2023

era stata riorganizzata l'attività in un'ottica di efficienza, omogeneità e centralizzazione per tutto il settore.
 L'obiettivo del 2024 sarà quello di consolidare tale riorganizzazione, implementando e migliorando il supporto amministrativo estendendolo ad un numero maggiore di atti.
 L'attività sarà monitorata con l'applicazione di un indicatore temporale che prevede 14 giorni per l'evasione delle richieste di redazione degli atti amministrativi da parte del funzionario della UO Istruzione a decorrere dalla trasmissione di idonea istruttoria.

Annotazione

Subattività di implementazione a rilevanza interna.

[2.01.01] Indicatore: TEM_04 tempestività media di risposta

Nome	Unità Di Misura
TEM_04 tempestività media di risposta	giorni

Significato
 tempo medio di 14 gg lavorativi per la redazione dei provvedimenti

Avvertenze
 I tempi decorrono dalla consegna mediante mail dell'istruttoria completa da parte del funzionario dell'UO istruzione al servizio amministrativo e si concludono con il caricamento della proposta di provvedimento su civilia e passaggio di stato a soggetto competente all'approvazione. Quindi:

Data inizio: data della mail di trasmissione dell'istruttoria al servizio amministrativo.
 Data fine: data di caricamento della proposta su Civilia.
 Il tempo è calcolato al netto di eventuali sospensioni dei periodi per attività di competenza di altri uffici.
 Le date necessarie al fine del calcolo dell'indicatore saranno registrate su un data-base interno.

Graduazione	01/01/2024	31/12/2024
100%	14	14
90%	17	17
80%	20	20
70%	23	23
60%	26	26
50%	29	29
0%	29.01	29.01

Approssimazione: Inferiore

Formula
 [somma(b)]/[c]

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
somma(b)	giorni	b=tempo di redazione del provvedimento	fonte: data base interno	
c	fasi	n. determinazioni + deliberazioni	fonte: data base interno	

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 2.01.02	Programmazione e controllo dell'attività amministrativa, mediante coordinamento tra le tre P.O. del settore.	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Riunione di coordinamento

Annotazione

Subattività innovativa a rilevanza interna.

Descrizione

Si ritiene opportuna un'attività di coordinamento amministrativo per programmare in modo più efficace ed efficiente l'attività di redazione dei provvedimenti amministrativi di tutto il settore, nonché per aumentare il controllo amministrativo interno.

[2.01.02] Indicatore: ZEQT_02 livello relativo di attività

Nome	Unità Di Misura
ZEQT_02 livello relativo di attività	percentuale

Significato
 % attesa di attuazione del programma
 Numero di riunioni svolte/Riunioni programmate
 Numero di riunioni di coordinamento realizzate tra le 3 P.O. rispetto a 12 riunioni programmate (una al mese)

<p>Avvertenze</p> <p>1) L'obiettivo è quello di realizzare almeno una riunione di coordinamento al mese per un totale di 12 riunioni/anno;</p> <p>2) Il funzionario del servizio amministrativo al termine di ciascuna riunione dovrà inviare una mail contenente gli aspetti più rilevanti emersi nel corso della riunione con le P.O. coinvolte;</p> <p>3) Il numero delle riunioni effettivamente svolte sarà desumibile dalle mail di cui al punto precedente.</p>		
Graduazione	01/01/2024	31/12/2024
100%	12	12
90%	11	12
80%	10	12
70%	9	12
60%	8	12
50%	6	12
0%	4	12
<p>Approssimazione: Inferiore</p>		
<p>Formula</p> <p>$somma([b])/[c]*100$</p>		

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
b	prodotti	n. riunioni effettive	Fonte: mail interne	
c	prodotti	n. riunioni programmate	12	

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 2.01.03	Coordinamento e supporto amministrativo alla riorganizzazione del servizio edilizia con decorrenza 01/01/2024, giusta determinazione organizzativa n. 136 del 28/12/2023	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	.
<p>Annotazione subattività innovativa a rilevanza interna</p> <p>Descrizione Con determinazione n. 136 del 28/12/2023 è stato riorganizzato il servizio edilizia e il servizio tecnologico attraverso una diversa distribuzione territoriale e funzionale del personale alle unità operative (già esistenti), ciò ha comportato una contestuale mobilità interna d'ufficio di alcuni dipendenti e la redistribuzione dei carichi di lavoro. Si rende pertanto necessario un coordinamento e un supporto amministrativo al suddetto nuovo aspetto organizzativo.</p>			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 2.02	Supporto strategico al Servizio Edilizia	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 2.02.01	Supporto amministrativo-finanziario per la gestione dei procedimenti beneficiari dei finanziamenti PNRR, concessi nel 2023 e in base di attuazione nel 2024.	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	.
<p>Descrizione Trattasi di un'attività di supporto e monitoraggio amministrativo - economico e finanziario di rilevante complessità per la molteplicità dei soggetti coinvolti (sia interni che esterni), per il necessario costante monitoraggio delle strettissime scadenze imposte nonché per l'aggiornamento dei relativi decreti attuativi e documenti amministrativi. Nel 2024 in particolare, si dovrà dare priorità ai provvedimenti amministrativi relativi agli stati avanzamento lavori, che dovranno essere redatti in tempi strettissimi. I procedimenti beneficiari dei contributi PNRR sono indicati nel terzo obiettivo del peg/pdo del servizio edilizia, cui si fa espresso rinvio.</p> <p>Annotazione Subattività ricorrente a rilevanza interna ed esterna verso operatori economici, altri enti e organizzazioni pubbliche (scuole e MIUR) e enti e organizzazioni private.</p>			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 2.02.02	Supporto alla complessa attività di rendicontazione per la gestione del portale Simog su ANAC e per la gestione amministrativa e contabile della piattaforma pubblica ReGiS, mediante assistenza ai RUP e alla ditta incaricata dell'appalto.	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	.

Annotazione

subattività innovativa a rilevanza interna

Descrizione

Trattarsi di attività riferite ai procedimenti beneficiari dei contributi PNRR, ovvero finanziamenti esterni che implicano una delicata e complessa rendicontazioni su piattaforme pubbliche.

Con determinazione a contrattare n. 3664 del 30/11/2023 è stata indetta procedura telematica per l'affidamento del servizio di supporto tecnico per il monitoraggio e la rendicontazione delle opere pubbliche finanziate a valere sulle risorse PNRR censite all'interno della piattaforma ReGiS al fine di ottemperare alla tempistica di rendicontazione secondo le scadenze fissate dai provvedimenti europei per finanziamenti PNRR. L'appalto, per un importo a base d'asta di euro 135.000,00, farà a valere sul prossimo quadriennio.

Il servizio ha ad oggetto, in particolare, il supporto tecnico per la gestione del portale Simog su ANAC e per la gestione amministrativa e contabile della piattaforma ReGiS, ed impatterà in modo rilevante anche sull'organizzazione del servizio amministrativo in quanto richiede attività nuove che coinvolgono almeno due dipendenti del servizio amministrativo, di cui una nominata RUP e una individuata quale referente per i RUP tecnici dei vari procedimenti e la ditta esterna incaricata, relativamente al caricamento dati.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 2.02.03	Supporto amministrativo alla Unità di sviluppo strategico	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	.

Descrizione

Per effetto della riorganizzazione interna, giusto decreto del presidente n. 36 del 24/11/2022 e determinazione organizzativa n. 172 del 28/11/2022, l'unità operativa di sviluppo strategico è stata spostata dal Settore direzione - programmazione - controlli - staff al servizio edilizia nell'ambito del settore edilizia - istruzione.

A partire dal 01/01/2024, la spesa relativa ai procedimenti strategici riconducibili a tale UO è stata "sganciata" dal centro di costo 223 (mantenuto solo per i residui) e agganciata al centro di costo 248.

L'attività amministrativa corrispondente all'U.O. strategica viene garantita dal Servizio Amministrativo del Settore.

I procedimenti ritenuti strategici, coerentemente con il DUP, sono:

- Interventi di restauro, risanamento conservativo e rifunzionalizzazione del Palazzo Scaligero, nonché realizzazione degli ulteriori interventi finalizzati al suo più funzionale utilizzo;
- Interventi di miglioramento della sicurezza e dell'accessibilità e adeguamento normativo e funzionale del Palazzo Capuleti;
- Restauro e Conservativo di Villa Pariani e Parco Storico in Comune di Malcesine;
- Realizzazione del Nuovo ITS Giorgi;
- Avvio del progetto di valorizzazione del Verde patrimoniale e scolastico.

Annotazione

Subattività ricorrente a rilevanza interna ed esterna verso operatori economici, Comuni, Enti ed Organizzazioni sia pubblici che privati

Risorse Umane per l'Obiettivo					
Classe	Matricola	Descrizione	Unita Di Misura	Assegnato	% sull'obiettivo
B1-B8	0135	ALDRIGHETTI EMANUELA	Ore	0,00	0,00%
C-C1	5791	SEGALA SEBASTIANO FEDERICO	Ore	450,00	30,00%
	5922	SONEGO ELENA	Ore	450,00	30,00%
C-C5	5392	ROGNINI LAURA	Ore	225,00	30,00%
D1-D1	3015	GARAY CAMARA ANDREA	Ore	450,00	30,41%
D1-D2	4119	MAZZI CECILIA	Ore	312,00	29,94%
D1-D4	6687	VENERI PAOLO	Ore	450,00	30,41%
D3-D7	5716	SCARSI ALESSANDRA	Ore	428,00	31,75%

Risorse Umane per l'Obiettivo

Classe	Matricola	Descrizione	Unita Di Misura	Assegnato	% sull'obiettivo
		Totale sull'obiettivo		2.765,00	

Risorse del PEG Settoriale

Risorse Finanziarie (Spesa)

Obiettivo 1

Attività 01

Nessuna risorsa assegnata

Attività 02

Nessuna risorsa assegnata

Attività 03

Nessuna risorsa assegnata

Attività 04

Nessuna risorsa assegnata

Attività 05

Nessuna risorsa assegnata

Obiettivo 2

Attività 01

Nessuna risorsa assegnata

Attività 02

Nessuna risorsa assegnata

Risorse Finanziarie (Entrata)

Totale Risorse Assegnate

Risorse Finanziarie (Spesa)

Totale Generale

Risorse Finanziarie (Entrata)

Totale Generale

Risorse Umane

B1-B8

0135	ALDRIGHETTI EMANUELA	Ore	1.500,00
------	----------------------	-----	----------

C-C1

5791	SEGALA SEBASTIANO FEDERICO	Ore	1.500,00
5922	SONEGO ELENA	Ore	1.500,00

C-C5

5392	ROGNINI LAURA	Ore	750,00
------	---------------	-----	--------

D1-D1

3015	GARAY CAMARA ANDREA	Ore	1.480,00
------	---------------------	-----	----------

D1-D2

4119	MAZZI CECILIA	Ore	1.042,00
------	---------------	-----	----------

D1-D4

6687	VENERI PAOLO	Ore	1.480,00
------	--------------	-----	----------

D3-D7

5716	SCARSI ALESSANDRA	Ore	1.348,00
------	-------------------	-----	----------

Totale	10.600,00
--------	-----------

Allegati

SERVIZI EDILIZIA E TECNOLOGICO

Esercizio Es. 2024
Responsabile SENECCI MASSIMO
UOP del PEG settoriale: (248) Servizio edilizia e tecnologico

Riepilogo Obiettivi

Obiettivo 1	Gestione compiti e funzioni del servizio edilizia e del servizio tecnologico Unità Organizzative di PEG (248) Servizio edilizia e tecnologico
Obiettivo 2	Interventi sull'edilizia scolastica e patrimoniale. Unità Organizzative di PEG (248) Servizio edilizia e tecnologico
Obiettivo 3	Gestione dei procedimenti prioritari e strategici per l'Amministrazione (compresi PNRR) Unità Organizzative di PEG (248) Servizio edilizia e tecnologico

Dettaglio Obiettivo N. 1

Denominazione

Gestione compiti e funzioni del servizio edilizia e del servizio tecnologico

Descrizione

L'obiettivo comprende l'attività di gestione della manutenzione degli edifici patrimoniali e scolastici e le attività di supporto alla ragioneria nella redazione dei documenti di programmazione economico-finanziaria, con particolare riferimento agli adeguamenti connessi all'armonizzazione dei bilanci.

Direttive e indirizzi gestionali

Il servizio dovrà fornire il supporto tecnico necessario per l'individuazione di adeguate misure di sicurezza e presidio delle sedi provinciali.

Avvertenze e considerazioni generali

L'obiettivo di mantenimento strategico della gestione - considerato prioritario - è da effettuare in un contesto di difficoltà organizzativa derivante ancora da carenza di risorse umane.

Il presente obiettivo è riconducibile ai seguenti programmi operativi della Nota di Aggiornamento del DUP per il triennio 2023-2025 approvata dal Presidente con deliberazione n. 144/2022 e successivamente dal Consiglio unitamente al Bilancio di Previsione per il medesimo triennio:

- EDILIZIA PATRIMONIALE E SUPPORTO GIURIDICO-AMMINISTRATIVO AI RESPONSABILI UNICI DEL PROCEDIMENTO
- EDILIZIA SCOLASTICA.

Il presente obiettivo è qualificato come individuale per la rilevanza dell'apporto diretto del dirigente ai sensi dell'articolo 5, comma 3, lettera f) del regolamento per la disciplina dei controlli interni.

[1] Indicatore di sintesi

Nome attuazione obiettivo 1 edilizia e tecnologico	Unità Di Misura percentuale
Significato livello di raggiungimento dell'obiettivo 1 dei servizi edilizia e tecnologico	
Avvertenze	

Elementi che compongono l'indicatore

Codice	Descrizione	Indicatore	Significato	Peso
1.01	Manutenzione fabbricati	EQT_10 grado di impiego della spesa	% importo lavori effettivamente realizzati con gli "accordi quadro" rispetto alla quota parte da attribuire al periodo di osservazione	80
1.03.01	controllo qualità servizi	EQL_01 livello di customer satisfaction	% attesa di customer satisfaction	20

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 1.01	Attività di manutenzione sui fabbricati	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	certificazione del direttore lavori sull'importo dei lavori realizzati o certificati di pagamento del R.U.P.

