Provincia di Imperia

PDO

Piano degli Obiettivi

Anno 2019

OBIETTIVI STRATEGICI

		1	2	3	4	5	6	7
	Segreteria Generale	**Amministrazione Finanziaria Risorse Umane**	**Avvocatura Appalti Contratti**	**Servizi Generali Sistemi Informativi**	**Infrastrutture Rifiuti**	**Polizia Provinciale Trasporti**	**Cemento Armato Antisismica Urbanistica**	**Servizio Idrico Integrato Tutela Ambiente Gestione Stabili**
Strategico 1		1. S -Riviera Trasporti	1. S -Riviera Trasporti	1. S -Riviera Trasporti	2. S - MONESI	1. S -Riviera Trasporti	3. - S ANTISISMICA	11. S - SERVIZIO IDRICO
Strategico 2		4. S -PATRIMONIO ENTE VALORIZZAZIONE	5. S -CREDITI	6. S- PORTALE INTERNET	8. S. RIFIUTI	9. S- SICUREZZA STRADALE	14.S CEMENTO ARMATO	4. S -PATRIMONIO ENTE VALORIZZAZIONE
Strategico 3		10. S -TRASPORTI	4. S -PATRIMONIO ENTE VALORIZZAZIONE	12. S- INFORMATIZZAZIONE GARE	7. S- STRADE E SCUOLE	10. S -TRASPORTI	15.S ABUSIVISMO	16.S IMPIANTI TERMICI
Strategico 4			13. S. CONVENZIONE COMUNE IMPERIA					

Obiettivo Trasversale Comune a tutti i Settori

Adempimenti Privacy

OBIETTIVI OPERATIVI

S.1.a) Assistenza al Segretario Generale	1.1.a) Bilancio e PEG - programmazione, gestione e controllo equilibri	2.1. a) Contenzioso e gestione diretta cause legali civili ordinarie (primo e secondo grado) - ricorsi amministrativi al TAR - controversie Tributarie dinanzi alle Commissioni Tributarie Provinciali e Regionali (in appello)- controversie stragiudizia	3.1. a) Tutela della privacy	4.1. a) Edifici scolastici - gestione e manutenzione ordinaria e straordinaria	5.1. a)Regolazione circolazione stradale	6.1. a) cemento armato - autorizzazioni	7.1. a) S.I.I. dell'ATO Ovest - organizzazione

S.1 b) Controlli interni - coordinamento	1.1. b) Conto consuntivo, monitoraggio e bilancio consolidato	2.1. b) Affari Legali dell'Ente - recupero crediti anche mediante azioni monitorie e decreti ingiuntivi - attività di riscossione coattiva	3.1. b) Segreteria del Presidente	4.1. b) Forniture e utenze scolastiche (Acqua, Luce, Gas, gasolio da riscaldamento).	5.1.b)Convenzioni con EE.LL. e altre autorità	6.1. b) cemento armato - pratiche a deposito	7.1. b) Gestore unico e delle gestioni comunali salvaguardate - Compiti di indirizzo e controllo
S. 1 c) Organi collegiali - supporto e assistenza giuridica	1.1. c) Controllo di regolarità contabile	2.1. c) Società Partecipate: Controllo giuridico, pareristica legale.	3.1. c) Presenza Istituzionale dell'Ente (gestione del cerimoniale e della rappresentanza, partecipazione a eventi)	4.2. a) Strade provinciali	5.1.c)Polizia Amministrativa	6.1. c) cemento armato - controllo bimestrale	7.1. c) Scarichi reflui industriali in pubblica fognatura
S.2 a) Determinazioni dirigenziali - controllo preventivo regolarità amministrativa	1.1. d) Contabilità finanziaria /Mandati e Reversali	2.1. d) Ordinanze ingiunzioni - Ruoli - analisi riscosso e discarico con Agenzia delle Entrate Riscossione	3.1. d) Comunicazione istituzionale	4.2. b) Demanio stradale provinciale: concessioni autorizzazione stradali	5.1. d) Polizia Giudiziaria