Annotazione

Gli "accordi quadro" assoggettati all'indicatore sono i seguenti:

- Accordo quadro triennale dei lavori di manutenzione straordinaria negli edifici scolastici e patrimoniali della Provincia di Verona – opere murarie - zona C (est). CUP D64H20000030003
- Accordo quadro triennale dei lavori di manutenzione straordinaria negli edifici scolastici e patrimoniali della Provincia di Verona – opere murarie - zona A (ovest). CUP D64H20000040003
- Accordo quadro triennale dei lavori di manutenzione straordinaria negli edifici scolastici e patrimoniali della Provincia di Verona – opere murarie - zona B (sud). CUP D64H20000050003
- Accordo quadro triennali per Lavori di manutenzione degli edifici scolastici e patrimoniali impianti tecnologici, zona SUD-EST - CUP scolastici D68B2000224003 / CUP patrimoniali D68C2000200003
- Accordo quadro triennali per Lavori di manutenzione degli edifici scolastici e patrimoniali impianti tecnologici, zona SUD- OVEST - CUP scolastici D68B20002230003 / CUP patrimoniali D68B20002200003

Descrizione

L'attività comprende:

- interventi di manutenzione realizzati mediante l'utilizzo degli "accordi quadro";
- gestione dell'appalto di servizi per la fornitura del calore, i dispositivi antincendio e impianti di sollevamento (ascensori e servoscala);
- gestione delle utenze per i servizi di fornitura di acqua, energia elettrica e per i servizi di telefonia.

Annotazione

Attività di mantenimento a rilevanza interna ed esterna verso operatori economici, Cittadini, Enti ed Organizzazioni sia pubblici che privati

[1.01] Indicatore: EQT_10 grado di impiego della spesa		
Nome	Unità Di Misura	
EQT_10 grado di impiego della spesa	percentuale	
Significato	% importo lavori effettivamente realizzati con gli "accordi quadro" rispetto alla quota parte da attribuire al periodo di osservazione	
Avvertenze	Efficacia quantitativa.	
Graduazione	01/01/2024	31/12/2024
100%	0	100
90%	0	90
80%	0	80
70%	0	70
60%	0	60
50%	0	50
0%	0	49.99
Approssimazione: Inferiore		
Formula		
[b]/[c]*100		

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
b	euro	importo lavori realizzati con gli "accordi quadro"	Comprende gli importi contabilizzati nel periodo di osservazione risultanti dai certificati di pagamento o da specifica certificazione del RUP o del DL	
c	euro	quota contrattuale degli "accordi quadro" riferibile all'annualità in corso	la quota parte dei contratti riferibili all'esercizio in corso è determinata dividendo l'importo contrattuale disponibile all'inizio dell'esercizio per il numero di mesi residui di durata del contratto e moltiplicando per il numero di mesi di efficacia del contratto nell'annualità di riferimento.	

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 1.02	Attività di supporto nella redazione dei documenti di programmazione economico-finanziaria e gestionale, inclusa la revisione dei residui	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	.

Descrizione

L'attività consiste nella redazione dei documenti di programmazione e controllo, a preventivo e a consuntivo.

Annotazione

Attività di mantenimento a rilevanza interna.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 1.03	Controllo di qualità sui servizi erogati	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	cfr. subattività

Descrizione

attività trasversale con altri settori dell'Ente volto a programmare, pianificare e coordinare attività finalizzate al controllo della qualità dei servizi erogati e delle attività di trasparenza ed anti corruzione dell'amministrazione

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.03.01	Controllo di qualità sui servizi erogati dal gestore per la fornitura del "calore" e la manutenzione dei dispositivi antincendio e sollevamento	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	indagine di customer satisfaction

Descrizione

In tale subattività si comprendono tutte le attività volte a omogeneizzare e migliorare i servizi riguardanti il controllo della qualità dei servizi erogati al cittadino.

Si prevede una rilevazione di customer satisfaction, con indicatore pesato, sul servizio "fornitura calore".

Annotazione		
subattività di mantenimento a rilevanza interna		
[1.03.01] Indicatore: EQL_01 livello di customer satisfaction		
Nome	Unità Di Misura	
EQL_01 livello di customer satisfaction	percentuale	
Significato	% attesa di customer satisfaction	
Avvertenze	<p>efficacia qualitativa rilevazione di customer satisfaction sul servizio di gestione della fornitura "calore", di manutenzione dei dispositivi antincendio e sollevamento.</p> <p>Sarà utilizzato il questionario predisposto dalla direzione generale per il controllo di qualità sui servizi erogati, eventualmente integrato con quesiti di specifico interesse dell'ufficio, somministrato ai dirigenti scolastici (per l'utenza scolastica) e ai dirigenti provinciali (per l'utenza uffici).</p> <p>L'elaborazione dei risultati sarà effettuata a fine anno; saranno esclusi dal calcolo i quesiti privi di risposta. L'indicatore è misurabile solo in sede di report finale.</p>	
Graduazione	01/01/2024	31/12/2024
100%	70	70
90%	63	63
80%	56	56
70%	49	49
60%	42	42
50%	35	35
0%	34.99	34.99
Approssimazione: Inferiore		
Formula		
[b]/[c]*100		

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
b	punteggio	punteggio effettivo		
c	punteggio	punteggio programmato (o massimo teorico)		

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 1.04	Rinnovo Certificati Prevenzione Incendi (C.P.I.) in scadenza degli istituti scolastici	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	trasmissione a mezzo PEC dei documenti ai dirigenti scolastici

Descrizione

L'attività consiste nel raccogliere e trasmettere ai dirigenti scolastici la documentazione necessaria al rinnovo dei certificati di prevenzione incendi in scadenza nel corso del 2024 elencati nell'allegato.

Detta documentazione dovrà essere allegata alla istanza di rinnovo che il dirigente scolastico dovrà sottoscrivere quale responsabile dell'attività ed inviare al Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco entro la scadenza.

Trattasi di 9 rinnovi.

Annotazione

Attività di mantenimento a rilevanza interna ed esterna verso operatori economici, Cittadini, Enti ed Organizzazioni sia pubblici che privati

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 1.05	Verifiche della vulnerabilità sismica di alcuni edifici scolastici e patrimoniali strategici	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	.

Descrizione

A seguito dell'attività di schedatura degli edifici provinciali, scolastici e patrimoniali strategici, realizzata dal servizio progettazione e direzione lavori, sono state indette due procedure di affidamento di incarichi esterni di verifica della vulnerabilità sismica di 28 edifici scolastici e un edificio patrimoniale. Nel corso dell'annualità 2024, si prevede di portare a termine la gara relativa alla:

Verifica della vulnerabilità sismica, ai sensi dell'o.p.c.m. 3274/03 e s.m.i., di alcuni edifici scolastici di competenza della Provincia di Verona

SECONDO STRALCIO

CIG lotto 1: 8528007DFE

CIG lotto 2: 8528046E2D

CIG lotto 3: 8528057743

CIG lotto 4: 8528061A8F

L'attività verrà svolta compatibilmente alla disponibilità di risorse umane.

L'obiettivo finale nel medio/lungo termine sarà quello di realizzare, ove necessario, i progetti di adeguamento sismico degli edifici.

Annotazione

Attività di mantenimento a rilevanza interna ed esterna verso operatori economici, Cittadini, Enti ed Organizzazioni sia pubblici che privati

Risorse Umane per l'Obiettivo

Classe	Matricola	Descrizione	Unita Di Misura	Assegnato	% sull'obiettivo
B3-B7	4591	NICOLIS MIRCO	Ore	750,00	50,00%
C-C1	4155	MELOTTI GIUSEPPE	Ore	750,00	50,00%
	4651	OLIBONI SILVIA	Ore	0,00	0,00%
	5950	SPAGNOLO DAVIDE	Ore	1.200,00	80,00%
C-C2	1187	BOSCOLO PATRIZIO	Ore	1.500,00	100,00%
D1-D1	2297	DA ROIT ANNA	Ore	0,00	0,00%
	3538	LONARDI SONIA	Ore	300,00	20,27%
	4017	MARTINO ARIANNA	Ore	0,00	0,00%
	4361	MOLINARO MARCO	Ore	750,00	50,00%
D1-D2	6053	TACCONI DANIELA	Ore	300,00	20,27%
	6438	TREVISANI SONIA	Ore	300,00	20,00%
D1-D4	2111	DA RONCO MASSIMO	Ore	900,00	60,00%
D1-D5	1678	CASON MAURIZIO	Ore	724,00	59,15%
D3-D5	2667	FERBA ROSALBA	Ore	100,00	13,33%
D3-D7	5798	SENECI MASSIMO	Ore	300,00	20,00%
	Totale sull'obiettivo			7.874,00	

Dettaglio Obiettivo N. 2**Denominazione**

Interventi sull'edilizia scolastica e patrimoniale.

Descrizione

L'obiettivo riguarda il consolidamento degli interventi sull'edilizia scolastica e patrimoniale mediante la realizzazione delle opere necessarie alla loro messa in sicurezza e la gestione di interventi minori da attivare con procedura d'urgenza ed affidamento diretto.

Il presente obiettivo non include i procedimenti:

- afferenti alla UO di sviluppo strategico
- beneficiari di contributi PNRR

che sono confluiti, per rilevanza e priorità, nell'obiettivo 03.

Direttive e indirizzi gestionali

Per le nomine dei RUP e l'affidamento di incarichi tecnici a professionisti esterni si dovranno seguire le indicazioni contenute nella direttiva generale sul PEG.

Avvertenze e considerazioni generali

il presente obiettivo è qualificato come individuale per la rilevanza dell'apporto diretto del dirigente ai sensi dell'articolo 5, comma 3, lettera f) del regolamento per la disciplina dei controlli interni.

[2] Indicatore di sintesi

Nome		Unità Di Misura		
attuazione obiettivo 2 edilizia e tecnologico		percentuale		
Significato				
livello di raggiungimento dell'obiettivo 2 dei servizi edilizia e tecnologico				
Avvertenze				
il presente obiettivo è qualificato come individuale per la rilevanza dell'apporto diretto del dirigente ai sensi dell'articolo 5, comma 3, lettera f) del regolamento per la disciplina dei controlli interni.				
Elementi che compongono l'indicatore				
Codice	Descrizione	Indicatore	Significato	Peso
2.01	Gestione procedimenti	EQT_02 livello relativo di attività 01	percentuale delle macroattività effettuate rispetto alle macroattività previste per la totalità delle opere pubbliche con i rispettivi pesi (per macroattività e per opera).	100

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 2.01	Gestione dei procedimenti relativi ai progetti inclusi nell'elenco annuale dei lavori 2024 e precedenti annualità	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	vedi prodotti evidenziati negli allegati cronoprogrammi

Descrizione

L'attività comprende la gestione di tutte le macroattività individuate per la realizzazione dei lavori pubblici inseriti nell'elenco annuale 2024 e precedenti annualità, ad esclusione dei procedimenti:

- afferenti alla UO di sviluppo strategico
- beneficiari di contributi PNRR

confluiti, per rilevanza e priorità, nell'obiettivo 03.

Tale attività sarà svolta compatibilmente con le risorse umane assegnate, impegnate anche in altri procedimenti e altre priorità (obiettivi 1 e 3)

Annotazione

Attività di miglioramento a rilevanza interna ed esterna verso operatori economici, Enti ed Organizzazioni sia pubblici che privati

[2.01] Indicatore: EQT_02 livello relativo di attività 01

Nome		Unità Di Misura		
EQT_02 livello relativo di attività 01		percentuale		
Significato				
percentuale delle macroattività effettuate rispetto alle macroattività previste per la totalità delle opere pubbliche con i rispettivi pesi (per macroattività e per opera).				
Avvertenze				
Efficacia quantitativa. Le eventuali cause esogene sono riportate all'ultima pagina del file allegato "Cronoprogrammi procedimenti obiettivo 2 attività 1"				

Graduazione	01/01/2024	31/12/2024
100%	100	100
0%	0	0
Approssimazione: Proporzionale alla posizione tra i valori non graduati		
Formula		
[b]/[c]*100		

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
b	Macroattività pesate svolte	Sommatoria delle macroattività realizzate per ciascuna opera programmata per i rispettivi pesi	Si considera a valore "0" la macroattività non realizzata o realizzata in parte e a valore "1" la macroattività realizzata. L'elenco riportante il peso e la descrizione delle opere e delle macroattività è inserito nell'allegato cronogramma	
c	Macroattività pesate programmate	Sommatoria dei pesi delle macroattività valutabili per ciascuna opera	L'elenco riportante il peso e la descrizione delle opere e delle macroattività è inserito nell'allegato cronogramma	

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 2.02	Controllo effettivo sull'esecuzione delle prestazioni delle attività di esecuzione dei lavori.	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	.

Descrizione

Per garantire il controllo effettivo sull'esecuzione delle prestazioni delle attività di esecuzione dei lavori, il personale del servizio svolge i compiti di RUP, se nominato di Direttore dei Lavori o Collaudatore; in queste vesti presenza all'esecuzione delle opere con frequenti sopralluoghi in cantiere corredati da foto e misure a campione.

Questo operato si traduce negli adempimenti richiesti dalla normativa in materia di OOPP ovvero: le relazioni finali e periodiche del Direttore dei lavori, il Certificato di Regolare Esecuzione ed il Collaudo Finale.

Il Controllo Esecuzione Lavori deve essere eseguito su tutti i procedimenti degli obiettivi 02 e 03.

Annotazione

Attività di mantenimento a rilevanza interna ed esterna verso operatori economici

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 2.03	Gestione dei procedimenti relativi ad affidamenti di lavori e/o servizi, di importo inferiore alla soglia prevista dalla normativa vigente per gli affidamenti diretti ed eventuali lavori da eseguirsi in somma urgenza.	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	atti vari di gestione

Descrizione

L'attività comprende l'esecuzione di lavori di manutenzione da realizzare limitatamente ad interventi urgenti o necessari per evitare che siano arrecati danni patrimoniali certi e gravi all'ente.

Annotazione

Attività di mantenimento a rilevanza interna ed esterna verso operatori economici, Enti ed Organizzazioni sia pubblici che privati

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 2.04	Coordinamento con il Servizio Amministrativo e la UO Istruzione per la programmazione e controllo dell'attività amministrativa di tutto il Settore, mediante riunioni mensili da attivarsi a cura della Responsabile del Servizio Amministrativo.	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Riunione di coordinamento

Descrizione

Si ritiene opportuna un'attività di coordinamento amministrativo per programmare in modo più efficace ed efficiente l'attività di redazione dei provvedimenti amministrativi di tutto il settore, nonché per aumentare il controllo amministrativo interno.

Annotazione

Attività innovativa a rilevanza interna.

Risorse Umane per l'Obiettivo

Classe	Matricola	Descrizione	Unita Di Misura	Assegnato	%
Data Stampa: 22/feb/2024 17:15					
7 di 13					

sull'obiettivo

B3-B7	4591	NICOLIS MIRCO	Ore	375,00	25,00%
C-C1	4155	MELOTTI GIUSEPPE	Ore	375,00	25,00%
	4651	OLIBONI SILVIA	Ore	1.200,00	80,00%
	5950	SPAGNOLO DAVIDE	Ore	300,00	20,00%
C-C2	1187	BOSCOLO PATRIZIO	Ore	0,00	0,00%
D1-D1	2297	DA ROIT ANNA	Ore	0,00	0,00%
	3538	LONARDI SONIA	Ore	300,00	20,27%
	4017	MARTINO ARIANNA	Ore	1.500,00	100,00%
	4361	MOLINARO MARCO	Ore	375,00	25,00%
D1-D2	6053	TACCONI DANIELA	Ore	680,00	45,95%
	6438	TREVISANI SONIA	Ore	500,00	33,33%
D1-D4	2111	DA RONCO MASSIMO	Ore	300,00	20,00%
D1-D5	1678	CASON MAURIZIO	Ore	250,00	20,42%
D3-D5	2667	FERBA ROSALBA	Ore	650,00	86,67%
D3-D7	5798	SENECI MASSIMO	Ore	600,00	40,00%
	Totale sull'obiettivo			7.405,00	

Dettaglio Obiettivo N. 3**Denominazione**

Gestione dei procedimenti prioritari e strategici per l'Amministrazione (compresi PNRR)

Descrizione

L'obiettivo riguarda i procedimenti di edilizia scolastica e patrimoniale ritenuti prioritari o strategici dall'Amministrazione, individuati in quelli:
- afferenti alla UO di sviluppo strategico
- beneficiari di contributi PNRR.

Trattasi di procedimenti particolarmente complessi o assegnatari di ingenti finanziamenti vincolati a sfidanti scadenze tecnico-amministrative per garantire la buona riuscita dei quali è necessario dedicare massima priorità sia a livello organizzativo che di gestione delle risorse umane.

Direttive e indirizzi gestionali

Dovrà essere data priorità massima ai procedimenti inseriti in tale obiettivo, mediante ogni accorgimento organizzativo e, se necessario, prevedendo anche servizi di supporto esterno ai RUP

Avvertenze e considerazioni generali

il presente obiettivo è qualificato come individuale per la rilevanza dell'apporto diretto del dirigente ai sensi dell'articolo 5, comma 3, lettera f) del regolamento per la disciplina dei controlli interni.

il presente obiettivo comprende procedimenti di specifiche complessità e che presentano criticità legate in particolare all'effettiva possibilità di rispettare le tempistiche imposte dai finanziamenti PNRR. A seguito di analisi e studio attento dei cronoprogrammi, andranno tenute in considerazione le variabili che più potrebbero minare il tempestivo raggiungimento dell'obiettivo.

[3] Indicatore di sintesi

Nome attuazione obiettivo 3 edilizia e tecnologico		Unità Di Misura percentuale		
Significato livello di raggiungimento dell'obiettivo 3 dei servizi edilizia e tecnologico				
Avvertenze il presente obiettivo è qualificato come individuale per la rilevanza dell'apporto diretto del dirigente ai sensi dell'articolo 5, comma 3, lettera f) del regolamento per la disciplina dei controlli interni.				
Elementi che compongono l'indicatore				
Codice	Descrizione	Indicatore	Significato	Peso
3.01	PNRR	EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris	percentuale delle macroattività effettuate rispetto alle macroattività previste per la totalità delle opere pubbliche con i rispettivi pesi (per macroattività e per opera)	80
3.02	uo sviluppo strategico	EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris	percentuale delle macroattività effettuate rispetto alle macroattività previste per la totalità delle opere pubbliche con i rispettivi pesi (per macroattività e per opera)	20

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 3.01	Gestione procedimenti beneficiari di contributi PNRR	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	vedi prodotti evidenziati negli allegati cronoprogrammi

Descrizione

Trattasi dei procedimenti assegnatari dei beneficiari dei contributi ministeriali di cui ai seguenti decreti:

- Decreto del Ministero dell'Istruzione n. 217 del 15 luglio 2021
- Decreto del Ministero dell'Istruzione n.13 del 8 gennaio 2021
- Decreto direttoriale n. 45 del 04 agosto 2022 (nota. 93350 del 07 novembre 2022 - ammissione definitiva al finanziamento)

Annotazione

Attività di miglioramento a rilevanza interna ed esterna verso operatori economici, Cittadini, Enti ed Organizzazioni sia pubblici che privati

[3.01] Indicatore: EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris

Nome EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris		Unità Di Misura percentuale		
Significato percentuale delle macroattività effettuate rispetto alle macroattività previste per la totalità delle opere pubbliche con i rispettivi pesi (per macroattività e per opera)				
Avvertenze				

Efficacia quantitativa. Le eventuali cause esogene sono riportate all'ultima pagina del file allegato "Cronogrammi procedimenti obiettivo 2 attività 1"		
Graduazione	01/01/2024	31/12/2024
100%	80	80
0%	0	0
Approssimazione: Proporzionale alla posizione tra i valori non graduati		
Formula [b]/[c]*100		

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
b	Macroattività pesate svolte	Sommatoria delle macroattività realizzate per ciascuna opera programmata per i rispettivi pesi	Si considera a valore "0" la macroattività non realizzata o realizzata in parte e a valore "1" la macroattività realizzata. L'elenco riportante il peso e la descrizione delle opere e delle macroattività è inserito nell'allegato cronogramma	
c	Macroattività pesate programmate	Sommatoria dei pesi delle macroattività valutabili per ciascuna opera	L'elenco riportante il peso e la descrizione delle opere e delle macroattività è inserito nell'allegato cronogramma	

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 3.02	Procedimenti strategici per l'Amministrazione individuati nella UO Sviluppo Strategico	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	vedi prodotti evidenziati negli allegati cronogrammi

Descrizione

Per effetto della riorganizzazione interna, giusto decreto del presidente n. 36 del 24/11/2022 e determinazione organizzativa n. 172 del 28/11/2022, l'unità operativa di sviluppo strategico è stata spostata dal Settore direzione – programmazione – controlli – staff al servizio edilizia nell'ambito del settore edilizia - istruzione.

I procedimenti inseriti nella UO di Sviluppo Strategico sono i seguenti:

- Restauro, risanamento conservativo e rifunzionalizzazione del Palazzo Scaligero;
- interventi di miglioramento della sicurezza e dell'accessibilità e adeguamento normativo e funzionale del Palazzo Capuleti;
- Restauro conservativo Villa Pariani e Parco Storico in Comune di Malcesine;
- Realizzazione di un nuovo plesso scolastico sito nell'aera Est di Verona per la nuova sede dell'Istituto Giorgi;

Annotazione

Attività di miglioramento a rilevanza interna ed esterna verso operatori economici, Cittadini, Enti ed Organizzazioni sia pubblici che privati

[3.02] Indicatore: EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris

Nome	EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris		Unità Di Misura	percentuale
Significato	percentuale delle macroattività effettuate rispetto alle macroattività previste per la totalità delle opere pubbliche con i rispettivi pesi (per macroattività e per opera)			
Avvertenze	Efficacia quantitativa. Le eventuali cause esogene sono riportate all'ultima pagina del file allegato "Cronogrammi procedimenti obiettivo 2 attività 1"			
Graduazione	01/01/2024		31/12/2024	
100%	20		20	
0%	0		0	
Approssimazione: Proporzionale alla posizione tra i valori non graduati				
Formula [b]/[c]*100				

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
b	Macroattività pesate svolte	Sommatoria delle macroattività realizzate per ciascuna opera programmata per i rispettivi pesi	Si considera a valore "0" la macroattività non realizzata o realizzata in parte e a valore "1" la macroattività realizzata. L'elenco riportante il peso e	

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
			la descrizione delle opere e delle macroattività è inserito nell'allegato cronogramma	
c	Macroattività pesate programmate	Sommatoria dei pesi delle macroattività valutabili per ciascuna opera	L'elenco riportante il peso e la descrizione delle opere e delle macroattività è inserito nell'allegato cronogramma	

Risorse Umane per l'Obiettivo

Classe	Matricola	Descrizione	Unita Di Misura	Assegnato	% sull'obiettivo
B3-B7	4591	NICOLIS MIRCO	Ore	375,00	25,00%
C-C1	4155	MELOTTI GIUSEPPE	Ore	375,00	25,00%
	4651	OLIBONI SILVIA	Ore	300,00	20,00%
D1-D1	3538	LONARDI SONIA	Ore	880,00	59,46%
	4361	MOLINARO MARCO	Ore	375,00	25,00%
D1-D2	6053	TACCONI DANIELA	Ore	500,00	33,78%
	6438	TREVISANI SONIA	Ore	700,00	46,67%
D1-D4	2111	DA RONCO MASSIMO	Ore	300,00	20,00%
D1-D5	1678	CASON MAURIZIO	Ore	250,00	20,42%
D3-D7	5798	SENECI MASSIMO	Ore	600,00	40,00%
	Totale sull'obiettivo			4.655,00	

Risorse del PEG Settoriale

Risorse Finanziarie (Spesa)

Obiettivo 1

Attività 01

Nessuna risorsa assegnata

Attività 02

Nessuna risorsa assegnata

Attività 03

Nessuna risorsa assegnata

Attività 04

Nessuna risorsa assegnata

Attività 05

Nessuna risorsa assegnata

Obiettivo 2

Attività 01

Nessuna risorsa assegnata

Attività 02

Nessuna risorsa assegnata

Attività 03

Nessuna risorsa assegnata

Attività 04

Nessuna risorsa assegnata

Obiettivo 3

Attività 01

Nessuna risorsa assegnata

Attività 02

Nessuna risorsa assegnata

Risorse Finanziarie (Entrata)

Totale Risorse Assegnate

Risorse Finanziarie (Spesa)

Totale Generale

Risorse Finanziarie (Entrata)

Totale Generale

Risorse Umane

B3-B7

4591	NICOLIS MIRCO	Ore	1.500,00
------	---------------	-----	----------

C-C1

4155	MELOTTI GIUSEPPE	Ore	1.500,00
4651	OLIBONI SILVIA	Ore	1.500,00
5950	SPAGNOLO DAVIDE	Ore	1.500,00

C-C2

1187	BOSCOLO PATRIZIO	Ore	1.500,00
------	------------------	-----	----------

D1-D1

2297	DA ROIT ANNA	Ore	0,00
3538	LONARDI SONIA	Ore	1.480,00
4017	MARTINO ARIANNA	Ore	1.500,00
4361	MOLINARO MARCO	Ore	1.500,00

D1-D2

6053	TACCONI DANIELA	Ore	1.480,00
6438	TREVISANI SONIA	Ore	1.500,00

D1-D4

2111	DA RONCO MASSIMO	Ore	1.500,00
------	------------------	-----	----------

D1-D5

1678	CASON MAURIZIO	Ore	1.224,00
------	----------------	-----	----------

D3-D5

2667	FERBA ROSALBA	Ore	750,00
------	---------------	-----	--------

D3-D7

5798	SENECI MASSIMO	Ore	1.500,00
------	----------------	-----	----------

Risorse Umane

Totale

19.934,00

Allegati

Attività 04 - Rinnovo CPI in scadenza	[1][04]	scadenze CPI 2024.pdf	268 KB
Attività 01 - Gestione procedimenti	[2][01]	ORDINARI OB02 AT01.pdf	382 KB
Attività 01 - PNRR	[3][01]	PNRR OB03 AT01.pdf	361 KB
Attività 02 - uo sviluppo strategico	[3][02]	STRATEGICI OB03 AT02.pdf	202 KB

n.	Istituto	Indirizzo	Comune	Rif. Pratica VV.F. n.	PIN (per accesso stato pratica VV.F.)	Data Scadenza	Stato	Giorni
13	ISIS "MARIE CURIE" Garda	Via Barbarani 20	Garda	33009	16090	12/02/2024	IN SCADENZA	35
22	I.P.S.S.A.R. "L. CARNACINA" SEDE STACCATA	Via Trieste, 1	Valeggio sul Mincio	72122	4788	22/01/2024	IN SCADENZA	14
30	I.T.C. "E. BOLISANI" - Sede	Viale Della Rimembranza, 42	Isola della Scala	33233	4271	06/06/2024	IN SCADENZA	150
32	I.T.C. "M. MINGHETTI"	Via Frattini, 45	Legnago	17852	15969	22/05/2024	IN SCADENZA	135
43	Sede staccata I.P.S.A.A. "E. Stefani"	V.le della Stazione	Caldiero	49572	14943	01/04/2024	IN SCADENZA	84
44	L. PSICOPEDAGOGICO "GUARINO VERONESE"	Via C. Vittorio Veneto	San Bonifacio	16621	22066	04/06/2024	IN SCADENZA	148
50	L.S. "N. COPERNICO" ex MESSEDAGLIA	Via C. Anti, 1	Verona	47267	26891	11/03/2024	IN SCADENZA	63
52	LICEO GINNASIO "S. MAFFEI" - Sede	Via A. Massalongo, 2	Verona	10934	28584	29/01/2024	IN SCADENZA	21
57	I.T.I. "G. MARCONI" - Sede	P.le Guardini, 1	Verona	26549	27996	21/02/2024	IN SCADENZA	44

<i>fasi programmate</i>	<i>Possibili cause esogene prevedibili</i>	<i>Ponderazione preventiva del rischio delle possibili cause esogene (basso, medio, alto)</i>
progettazione	difficoltà nell'individuazione professionisti esterni	alto
	ritardo nell'elaborazione dei progetti da parte dei professionisti esterni per motivi imputabili agli stessi, ai quali verranno applicate le penali contrattuali.	medio
	concessione di proroghe e/o sospensioni al progettista esterno per cause imprevedibili non imputabili agli stessi e che non possono essere recepiti in tempo utile mediante riprogrammazione del peg;	medio
	parere tardivo da parte degli Enti competenti a rilasciare nulla osta o autorizzazioni sui progetti;	basso
	richiesta di modifiche al progetto da parte degli Enti competenti a rilasciare nulla osta autorizzazioni sui progetti;	medio
	richiesta di modifiche al progetto, rispetto alla progettazione in corso di redazione, da parte dell'Amministrazione;	basso
	ritardo nel reperimento del finanziamento dell'opera pubblica, in relazione alla situazione economico-finanziaria complessiva dell'Ente (emissione BOP piuttosto che realizzi patrimoniali piuttosto che avanzo economico o avanzo di amministrazione, ecc.)	medio/alto
	mancato reperimento delle risorse finanziarie per i progetti finanziati mediante realizzi patrimoniali derivanti dall'alienazione di Palazzo Boldiero Bottagisio Malaspina	alto
	patto di stabilità	molto alto
	necessità di incrementare i finanziamenti al verificarsi della loro insufficienza;	basso
Espletamento gara e stipula contratto	gara deserta;	basso
	gara con esclusione di tutti i concorrenti;	basso
Esecuzione	ritardo nell'esecuzione dei lavori da parte della ditta per cause ad essa imputabili;	medio
	concessione di proroghe e/o sospensioni a ditte per cause imprevedibili non imputabili agli stessi e che non possono essere recepiti in tempo utile mediante riprogrammazione del peg;	medio/alto
	necessità di incrementare i finanziamenti (per perizia di variante, ecc.) al verificarsi della loro insufficienza	basso
	verificarsi di sinistri e/o incidenti sul lavoro;	basso
	verificarsi di calamità naturali, quali: eventi franosi; alluvioni; ecc.	basso
	risoluzione contrattuali, recesso, contenziosi, fallimenti, ecc.	medio
Collaudo	concessione al collaudatore di maggior tempo necessario a completare le operazioni di collaudo;	basso
	attivazione accordo bonario	basso
	contenzioso in fase di collaudo	basso
	necessità di nuovo collaudo (per mancato esito positivo, ecc.)	basso
per tutte le fasi	modifiche legislative di settore e/o modifiche regolamentari	basso

<i>fasi programmate</i>	<i>Possibili cause esogene prevedibili</i>	<i>Ponderazione preventiva del rischio delle possibili cause esogene (basso, medio, alto)</i>
progettazione	difficoltà nell'individuazione professionisti esterni	alto
	ritardo nell'elaborazione dei progetti da parte dei professionisti esterni per motivi imputabili agli stessi, ai quali verranno applicate le penali contrattuali.	medio
	concessione di proroghe e/o sospensioni al progettista esterno per cause imprevedibili non imputabili agli stessi e che non possono essere recepiti in tempo utile mediante riprogrammazione del peg;	medio
	parere tardivo da parte degli Enti competenti a rilasciare nulla osta o autorizzazioni sui progetti;	basso
	richiesta di modifiche al progetto da parte degli Enti competenti a rilasciare nulla osta autorizzazioni sui progetti;	medio
	richiesta di modifiche al progetto, rispetto alla progettazione in corso di redazione, da parte dell'Amministrazione;	basso
	ritardo nel reperimento del finanziamento dell'opera pubblica, in relazione alla situazione economico-finanziaria complessiva dell'Ente (emissione BOP piuttosto che realizzi patrimoniali piuttosto che avanzo economico o avanzo di amministrazione, ecc.)	medio/alto
	mancato reperimento delle risorse finanziarie per i progetti finanziati mediante realizzi patrimoniali derivanti dall'alienazione di Palazzo Boldiero Bottagisio Malaspina	alto
	patto di stabilità	molto alto
	necessità di incrementare i finanziamenti al verificarsi della loro insufficienza;	basso
Espletamento gara e stipula contratto	gara deserta;	basso
	gara con esclusione di tutti i concorrenti;	basso
Esecuzione	ritardo nell'esecuzione dei lavori da parte della ditta per cause ad essa imputabili;	medio
	concessione di proroghe e/o sospensioni a ditte per cause imprevedibili non imputabili agli stessi e che non possono essere recepiti in tempo utile mediante riprogrammazione del peg;	medio/alto
	necessità di incrementare i finanziamenti (per perizia di variante, ecc.) al verificarsi della loro insufficienza	basso
	verificarsi di sinistri e/o incidenti sul lavoro;	basso
	verificarsi di calamità naturali, quali: eventi franosi; alluvioni; ecc.	basso
	risoluzione contrattuali, recesso, contenziosi, fallimenti, ecc.	medio
Collaudo	concessione al collaudatore di maggior tempo necessario a completare le operazioni di collaudo;	basso
	attivazione accordo bonario	basso
	contenzioso in fase di collaudo	basso
	necessità di nuovo collaudo (per mancato esito positivo, ecc.)	basso
per tutte le fasi	modifiche legislative di settore e/o modifiche regolamentari	basso

<i>fasi programmate</i>	<i>Possibili cause esogene prevedibili</i>	<i>Ponderazione preventiva del rischio delle possibili cause esogene (basso, medio, alto)</i>
progettazione	difficoltà nell'individuazione professionisti esterni	alto
	ritardo nell'elaborazione dei progetti da parte dei professionisti esterni per motivi imputabili agli stessi, ai quali verranno applicate le penali contrattuali.	medio
	concessione di proroghe e/o sospensioni al progettista esterno per cause imprevedibili non imputabili agli stessi e che non possono essere recepiti in tempo utile mediante riprogrammazione del peg;	medio
	parere tardivo da parte degli Enti competenti a rilasciare nulla osta o autorizzazioni sui progetti;	basso
	richiesta di modifiche al progetto da parte degli Enti competenti a rilasciare nulla osta autorizzazioni sui progetti;	medio
	richiesta di modifiche al progetto, rispetto alla progettazione in corso di redazione, da parte dell'Amministrazione;	basso
	ritardo nel reperimento del finanziamento dell'opera pubblica, in relazione alla situazione economico-finanziaria complessiva dell'Ente (emissione BOP piuttosto che realizzi patrimoniali piuttosto che avanzo economico o avanzo di amministrazione, ecc.)	medio/alto
	mancato reperimento delle risorse finanziarie per i progetti finanziati mediante realizzi patrimoniali derivanti dall'alienazione di Palazzo Boldiero Bottagisio Malaspina	alto
	patto di stabilità	molto alto
	necessità di incrementare i finanziamenti al verificarsi della loro insufficienza;	basso
Espletamento gara e stipula contratto	gara deserta;	basso
	gara con esclusione di tutti i concorrenti;	basso
Esecuzione	ritardo nell'esecuzione dei lavori da parte della ditta per cause ad essa imputabili;	medio
	concessione di proroghe e/o sospensioni a ditte per cause imprevedibili non imputabili agli stessi e che non possono essere recepiti in tempo utile mediante riprogrammazione del peg;	medio/alto
	necessità di incrementare i finanziamenti (per perizia di variante, ecc.) al verificarsi della loro insufficienza	basso
	verificarsi di sinistri e/o incidenti sul lavoro;	basso
	verificarsi di calamità naturali, quali: eventi franosi; alluvioni; ecc.	basso
	risoluzione contrattuali, recesso, contenziosi, fallimenti, ecc.	medio
Collaudo	concessione al collaudatore di maggior tempo necessario a completare le operazioni di collaudo;	basso
	attivazione accordo bonario	basso
	contenzioso in fase di collaudo	basso
	necessità di nuovo collaudo (per mancato esito positivo, ecc.)	basso
per tutte le fasi	modifiche legislative di settore e/o modifiche regolamentari	basso

**SERVIZIO ISTRUZIONE E POLITICHE DI SVILUPPO SOCIO-ECONOMICO E UNITÀ OPERATIVA
FORMAZIONE PROFESSIONALE E BIBLIOTECHE**

Esercizio	Es. 2024
Responsabile	SENECI MASSIMO
UOP del PEG settoriale:	(218) Servizio Coordinamento formazione professionale (225) servizi socio culturali (istruzione) (245) Servizio Patti Territoriali e Progetti U.E. (255) Progetto speciale sistemi bibliotecario e museale

Riepilogo Obiettivi

Obiettivo 1	Attività per lo sviluppo socio-economico Unità Organizzative di PEG (245) Servizio Patti Territoriali e Progetti U.E.
Obiettivo 2	Attività di gestione ordinaria del servizio e attività specifiche in materia di Istruzione, Cultura, Sport e Formazione Professionale Unità Organizzative di PEG (218) Servizio Coordinamento formazione professionale (225) servizi socio culturali (istruzione)
Obiettivo 3	Sviluppo del sistema bibliotecario provinciale SBPvr - Supporto alla Consigliera di Parità Unità Organizzative di PEG (255) Progetto speciale sistemi bibliotecario e museale

Dettaglio Obiettivo N. 1**Denominazione**

Attività per lo sviluppo socio-economico

Descrizione

L'obiettivo generale del Servizio, per la parte di sviluppo socio-economico, rimane sempre quello di pianificare e programmare strategie di sviluppo diversificate, al fine di attrarre i finanziamenti comunitari, nazionali e regionali della attuale programmazione comunitaria 2021-2027. La Provincia di Verona, anche attraverso lo Europe Direct che è il centro di informazione sulle opportunità e sulle politiche comunitarie, può fornire risposte dirette a cittadini e imprese.

L'obiettivo 1 "Sviluppo socio-economico" riguarda principalmente le seguenti attività di sviluppo del territorio oltre che:

- la divulgazione delle opportunità derivanti dal POR FESR Veneto 2021-2027; allo scopo, organizzerà nel veronese specifici incontri al fine di presentare ed illustrare le singole Misure ed Azioni del FESR, del FEAOGA e del Fondo di Coesione (nazionale);
- il coordinamento del progetto di sviluppo dell'area della bassa Vallagarina ed entroterra gardesana, che la Provincia ha presentato alla Fondazione Cariverona sul bando "Costruire il Futuro".

Fondo dei Comuni Confinanti - FCC

La Provincia di Verona è il Soggetto Responsabile del Fondo dei Comuni Confinanti - art. 2, comma 117 e 117bis, Legge 23 dicembre 2009, n. 191 e s.m.i. In tale ambito, gestisce, su delega della Regione Veneto, n. 19 progetti relativi allo sviluppo dei Comuni confinanti con la provincia di Trento per il bando 2013-2018 per oltre 47 milioni di euro. Nel 2022 è stata avviata la gestione del nuovo bando di area vasta 2019-2024 per oltre 30 milioni di euro per la quale si è in attesa di delega regionale.

Europe Direct

E' attivo presso la Provincia l'antenna locale della comunicazione della Commissione Europea Europe Direct "Filodiretto con l'Europa", per il periodo 2021-2025 sulla scorta dell'Accordo Quadro di Partenariato n. 17/2021 prot. 22153/2021 - progetto 101034689. La finalità dello Europe Direct è la divulgazione e sensibilizzazione della cittadinanza tutta - imprese, studenti, ecc... - ai valori e alle politiche comunitarie. L'attività svolta riguarda quindi la realizzazione di eventi, anche online, per la più efficace comunicazione delle buone prassi e delle opportunità finanziarie e non. Nel 2024 saranno realizzati molti eventi in rete con altri Europe Direct italiani anche in vista delle elezioni del Parlamento Europeo.

Avvertenze e considerazioni generali

Le attività incluse nell'obiettivo 1 per il 2024 sono caratterizzate da contenuti ampliativi, con rilevanza esterna diretta - fatta eccezione per l'attività 1.03- rispetto a Comuni, cittadini e operatori economici.

Trattasi di strumenti di sviluppo economico del territorio.

Direttive e indirizzi gestionali

Nessuna.

[1] Indicatore di sintesi

Nome	Unità Di Misura
Grado di attuazione ob. 1 del Servizio Istruzione e politiche di sviluppo socio-economico	Percentuale
Significato	
Grado di attuazione ob. 1 del Servizio Istruzione e politiche di sviluppo socio-economico	
Avvertenze	

Elementi che compongono l'indicatore

Codice	Descrizione	Indicatore	Significato	Peso
1.01.01	FCC Gestione 2013-2018	TEM_02 assenza di ritardo medio rispetto a più sca	rispetto del termine di 30 giorni per adozione determinazione dirigenziale di approvazione del SAL (FCC)	50
1.02.01	Protocollo Intesa	TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza	rispetto scadenza per sottoscrizione protocollo intesa Oltre l'entroterra entro 60 giorni da formale comunicazione Fondazione Cariverona	25
1.03.01	Realizzazione Piano	EQT_01 livello assoluto di attività	realizzazione n. 6 newsletter da pubblicare sul sito istituzionale all'apposita sezione Europe Direct	25

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 1.01	Gestione bandi del Fondo Comuni Confinanti (FCC)	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	(cfr. subattività)

<p>Descrizione</p> <p>Con Legge n. 191/2009 è stato istituito il Fondo Comuni Confinanti (FCC) volto a conseguire lo sviluppo economico e sociale dei territori di Lombardia e Veneto confinanti con le Province di Trento e Bolzano.</p> <p>La Provincia di Verona, a seguito della specifica Convenzione stipulata con la Regione Veneto, è già il soggetto responsabile locale di n. 19 interventi infrastrutturali della Montagna veronese per oltre 47 milioni di euro (bando 2013-2018) e lo sarà, probabilmente, anche per il nuovo bando 2019-2024 che prevede finanziamenti alla Montagna Veronese per oltre 30 milioni di euro.</p> <p>A seguito dell'eventuale delega da parte della Regione anche sul nuovo bando 2019-2024, potranno essere sottoscritte convenzioni tra Beneficiari, Regione e Provincia per la liquidazione dell'anticipazione del 10% sul contributo concesso.</p> <p>Pertanto, nell'anno 2024 l'attività relativa alla gestione del Fondo dei Comuni Confinanti prevede:</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'istruttoria tecnico-amministrativa degli stadi progettuali relativamente alle 19 vecchie posizioni ammesse ai finanziamenti dell'FCC per l'area veronese; - la richiesta del proprio fabbisogno per li costi sostenuti nella gestione del l'FCC ovvero, in funzione del singolo SAL, la presentazione di istanza per la quota parte del 2% previsto dalla Convenzione medesima per i costi sostenuti per risorse umane e strumentali utilizzate nella gestione del Fondo; - il monitoraggio sullo stato di avanzamento del Fondo; - l' eventuale elaborazione e sottoscrizione delle nuove convenzioni relative al bando 2019-2024 con relative liquidazioni dell'anticipazione del 10%; - l'attività di reportistica; - il controllo fisico e amministrativo dei progetti in corso di realizzazione con eventuale supporto tecnico specializzato anche agli uffici tecnici dei Comuni; - la rendicontazione delle spese sostenute dalla Provincia alla Regione. <p>Annotazione</p> <p>Attività a contenuto ampliativo con rilevanza esterna diretta per i Comuni, cittadini e operatori economici.</p>

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.01.01	Gestione bando FCC 2013-2018	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Determinazioni liquidazione SAL su istanza dei Soggetti Attuatori
[1.01.01] Indicatore: TEM_02 assenza di ritardo medio rispetto a più sca			
Nome		Unità Di Misura	
TEM_02 assenza di ritardo medio rispetto a più sca		giorni	
Significato			
rispetto del termine di 30 giorni per adozione determinazione dirigenziale di approvazione del SAL (FCC)			
Avvertenze			
rispetto del termine di 30 giorni per l'adozione del relativo atto amministrativo (determinazione dirigenziale di approvazione del SAL), dalla data di presentazione della documentazione (SAL - stati avanzamento lavoro) da parte dei Comuni al protocollo dell'Ente (tramite PEC), salvo sospensione per carenze documentali.			
Il rispetto delle scadenze relative al presente indicatore sarà monitorato con apposito foglio elettronico.			
Graduazione	01/01/2024	31/12/2024	
100%	0	0	
90%	3	3	
80%	6	6	
70%	9	9	
60%	12	12	
50%	15	15	
0%	15.01	15.01	
Approssimazione: Inferiore			
Formula			
[somma(b-c)]/[d]			

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
somma(b-c)	giorni	b=date scadenze c=date effettive se > b; in caso contrario = b	si considerano solo gli scostamenti negativi	
d	scadenze	n. scadenze	SAL pervenuti dai Comuni	

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.01.02	Approvazione convenzioni bando 2019-2024	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Sottoscrizione convenzioni su istanza della Regione

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 1.02	Coordinamento del progetto di sviluppo territoriale "Oltre l'entroterra" di cui al bando "Costruiamo il Futuro" di Fondazione Cariverona	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Protocollo di intesa tra Provincia, Fondazione e Soggetti Attuatori pubblici e privati

Descrizione

Nell'anno 2023 la Provincia di Verona ha partecipato al bando indetto da Fondazione Cariverona "Costruiamo il Futuro". Il bando aveva come obiettivo lo sviluppo locale da un punto di vista territoriale, di formazione professionale, di attrattività e turismo. L'area individuata è quella dell'entroterra gardesano e della bassa Vallagarina. La Provincia di Verona ha elaborato un progetto di sviluppo, ha costituito un partenariato pubblico e privato per la sua realizzazione ed è in attesa della formale comunicazione di eventuale finanziamento. Da ciò deriverà la possibilità per la Provincia di elaborare un protocollo di intesa con il partenariato al fine di dare attuazione al progetto.. La realizzazione del progetto "Oltre l'entroterra" ha rilevanza socio-economica in quanto coinvolge una collettività allargata e molte imprese del comparto lapideo e del settore vitivinicolo.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.02.01	Elaborazione e sottoscrizione di Protocollo di Intesa tra le parti	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Protocollo di Intesa

[1.02.01] Indicatore: TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza

Nome	Unità Di Misura	
TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza	giorni	
Significato	rispetto scadenza per sottoscrizione protocollo intesa Oltre l'entroterra entro 60 giorni da formale comunicazione Fondazione Cariverona	
Avvertenze temporale	La scadenza si riferisce alla completa sottoscrizione del protocollo di intesa da parte di tutti i soggetti del partenariato individuato nel progetto "Oltre l'entroterra" per la sua realizzazione (per la data di completamento fa fede il protocollo di ingresso dell'ultima sottoscrizione). Si tratta di scadenza logica: 60 giorni dalla formale comunicazione da parte di Fondazione Cariverona dell'approvazione del progetto (per la data di start fa fede il protocollo di ingresso).	
Graduazione	01/01/2024	31/12/2024
100%	0	0
90%	6	6
80%	12	12
70%	18	18
60%	24	24
50%	30	30
0%	31	31
Approssimazione: Inferiore		
Formula	[#b]-[#c]	

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
#b	data	data effettiva	per la data di completamento fa fede il protocollo di ingresso dell'ultima sottoscrizione	
#c	data	data prevista	60 giorni dalla formale comunicazione da parte di Fondazione Cariverona dell'approvazione del progetto (fa fede il protocollo di ingresso)	

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 1.03	Realizzazione delle attività previste nel Piano d'Azione 2024, approvato e finanziato dalla Commissione Europea	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Realizzazione del Piano d'Azione 2024 e rilevazione del gradimento da parte dell'utenza cfr. subattività

Descrizione

E' prevista la prosecuzione dell'attività del centro di informazione comunitaria Europe Direct - quale antenna locale della Commissione Europea - fino al 31 dicembre 2025, con l'attuazione delle attività previste dal Piano di Azione per l'anno 2024, già approvato dalla Commissione Europea. L'attività prevalente riguarderà le politiche comunitarie sul Next Generation EU, Green Deal, Europa Digitale, il contrasto alle Fake News ma soprattutto la preparazione al voto del Parlamento Europeo. Sono previsti eventi, locali e non, con la presenza di rappresentanti delle DG della Commissione Europea. Le attività prevedono la diffusione delle politiche comunitarie attraverso una capillare informazione, l'organizzazione di eventi, la partecipazione a eventi organizzati dalla Commissione Europea

L'attività svolta dallo Europe Direct è totalmente finanziata da risorse comunitarie ed è strettamente correlata a temi culturali e giovanili e quindi afferenti ad Istruzione e Cultura, già competenze del Servizio. La realizzazione delle attività previste dal Piano d'Azione 2024 è obbligatoria.

E' prevista la realizzazione di newsletter da pubblicare sul sito istituzionale all'apposita sezione Europe Direct.

E' prevista l'elaborazione e somministrazione di un questionario di Customer Satisfaction, nell'ambito del controllo di qualità dei servizi (cfr obiettivo 2)

Annotazione

Attività a contenuto ampliativo con rilevanza esterna diretta per i cittadini e operatori economici.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 1.03.01	Realizzazione di almeno n. 6 eventi e relativa rilevazione di gradimento	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	eventi e customer satisfaction realizzazione newsletter da pubblicare sul sito istituzionale all'apposita sezione: Europe Direct

[1.03.01] Indicatore: EQT_01 livello assoluto di attività

Nome		Unità Di Misura	
EQT_01 livello assoluto di attività		prodotti	
Significato			
realizzazione n. 6 newsletter da pubblicare sul sito istituzionale all'apposita sezione Europe Direct			
Avvertenze			
efficacia quantitativa			
Il prodotto previsto consiste nella realizzazione n. 6 newsletter da pubblicare sul sito istituzionale all'apposita sezione Europe Direct.			
Graduazione	01/01/2024	31/12/2024	
100%	0	6	
90%	0	5	
70%	0	4	
50%	0	3	
0%	0	2	
Approssimazione: Inferiore			
Formula			
[a]			

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
a	prodotti	n. prodotti	n. 6 newsletter	

Risorse Umane per l'Obiettivo

Classe	Matricola	Descrizione	Unita Di Misura	Assegnato	% sull'obiettivo
D1-D3					
	4007	MARTELLO PAOLO	Ore	1.500,00	100,00%
D3-D6					

Risorse Umane per l'Obiettivo

Classe	Matricola	Descrizione	Unita Di Misura	Assegnato	% sull'obiettivo
D3-D6	3013	GANZAROLLI ISABELLA	Ore	400,00	27,78%
		Totale sull'obiettivo		1.900,00	

Dettaglio Obiettivo N. 2**Denominazione**

Attività di gestione ordinaria del servizio e attività specifiche in materia di Istruzione, Cultura, Sport e Formazione Professionale

Descrizione

L'obiettivo comprende le attività specifiche in materia di Istruzione, Cultura, Sport e Formazione professionale.

GESTIONE ORDINARIA DEL SERVIZIO

La gestione ordinaria include le attività di predisposizione e gestione degli strumenti di programmazione e controllo strategico e gestionale (in particolare DUP, PEG-PIAO, bilancio):

- "controllo di qualità sui servizi erogati";
- "protezione dei dati personali";
- "controllo sull'esecuzione di lavori, servizi e forniture".

ISTRUZIONE

L'obiettivo 2 dà attuazione, principalmente, alle attività concernenti l'Istruzione secondaria di II grado, di cui alle competenze conferite dagli articoli 3 e 4 della Legge 13/1996, dal D.Lgs. 112/98, dal D.L. 95/2012, convertito in Legge 135/2012, nonché dalla Legge 56/2014 (cd. Delrio) che ha delineato come "fondamentale" l'attività svolta dalle Province per l'Istruzione. E' attuata mediante tre macroattività che riguardano:

- la gestione delle risorse finanziarie e non per il sistema scolastico veronese;
- l'offerta formativa e il dimensionamento scolastico (Linee Guida);
- lo sviluppo del sistema scolastico veronese.

E' svolta in stretta correlazione con il Provveditorato agli Studi di Verona (UST - ufficio VII), con i Dirigenti Scolastici, i Sindaci dei Comuni sede degli istituti secondari superiori e con il Settore Edilizia Scolastica per:

- rispondere in modo più efficace ai bisogni del mondo della scuola, fin dall'idea progettuale di un edificio scolastico;
- condividere soluzioni risolutive di problematiche, sempre più complesse;
- migliorare la qualità della vita scolastica.

Relativamente alla gestione delle risorse, l'attività consiste principalmente:

- nell'assegnazione alle scuole dei fondi per le spese generali di funzionamento;
- nell'assegnazione alle scuole dei fondi per l'ordinaria manutenzione;
- nell'approvvigionamento di arredi scolastici;
- nella liquidazione della quota annuale a sostegno delle spese dell'USR di Venezia.

L'approvvigionamento degli arredi scolastici viene effettuato attraverso procedure ad evidenza pubblica sul Me.P.A. Fin dal 2018 è stata fatta una scelta di sostenibilità nell'approvvigionamento di banchi e sedie, attraverso il riciclo dell'usato e la riduzione di scarto e inquinamento, grazie alla rigenerazione dell'usato. Le gare RIGENERA riguardano sia gli arredi scolastici che i tendaggi.

Con riguardo alle Linee Guida regionali per lo sviluppo della rete scolastica, il Servizio ha cura di coinvolgere preventivamente Amministrazioni comunali, parti sociali ed economiche e scuole interessate, per garantirne il miglior sviluppo in termini sia formativi che di utilizzo funzionale degli edifici e degli spazi scolastici, di aggregazione di scuole, per una maggiore razionalizzazione dei costi, e del continuo miglioramento dei servizi. Relativamente all'Offerta Formativa la Provincia ritiene non più procrastinabile la proposta di indirizzi che siano al passo con i tempi e riguardino materie di primaria importanza come la Green Economy, la tecnologia ma anche le caratteristiche del territorio, anche per essere percorsi formativi più attraenti per i giovani e volti contrastare contestualmente l'abbandono scolastico.

Anche nel 2024 proseguirà l'obiettivo di razionalizzare l'intero sistema scolastico provinciale attraverso una riduzione delle succursali, laddove possibile, il decentramento delle scuole situate in città nei poli sud - est e a nord di Verona.

Qualora necessario, è contemplato l'utilizzo dello strumento delle convenzioni o di accordi di collaborazione anche solo gestionali per lo svolgimento di attività e progetti con soggetti pubblici e privati.

ATTIVITA' CULTURALI

La Regione Veneto, con la L. R. 30/2016 ha confermato le precedenti competenze provinciali in materia di Cultura. Tuttavia, le risorse disponibili risultano alquanto ridotte. Allo stato attuale, gli unici finanziamenti sono quelli previsti nell'ambito dell'Accordo di programma della Regione Veneto per l'iniziativa "RetEventi" pari a 20.000 euro/anno che vengono distribuiti, previa selezione su specifici temi ed invito pubblico, ai Comuni veronesi e/o ad altri organismi pubblici. Dalla selezione, viene realizzato il cartellone "La Provincia di Verona per la cultura".

SPORT

Per questa attività, rimasta in capo alla Provincia con L.R. 30/2016, la Regione non assegna alla Provincia risorsa alcuna.

L'obiettivo prevede:

- la concessione in orario extrascolastico delle palestre o aule ad associazioni culturali o sportive;
- l'autorizzazione alle scuole di sci da fondo, su istanza;
- l'autorizzazione alle scuole di arrampicata e guide alpine, su istanza.

Nel 2024 sarà necessario provvedere all'approvazione di:

- un nuovo Regolamento;
- un nuovo tariffario;

da parte del Consiglio Provinciale in quanto è necessario aggiornare le tariffe d'uso e regolamentare meglio l'uso delle palestre spesso vandalizzate.

Direttive e indirizzi gestionali

Qualora necessario, è contemplato l'utilizzo dello strumento delle convenzioni o di accordi di collaborazione anche solo gestionali per lo svolgimento di attività con soggetti pubblici (in particolare, ma non solo, scuole, enti locali, Regione, amministrazioni ed agenzie dello Stato) e privati, anche per realizzare progetti speciali con e per le scuole

Avvertenze e considerazioni generali

Le attività incluse nell'obiettivo 2 per il 2024 sono per lo più caratterizzate da contenuti ricorrenti, corrispondenti a funzioni obbligatorie stabili, per i cittadini.

[2] Indicatore di sintesi

Nome Indicatore complessivo obiettivo 2	Unità Di Misura %
Significato Grado di raggiungimento dell'obiettivo	
Avvertenze	

Elementi che compongono l'indicatore

Codice	Descrizione	Indicatore	Significato	Peso
2.01.01	ControlloQualità	EQL_01 livello di customer satisfaction	% attesa di customer satisfaction sulle attività di Europe Direct	10
2.02.01	Pianificazione degli spazi	TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza	rispetto scadenza del 10/09 per pianificazione utilizzo spazi scolastici	25
2.02.02	Sviluppo sistema scolastico	TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza	rispetto scadenza del 31 luglio 2024 per analisi utilizzo % degli spazi scolastici	30
2.03.01	Offerta Formativa	TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza	rispetto scadenza fissata DGR linee guida regionali (offerta formativa)	5
2.03.02	Dimensionamento scolastico	TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza	rispetto scadenza fissata DGR linee guida regionali (dimensionamento)	5
2.03.03	Formazione Professionale	TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza	rispetto scadenza del 31/10 per pubblicazione avviso per la presentazione di progetti per l'attivazione di corsi per l'anno formativo 2024/25	5
2.04.01	Concessione spazi	EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris	% attesa di attuazione del programma o di risposta alla domanda	5
2.04.02	Scuole sci e arrampicata	EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris	% attesa di attuazione del programma o di risposta alla domanda	5
2.05.01	Reteventi	TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza	Termine di 30 giorni per la sottoscrizione dell'Accordo di Programma tra la Regione e la Provincia, dalla data di arrivo al protocollo generale dell'Ente dello schema di Accordo.	10

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 2.01	Gestione ordinaria del servizio inclusa partecipazione ai progetti trasversali dell'Ente	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	cfr. subattività

Descrizione

L'attività prevede la gestione ordinaria del servizio, incluse la predisposizione e la gestione degli strumenti di programmazione e controllo strategico e gestionale (in particolare DUP, PEG-PIAO, bilancio), per le strutture interessate dagli Obiettivi del presente PEG.

Sono qui ricomprese le attività necessarie alla partecipazione a progetti trasversali dell'Ente:

- "controllo di qualità sui servizi erogati";
- "protezione dei dati personali";
- "controllo sull'esecuzione di lavori, servizi e forniture" (eccetto contratto SBPVR; cfr. obiettivo 3).

Annotazione

Attività di mantenimento.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 2.01.01	Controllo di qualità sui servizi erogati	dal 01/01/2024	rilevazione di customer

		al 31/12/2024	satisfaction sul progetto Europe Direct
Descrizione			
Si tratta della partecipazione al controllo di qualità sui servizi erogati dall'Ente (articolo 12 del regolamento sui controlli). Il servizio individuato per il controllo di qualità riguarda le attività di Europe Direct.			
[2.01.01] Indicatore: EQL_01 livello di customer satisfaction			
Nome		Unità Di Misura	
EQL_01 livello di customer satisfaction		percentuale	
Significato			
% attesa di customer satisfaction sulle attività di Europe Direct			
Avvertenze			
efficacia qualitativa Il questionario viene normalmente somministrato a campione su alcuni eventi organizzati direttamente dallo Europe Direct durante tutto l'anno Il modello utilizzato nell'anno (cfr. allegato) è commisurato alle caratteristiche necessarie allo Europe Direct ed è rispondente ai criteri dell'articolo 12 del regolamento sui controlli interni.			
Graduazione	01/01/2024	31/12/2024	
100%	75	75	
90%	67	67	
80%	60	60	
70%	52	52	
60%	45	45	
50%	37	37	
0%	36.99	36.99	
Approssimazione: Inferiore			
Formula			
$[b]/[c]*100$			

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
b	punteggio	punteggio effettivo		
c	punteggio	punteggio programmato (o massimo teorico)		

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 2.01.02	Protezione dei dati personali	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	modalità organizzative xxxxx

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 2.01.03	Controllo sull'esecuzione di lavori, servizi e forniture	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	modalità organizzative e gestionali di controllo dell'esecuzione delle prestazioni. verbali di verifica da parte del RUP circa l'effettiva e regolare esecuzione delle forniture di cui alle procedure ad evidenza pubblica. verbali di sopralluogo del Direttore dell'Esecuzione nei singoli Istituti oggetto delle forniture.
Descrizione			
Si tratta delle attività di controllo sull'esecuzione delle prestazioni di servizi e forniture. Per il contratto di appalto SBPVR si fa riferimento specifico all'obiettivo 3.			

Tali attività dovranno essere rendicontate in sede di report.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 2.01.04	Programmazione e controllo del servizio istruzione e politiche di sviluppo socio-economico	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	elaborazione e presentazione dei documenti
Descrizione Si tratta delle attività di elaborazione e presentazione dei documenti di programmazione e controllo del servizio.			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 2.01.05	Coordinamento con il Servizio Amministrativo e la UO Istruzione per la programmazione e controllo dell'attività amministrativa di tutto il Settore, mediante riunioni mensili da attivarsi a cura della Responsabile del Servizio Amministrativo.	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Riunione di coordinamento
Annotazione Subattività innovativa a rilevanza interna.			
Descrizione Si ritiene opportuna un'attività di coordinamento amministrativo per programmare in modo più efficace ed efficiente l'attività di redazione dei provvedimenti amministrativi di tutto il settore, nonché per aumentare il controllo amministrativo interno.			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 2.02	Gestione delle risorse e sviluppo del sistema scolastico veronese	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	cfr. atti di completamento previsti per le sub attività
Descrizione cfr. subattività			
Annotazione Attività di mantenimento con rilevanza esterna diretta per i cittadini.			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 2.02.01	Pianificazione ordinaria delle sedi scolastiche	dal 01/01/2024 al 01/09/2024	Deliberazione del Presidente per l'utilizzo degli spazi scolastici negli istituti secondari di secondo grado di competenza provinciale, con approvazione del Piano di utilizzo per l'anno scolastico entrante
Descrizione L'attività prevede l'adozione degli indirizzi di programmazione annuale degli spazi scolastici in stretta collaborazione con l'Edilizia Scolastica. A tal fine vengono effettuati incontri con i dirigenti scolastici, il Dirigente dell'UST, i Comuni, nel corso dei quali vengono valutati diversi fattori, quali: - i dati di iscrizione per l'anno scolastico in divenire, sia dell'organico di diritto (provvisori e disponibili dal mese di febbraio) che dell'organico di fatto (definitivi all'inizio delle scuole); - l'assetto delle scuole e del sistema scolastico provinciale, in funzione dell'utilizzo degli spazi; - le problematiche rappresentate dai singoli Istituti. L'obiettivo primario è garantire il regolare avvio dell'anno scolastico, trovando innanzitutto le migliori soluzioni logistiche per le esigenze didattiche di ogni singola scuola. Stante l'ancora attuale criticità degli spazi a disposizione, anche se dall'anno precedente è iniziata una leggerissima diminuzione della popolazione scolastica, nell'anno 2024 il Servizio Istruzione elaborerà una approfondita analisi sulla percentuale di utilizzo degli edifici scolastici rispetto al numero di studenti/classi. Questo permetterà di ottimizzare al meglio l'utilizzo degli spazi scolastici anche attraverso il modello della rotazione spinta laddove gli spazi non siano sufficienti. La gestione degli spazi presso gli istituti scolastici di competenza della Provincia, riguarda anche l'utilizzo delle aule e delle palestre in orario extrascolastico. Al riguardo si rinvia alla Attività "Sport".			

[2.02.01] Indicatore: TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza		
Nome	Unità Di Misura	
TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza	giorni	
Significato		
rispetto scadenza del 10/09 per pianificazione utilizzo spazi scolastici		
Avvertenze		
Indicatore temporale riferito alla deliberazione del Presidente o determinazione dirigenziale per la dettagliata pianificazione di utilizzo degli spazi scolastici per il nuovo anno scolastico, normalmente elaborata sui dati dell'"organico di fatto" ma in ogni caso entro il 10/09. La scadenza è misurata sulla data di adozione del provvedimento.		
Graduazione	01/01/2024	31/12/2024
100%	0	0
90%	3	3
80%	6	6
70%	9	9
60%	12	12
50%	15	15
0%	16	16
Approssimazione: Inferiore		
Formula		
[#b]-[#c]		

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
#b	data	data effettiva		
#c	data	data prevista	10/09	

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 2.02.02	Sviluppo del sistema scolastico veronese	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Analisi del rapporto di utilizzo degli spazi scolastici

Descrizione

Gli specifici obiettivi per il riordino del sistema scolastico veronese, sono già stati delineati fin dalla fine del 2018 e sono stati condivisi con i settori Trasporti e Edilizia scolastica della Provincia. L'obiettivo è di proseguire nella riorganizzazione del sistema scolastico, puntando a due macro obiettivi:

- alla realizzazione di poli scolastici territoriali;
- alla riduzione delle succursali (oggi 21) con valorizzazione delle sedi scolastiche (31).

Funzionali al raggiungimento di tali obiettivi sono i sopralluoghi nelle singole istituzioni scolastiche e l'elaborazione di dati relativi al numero di alunni e spazi utilizzabili in modo da conoscere l'effettiva percentuale di utilizzo di aule, laboratori e palestre. Tale analisi si rivela fondamentale per conoscere l'effettiva capacità di utilizzo a fronte del bisogno espresso dagli Istituti.

Annotazione

Attività di sviluppo con rilevanza esterna per la popolazione scolastica (studenti/docenti) che conta circa 40.000 persone.

[2.02.02] Indicatore: TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza

Nome	Unità Di Misura	
TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza	giorni	
Significato		
rispetto scadenza del 31 luglio 2024 per analisi utilizzo % degli spazi scolastici		
Avvertenze		
rispetto scadenza del 31 luglio 2024 per la presentazione di una relazione al Dirigente, e per conoscenza al Segretario Generale e al Presidente, dell'analisi effettuata su tutte le 31 sedi scolastiche. Per il rispetto della scadenza fa fede la data di invio di una mail. La relazione è soggetta alla validazione del dirigente.		
Graduazione	01/01/2024	31/12/2024
100%	0	0
90%	6	6

80%	12	12
70%	18	18
60%	24	24
50%	30	30
0%	31	31
Approssimazione: Inferiore		
Formula		
[#b]-[#c]		

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
#b	data	data effettiva		
#c	data	data prevista	31/07/2024	

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 2.02.03	Gestione delle risorse per il sistema scolastico	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Determinazioni di assegnazione dei Fondi per il funzionamento delle segreterie scolastiche e per le manutenzioni ordinarie delle scuole
Descrizione			
L'attività riguarda:			
- il trasferimento dei fondi per le spese di funzionamento delle scuole;			
- il trasferimento di fondi per la manutenzione ordinaria;			
- assegnazione della quota obbligatoria per il mantenimento dell'ufficio del Ministero dell'Istruzione a Venezia.			
La ripartizione delle risorse messe a disposizione, è stata effettuata, per entrambi i trasferimenti, in base al criterio di riparto che si basa principalmente sui parametri: n. alunni/ n. classi /sedi e succursali. La distribuzione del fondo per la manutenzione ordinaria viene fatta in base a vari criteri: nel 2024 sarà introdotto anche il criterio relativo alla vetustà degli edifici e pertanto si aggiungerà un parametro fondamentale e di maggiore equità per la distribuzione del fondo.			
Annotazione			
Attività di mantenimento			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 2.02.04	Acquisto arredi e attrezzature scolastiche	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Atti vari per eventuali procedure di acquisto e per le relative consegne agli istituti
Descrizione			
L'attività viene effettuata sulla base di procedure ad evidenza pubblica, esperite sul Me.P.A., e riguarda la fornitura di beni e servizi per la scuola.			
La gestione delle risorse per il sistema scolastico veronese prevede lo svolgimento di procedure ad evidenza pubblica nuove e la gestione di gare già aggiudicate per:			
- rigenerazione di tendaggi;			
- rigenerazione di banchi, sedie e scrivanie;			
- acquisto di arredi nuovi per sale docenti e spazi scolastici particolari come le aree articolate (c.d. arredi innovativi);			
- acquisto di armadiature;			
- acquisto di attrezzatura per palestre scolastiche;			
- acquisto di attrezzatura per laboratori e impianti;			
- acquisto/rigenerazione di porte/divisori;			
- acquisto di rastrelliere per incrementare l'utilizzo della bicicletta per andare a scuola.			

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 2.03	Gestione dell'Offerta formativa e dimensionamento scolastico. Formazione Professionale	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	cfr. subattività
Descrizione			

L'attività scaturisce dalle Linee Guida annuali della Regione che riguardano:

- l'organizzazione della rete scolastica a livello provinciale, laddove sia necessario procedere ad aggregazioni o spostamenti tra più scuole (c. d. dimensionamento scolastico);
- l'attivazione di nuovi corsi formativi (c.d. offerta formativa).

La Provincia di Verona, insieme all'Ufficio Scolastico Regionale, è chiamata a gestire l'attività sul territorio e ad esprimere il proprio parere consultivo.

L'attività consiste quindi nell'istruttoria delle istanze pervenute e nella organizzazione delle relative commissioni territoriali per ambito (il territorio veronese è suddiviso in 6 Ambiti scolastici), composte dai sindaci e dai rappresentanti delle scuole dei distretti interessati, nonché dai rappresentanti di enti e associazioni, incluse quelle sindacali, interessati alla discussione su nuovi percorsi formativi, legati alle caratteristiche del territorio ed alle opportunità lavorative che possono scaturire dall'attivazione di tali percorsi formativi.

La Provincia gestisce le commissioni d'Ambito in merito:

- alla formulazione di modifiche o nuove proposte inerenti sia l'organizzazione della rete scolastica sul territorio che l'offerta formativa dell'istruzione secondaria (secondo ciclo);
- all'eventuale coordinamento delle attività per l'organizzazione della rete scolastica del primo ciclo che, tuttavia, è una competenza comunale.

I pareri espressi nelle commissioni territoriali dalla Provincia e dall'Ufficio Scolastico Regionale sono obbligatori ma non vincolanti per la Regione che può decidere in autonomia. Obbligatorie e vincolate al termine previsto dalle Linee Guida, sono le deliberazioni del Presidente della Provincia riguardanti sia la nuova offerta formativa che il dimensionamento scolastico.

La Formazione Professionale prevede le seguenti attività:

- il controllo dei corsi di formazione per il rilascio del patentino per la conduzione di impianti termici (delegata alle Province giusta DGR n. 1734 del 26/10/2011), presupposto necessario all'iscrizione nello specifico registro degli idonei abilitati tenuto dagli uffici provinciali dell'area servizi in campo ambientale;
- l'emanazione di specifico bando pubblico per gli organismi di formazione accreditati per fare i suddetti corsi di formazione;
- l'approvazione delle istanze pervenute e dei progetti presentati;
- la vidimazione dei registri dei corsi e la firma dei diplomi rilasciati;
- la comunicazione, a fine anno, al Servizio Ambiente dei soggetti abilitati alla professione di caldaista.

Annotazione

Attività di mantenimento con rilevanza esterna diretta per i cittadini.

Annotazione

La delibera di approvazione dell'Offerta Formativa e/o del dimensionamento scolastico potrebbe non essere adottata qualora non pervenissero istanze dai Comuni o dalle istituzioni scolastiche che richiedano tale approvazione.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 2.03.01	Approvazione di nuova Offerta Formativa per il sistema scolastico veronese	dal 01/01/2024 al 31/10/2024	Deliberazione del Presidente di approvazione di nuova Offerta Formativa per il sistema scolastico veronese entro i termini previsti dalle Linee Guida
[2.03.01] Indicatore: TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza			
Nome	TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza		Unità Di Misura giorni
Significato	rispetto scadenza fissata DGR linee guida regionali (offerta formativa)		
Avvertenze	Indicatore temporale riferito all'invio alla Regione Veneto della deliberazione del Presidente per l'approvazione degli esiti delle commissioni d'ambito e della proposta per l'offerta formativa per la scuola secondaria (secondo grado), entro il termine fissato con deliberazione di Giunta Regionale e dalle Linee Guida Regionali. La scadenza è misurata sulla data di protocollo di invio in Regione		
Graduazione	01/01/2024	31/12/2024	
100%	0	0	
90%	3	3	
80%	6	6	
70%	9	9	
60%	12	12	
50%	15	15	
0%	16	16	
Approssimazione: Inferiore			

Formula [#b]-[#c]

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
#b	data	data effettiva	data del protocollo di invio in Regione	
#c	data	data prevista	scadenza indicata nella DGR	

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 2.03.02	Approvazione di eventuale dimensionamento scolastico su indicazione del territorio	dal 01/01/2024 al 30/11/2024	Deliberazione del Presidente di approvazione di dimensionamento scolastico entro i termini previsti dalle Linee Guida

[2.03.02] Indicatore: TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza

Nome	Unità Di Misura	
TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza	giorni	
Significato rispetto scadenza fissata DGR linee guida regionali (dimensionamento)		
Avvertenze Indicatore temporale riferito all'invio alla Regione Veneto della deliberazione del Presidente per l'approvazione degli esiti delle commissioni d'ambito e della proposta per il dimensionamento per la scuola secondaria (secondo grado), entro il termine fissato con deliberazione di Giunta Regionale e dalle Linee Guida Regionali. La scadenza è misurata sulla data di protocollo di invio in Regione. Possibili cause di non valutabilità dell'indicatore: la mancata richiesta di dimensionamento da parte delle istituzioni del territorio renderà non necessaria l'assunzione di provvedimenti.		
Graduazione	01/01/2024	31/12/2024
100%	0	0
90%	3	3
80%	6	6
70%	9	9
60%	12	12
50%	15	15
0%	16	16
Approssimazione: Inferiore		
Formula [#b]-[#c]		

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
#b	data	data effettiva	data del protocollo di invio in Regione	
#c	data	data prevista	scadenza indicata nella DGR	

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 2.03.03	Gestione della attività di Formazione Professionale da parte degli Organismi accreditati	dal 01/01/2024 al 31/10/2024	Pubblicazione sulla home page della Provincia di Verona di avviso pubblico per gli Organismi accreditati presso la Regione del Veneto, per la presentazione di corsi di Formazione Professionale

[2.03.03] Indicatore: TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza		
Nome	Unità Di Misura	
TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza	giorni	
Significato	rispetto scadenza del 31/10 per pubblicazione avviso per la presentazione di progetti per l'attivazione di corsi per l'anno formativo 2024/25	
Avvertenze	<p>indicatore temporale: rispetto scadenza del 31/10 per la pubblicazione sulla home page del sito istituzionale della Provincia di Verona di avviso pubblico rivolto agli Organismi accreditati presso la Regione del Veneto, per la presentazione di corsi di Formazione Professionale (anno formativo 2024/25).</p> <p>L'avvenuta pubblicazione entro la scadenza prevista, che rappresenta l'atto di completamento dell'attività, sarà opportunamente documentata (ad esempio mediante una mail al dirigente e al servizio controllo di gestione).</p>	
Graduazione	01/01/2024	31/12/2024
100%	0	0
90%	6	6
80%	12	12
70%	18	18
60%	24	24
50%	30	30
0%	31	31
Approssimazione: Inferiore		
Formula	[#b]-[#c]	

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
#b	data	data effettiva		
#c	data	data prevista	31/10	

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 2.04	Promozione dello sport e relative attività autorizzatorie	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	cfr. subattività

Descrizione

L'attività riguarda:

- la concessione, in via residuale, di palestre di edifici di proprietà o in uso alla Provincia, in orario extrascolastico e per lo svolgimento di attività sportive: al riguardo si fa presente che sono state sottoscritte tra Provincia e Comuni, specifiche convenzioni di delega dell'attività;
- la gestione delle attività inerenti le scuole di sci e di arrampicata, attività precedentemente assegnate al servizio turismo.

Relativamente alla concessione di palestre in orario extrascolastico, si tratta di un' attività volta alla valorizzazione dello sport mediante la messa a disposizione delle palestre ed impianti sportivi di proprietà provinciale ad associazioni ed organismi sportivi sia dilettantistici che riconosciuti dal Coni. L'attività, oggi delegata, viene svolta prevalentemente dai Comuni che rilasciano la concessione in base alla convenzione con la Provincia, convenzione in scadenza nel maggio 2024. Laddove non opera la concessione su delega è direttamente la Provincia di Verona a rilasciare la concessione.

La delega ai Comuni è stata data per mancanza di organico presso la Provincia: allo stato attuale è possibile ripristinare in capo all'Ente tale funzione in modo da poter avere un maggiore e diretto controllo sulla gestione delle palestre scolastiche, controllo che ad oggi è il vulnus principale delle deleghe.

Con la scadenza delle deleghe ai Comuni (che non tutti hanno sottoscritto) è intenzione della Provincia operare una nuova pianificazione dell'utilizzo delle palestre in orario extrascolastico, delegando direttamente le scuole, già titolari delle palestre, alla gestione diretta delle stesse anche in orario extrascolastico: si tratta di uno sviluppo dell'attività molto importante che prevede una più efficiente e meno dispendiosa gestione diretta che permetterà di ridurre sprechi e danni, oggi mai rilevati dai concessionari o dai Comuni delegati, che gravano unicamente sulle spese della Provincia.

Annotazione

Attività di mantenimento con rilevanza esterna diretta per i cittadini.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 2.04.01	Attività di concessione degli spazi scolastici (aule e palestre)	dal 01/01/2024	Determine di concessione di spazi scolastici (palestre e

		al 31/12/2024	aule) in orario extrascolastico, a seguito di istanza pervenuta al protocollo generale dell'Ente.
Descrizione			
L'attività è di tipo concessorio e riguarda l'utilizzo da parte di associazioni delle palestre e impianti sportivi presso istituti scolastici di proprietà provinciale, in orario extrascolastico.			
[2.04.01] Indicatore: EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris			
Nome		Unità Di Misura	
EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris		percentuale	
Significato			
% attesa di attuazione del programma o di risposta alla domanda			
Avvertenze			
Rispetto dei termini previsti dal Regolamento provinciale sui procedimenti per la conclusione dei procedimenti di competenza. Per la concessione dell'uso delle palestre per attività sportiva annuale si applicano i termini previsti dal Regolamento sui procedimenti (rif. cod. 53: 30gg.) Si applicano le regole generali previste per i procedimenti non conclusi nell'anno. I prodotti e i database del monitoraggio sono rinvenibili presso gli uffici competenti.			
Graduazione	01/01/2024	31/12/2024	
100%	100	100	
0%	0	0	
Approssimazione: Proporzionale alla posizione tra i valori non graduati			
Formula			
[b]/[c]*100			

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
b	prodotti	n. domande evase	n. domande evase nei termini	
c	prodotti	n. prodotti programmati	n. istanze pervenute	

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 2.04.02	Gestione delle attività inerenti alle scuole di sci e arrampicata	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	determina di autorizzazione allo svolgimento dell'attività di: scuole di sci da fondo, scuole di arrampicata e scuole per guide alpine
Descrizione			
La Legge Regionale 3 gennaio 2005, n. 1 prevede come competenza prevalente l'attività di controllo e autorizzazione in materia di scuole di sci e arrampicata. Al momento l'attività comprende le funzioni ispettive da svolgere su n. 2 scuole di sci e arrampicata.			
[2.04.02] Indicatore: EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris			
Nome		Unità Di Misura	
EQT_02 livello relativo di attività o grado di ris		percentuale	
Significato			
% attesa di attuazione del programma o di risposta alla domanda			
Avvertenze			
Rispetto dei termini previsti per la conclusione dei procedimenti di competenza in materia di autorizzazioni scuole sci e arrampicata. Si applicano i termini previsti dalla Legge regionale 3 gennaio 2005 n. 1 "Nuova disciplina della professione di Guida Alpina e di Accompagnatore di media montagna" e la la Legge Regionale 3 gennaio 2005, n. 2 "Nuovo ordinamento della professione di maestro di sci". Si applicano le regole generali previste per i procedimenti ovvero l'emanazione di determina entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza, salvo sospensioni dei termini comunicate via PEC. I prodotti e i database del monitoraggio sono rinvenibili presso gli uffici competenti.			
Graduazione	01/01/2024	31/12/2024	
100%	100	100	
0%	0	0	

Approssimazione: Proporzionale alla posizione tra i valori non graduati
Formula [b]/[c]*100

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
b	prodotti	n. domande evase	n. domande evase nei termini	
c	prodotti	n. domande espresse	n. istanze pervenute	

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 2.04.03	Predisposizione delle nuove Convenzioni per l'utilizzo di aule e palestre	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Determina di approvazione dello schema di convenzione

Descrizione

Con il termine della delega di concessione delle palestre provinciali ai Comuni, dovranno essere eventualmente predisposte nuove Convenzioni con i Soggetti pubblici che il Consiglio Provinciale deciderà di delegare.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 2.05	Promozione delle attività culturali	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	cfr. subattività

Annotazione

Attività di mantenimento con rilevanza esterna diretta per i cittadini.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 2.05.01	Realizzazione del network regionale culturale Reteventi anno 2024	dal 01/01/2024 al 31/07/2024	Delibera di approvazione dell'Accordo di Programma tra Provincia di Verona e Regione del Veneto per la realizzazione delle attività riguardanti il circuito regionale "Reteventi Cultura Veneto"

Descrizione

Nell'ambito dell'iniziativa RetEventi, delegata e coordinata dalla Regione del Veneto tra le 7 Province, sono previste:

- la promozione e qualificazione dell'offerta culturale;
- la creazione di una rete e di sinergie tra le politiche culturali regionali e quelle provinciali;
- la realizzazione di eventi sul territorio.

La Regione finanzia ogni singola Provincia con un importo di euro 20.000, previa sottoscrizione di Accordo di Programma.

L'obiettivo consiste nel migliore utilizzo delle poche risorse finanziarie di cui disporrà la Provincia. In tal senso, saranno finanziati eventi diretti della Provincia oppure quelli rientranti in temi proposti direttamente ai Comuni e selezionati sulla base di specifici criteri predeterminati.

Annotazione

Attività di mantenimento con rilevanza esterna diretta per i cittadini.

[2.05.01] Indicatore: TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza

Nome	Unità Di Misura
TEM_01 assenza ritardo su singola scadenza	giorni
Significato Termine di 30 giorni per la sottoscrizione dell'Accordo di Programma tra la Regione e la Provincia, dalla data di arrivo al protocollo generale dell'Ente dello schema di Accordo.	
Avvertenze L'atto di completamento relativo alla scadenza è la deliberazione del Presidente di approvazione dell'accordo di programma tra Provincia e Regione per RetEventi per l'anno in corso	
Graduazione	01/01/2024 31/12/2024
100%	0 0

90%	3	3
80%	6	6
70%	9	9
60%	12	12
50%	15	15
0%	16	16
Approssimazione: Inferiore		
Formula [#b]-[#c]		

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
#b	data	data effettiva		
#c	data	data prevista	entro 30 giorni da data di arrivo al protocollo generale dell'Ente dello schema di Accordo.	

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 2.05.02	Realizzazione del Festival "Fa Volando in città"	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Realizzazione dell'evento per l'anno 2024

Risorse Umane per l'Obiettivo

Classe	Matricola	Descrizione	Unita Di Misura	Assegnato	% sull'obiettivo
C-C1	1982	COPPOLA GIANFRANCO	Ore	1.500,00	100,00%
C-C3	3420	IRACI ROSSELLA	Ore	1.200,00	80,00%
D1-D1	2777	FINETTI GIAMPIERO	Ore	1.500,00	100,00%
D3-D6	3013	GANZAROLLI ISABELLA	Ore	740,00	51,39%
	Totale sull'obiettivo			4.940,00	

Dettaglio Obiettivo N. 3**Denominazione**

Sviluppo del sistema bibliotecario provinciale SBPVR - Supporto alla Consigliera di Parità

Descrizione

L'obiettivo comprende gli interventi in materia di biblioteche ai sensi della Legge Regionale n. 17/19 "Legge per la Cultura" che conferma alle Province le funzioni non fondamentali già conferite alla data di entrata in vigore della legge stessa. Comprende inoltre il supporto alla Consigliera di Parità.

SBPVR

In materia di biblioteche, con riferimento al nuovo sistema bibliotecario provinciale (SBPVR) riattivato nel 2019 col coordinamento della provincia, l'obiettivo prevede:

- la gestione della convenzione tra Provincia e Comuni 2023-2028, sottoscritta con ognuno degli 85 Comuni aderenti, per la sua attuazione, verifica ed eventuali modifiche da apportare ai reciproci obblighi convenzionali connessi in particolare all'ingresso ed uscita dei Comuni dal sistema e alla gestione dell'onere di contribuzione a carico dei Comuni aderenti al sistema. Tale convenzione è in scadenza il 9 maggio 2023;
- la gestione del contratto con l'operatore economico;
- la presentazione di domande di contributo qualora venissero a presentarsi opportunità per implementare il servizio, con particolare riguardo al Piano annuale degli interventi per la Cultura della Regione del Veneto L.R. 17/2019;
- le attività necessarie per l'eventuale estensione della rete ad altri soggetti pubblici veronesi;
- l'attivazione degli "Smartlocker" per il prestito librario presso gli Istituti Scolastici di competenza provinciale.

CONSIGLIERA DI PARITA'

All'interno dell'obiettivo 3 è inserito il supporto amministrativo-contabile riguardante la Consigliera di Parità che opera, per le sue specifiche competenze, in autonomia quale organismo ministeriale ospitato presso le Province. L'attività svolta dalla Provincia è di supporto amministrativo-contabile.

Nel corso del 2024 è necessario l'avvio della procedura per la nuova nomina dei componenti l'ufficio della Consigliera di Parità.

Avvertenze e considerazioni generali**Direttive e indirizzi gestionali**

Gli interventi previsti dal presente obiettivo saranno realizzati nel rispetto degli indirizzi e nei limiti delle risorse regionali assegnate; le attività convenzionate con i Comuni aderenti al SBPVR, saranno inoltre realizzate con le risorse rese disponibili dai Comuni convenzionati.

[3] Indicatore di sintesi

Nome	Unità Di Misura			
Grado di attuazione obiettivo 3	percentuale			
Significato	Esprime il livello di raggiungimento dell'obiettivo 3 del servizio			
Avvertenze				
Elementi che compongono l'indicatore				
Codice	Descrizione	Indicatore	Significato	Peso
3.01.01	Coordinamento rete	EQT_01 livello assoluto di attività	n. 8 riunioni o eventi per il coordinamento degli enti aderenti SBPVR	100

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 3.01	Gestione del nuovo contratto e coordinamento della rete degli enti aderenti e gestione del SBPVR	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	cfr. subattività

Descrizione

In materia di biblioteche, con riferimento al nuovo sistema bibliotecario provinciale (SBPVR) riattivato nel 2019 col coordinamento della provincia, l'attività include aspetti contrattuali in relazione all'operatore economico che gestisce il sistema e aspetti di coordinamento degli enti aderenti al sistema e di gestione della relativa rete. Sono previste quindi molteplici attività sintetizzabili come segue:

- eventuale estensione della rete ad altri enti locali veronesi.
- presentazione di domande di contributo alla Regione del Veneto, qualora venissero a presentarsi opportunità per lo sviluppo del servizio di forte rilevanza per i cittadini della provincia veronese;
- coordinamento della rete con incontri prevalentemente mensili con il COTEBI - Comitato Tecnico Bibliotecari - e almeno un incontro annuale con gli Amministratori comunali per lo stato dell'arte dell'appalto e l'efficacia del servizio sul territorio.

Annotazione

Attività ad alto impatto per i cittadini e i Comuni.

L'attività necessita della figura specifica del Direttore dell'Esecuzione del contratto di gestione del SBPVR, in quanto trattasi di appalto sopra soglia comunitaria; pertanto, a seguito delle già programmate dimissioni dell'attuale addetto, l'attività potrebbe essere svolta solo

parzialmente con conseguenti criticità

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 3.01.01	Attività di coordinamento della rete di 85 Comuni aderenti al SBPVR	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Incontri con il Co.Te.Bi. e riunione annuale con gli Amministratori

Descrizione

La Provincia di Verona è il coordinatore di una rete di 85 Comuni veronesi per quanto riguarda l'attività riguardante l'utilizzo da parte dei cittadini del patrimonio bibliografico delle biblioteche civiche. Per poter svolgere tale servizio i Comuni conferiscono alla Provincia una quota annuale che concorre al pagamento del servizio appaltato fino al 2028.

Nell'ambito del coordinamento va quindi tenuta la contabilità relativa al versamento di tali quote oltre che di quelle che i Comuni devono versare per l'acquisto di libri come previsto dal legislatore (0,25cent/abitante). Il coordinamento prevede anche un confronto con cadenza almeno bimestrale con il Comitato Tecnico delle Biblioteche (5 rappresentanti delle stesse) e una assemblea generale con gli Amministratori degli 85 Comuni.

[3.01.01] Indicatore: EQT_01 livello assoluto di attività

Nome	Unità Di Misura
EQT_01 livello assoluto di attività	prodotti

Significato

n. 8 riunioni o eventi per il coordinamento degli enti aderenti SBPVR

Avvertenze

Si prevede la realizzazione di n. 8 riunioni di coordinamento in video-conferenza e di gestione della rete degli enti aderenti al sistema SBPVR, incluso eventi o altri strumenti di comunicazione e presentazione dei risultati del sistema SBPVR.

L'attività sarà rendicontata mediante apposito foglio di monitoraggio contenente i riferimenti ai singoli eventi/riunioni svolti (oggetto; data di svolgimento; mail di convocazione delle riunioni in video-conferenza; riferimenti di protocollo di inviti a eventi; altro).

Graduazione	01/01/2024	31/12/2024
100%	0	8
90%	0	7
80%	0	6
70%	0	5
50%	0	4
0%	0	3

Approssimazione: Inferiore

Formula

[a]

Elenco variabili

Nome	Unita Di Misura	Indicatore	Note	Parametro
a	prodotti	n. prodotti	n. 8 riunioni/eventi	

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 3.02	Elaborazione di un progetto per lo sviluppo culturale	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Presentazione di progetto di sviluppo all'interno dei contributi messi a disposizione dalla Regione del Veneto nell'ambito del Piano Cultura 2024 e organizzazione di un evento annuale di Alta Cultura.

Descrizione

Si tratta dell'attività di sviluppo del SBPVR attraverso un progetto che permetta nuove iniziative culturali con riferimento alle opportunità che il Piano regionale per la Cultura 2024 propone.

Annotazione

Attività a contenuto ampliativo con rilevanza esterna diretta per i cittadini.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 3.02.01	Realizzazione di un evento di alta cultura nell'ambito di	dal 01/01/2024	Realizzazione di evento

	SBPVR nell'ambito della rassegna "La Provincia di Verona per la Cultura"	al 31/12/2024	presso la Loggia di Frà Giocondo o altra sede istituzionale rilevante
--	--	---------------	---

Annotazione

L'attività è vincolata alla approvazione della realizzazione dell'evento di Alta Cultura da parte della Assemblea generale dei Comuni

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Attività 3.03	Supporto alla Consigliera di Parità	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Avvio di nuova procedura per la nomina dei componenti l'ufficio della Consigliera di Parità

Descrizione

L'attività di assistenza alla Consigliera di Parità, organismo ministeriale autonomo consiste prevalentemente nell'affiancamento e nel supporto di tipo amministrativo, di segreteria e di rendicontazione delle spese.

Per l'anno 2024 è necessario pubblicare un nuovo avviso pubblico per la selezione di Consigliera di Parità effettiva e Consigliera di Parità supplente. Tale procedura prevede la valutazione delle candidature, l'approvazione delle stesse da parte del Presidente della Provincia, l'invio al competente Ministero che dovrà emettere specifico decreto di nomina.

	Descrizione	Periodo	Atto Completamento
Subattività 3.03.01	Predisposizione avviso pubblico per nuova selezione	dal 01/01/2024 al 31/12/2024	Delibera di approvazione dell'avviso pubblico per avviare la nuova procedura per la selezione delle Consigliere di Parità

Risorse Umane per l'Obiettivo

Classe	Matricola	Descrizione	Unita Di Misura	Assegnato	% sull'obiettivo
C-C3	3420	IRACI ROSSELLA	Ore	300,00	20,00%
D1-D4	0378	BALDASSARI ALESSANDRO	Ore	300,00	100,00%
D3-D6	3013	GANZAROLLI ISABELLA	Ore	300,00	20,83%
Totale sull'obiettivo				900,00	

Risorse del PEG Settoriale

Risorse Finanziarie (Spesa)

Obiettivo 1

Attività 01

Nessuna risorsa assegnata

Attività 02

Nessuna risorsa assegnata

Attività 03

Nessuna risorsa assegnata

Obiettivo 2

Attività 01

Nessuna risorsa assegnata

Attività 02

Nessuna risorsa assegnata

Attività 03

Nessuna risorsa assegnata

Attività 04

Nessuna risorsa assegnata

Attività 05

Nessuna risorsa assegnata

Obiettivo 3

Attività 01

Nessuna risorsa assegnata

Attività 02

Nessuna risorsa assegnata

Attività 03

Nessuna risorsa assegnata

Risorse Finanziarie (Entrata)

Totale Risorse Assegnate

Risorse Finanziarie (Spesa)

Totale Generale

Risorse Finanziarie (Entrata)

Totale Generale

Risorse Umane

C-C1

1982	COPPOLA GIANFRANCO	Ore	1.500,00
------	--------------------	-----	----------

C-C3

3420	IRACI ROSSELLA	Ore	1.500,00
------	----------------	-----	----------

D1-D1

2777	FINETTI GIAMPIERO	Ore	1.500,00
------	-------------------	-----	----------

D1-D3

4007	MARTELLO PAOLO	Ore	1.500,00
------	----------------	-----	----------

D1-D4

0378	BALDASSARI ALESSANDRO	Ore	300,00
------	-----------------------	-----	--------

D3-D6

3013	GANZAROLLI ISABELLA	Ore	1.440,00
------	---------------------	-----	----------

Totale 7.740,00

Allegati

Sottoattività 01 - ControlloQualità

[2][01][01]

modello questionario Customer Satisfaction.odt

27 KB

EUROPE DIRECT¹ DELLA PROVINCIA DI VERONA

<https://europedirect.provincia.vr.it/>

Al fine di valutare il servizio offerto attraverso gli eventi organizzati dallo Europe Direct, Le chiediamo cortesemente di compilare il seguente questionario, con una X sulla opzione scelta, ringraziando anticipatamente per la collaborazione ed i suggerimenti che vorrà indicarci.

A. Come ha valutato l'organizzazione degli eventi dello Europe Direct della Provincia di Verona?

per niente soddisfatto	poco soddisfatto	soddisfatto	molto soddisfatto
1	2	3	4

B. Quanto ha gradito le tematiche discusse (Europa, COFE etc.)

per niente soddisfatto	poco soddisfatto	soddisfatto	molto soddisfatto
1	2	3	4

C. Come ha valutato la qualità dei relatori?

per niente soddisfatto	poco soddisfatto	soddisfatto	molto soddisfatto
1	2	3	4

D. Come valuta la modalità (online) di partecipazione all'incontro?

per niente soddisfatto	poco soddisfatto	soddisfatto	molto soddisfatto
1	2	3	4

E. Se svolto in presenza, come ha valutato il luogo, l'ospitalità e l'attrezzatura messi a disposizione?

per niente soddisfatto	poco soddisfatto	soddisfatto	molto soddisfatto
1	2	3	4

F. Ha suggerimenti di miglioramento per eventi successivi?

.....
.....

¹ Lo Europe Direct della Provincia di Verona, è un servizio d'informazione sulle attività e opportunità dell'Unione Europea rivolto a tutti i cittadini, con l'obiettivo di rafforzarne il senso di appartenenza all'Unione Europea coinvolgendo la cittadinanza nel processo di costruzione europea.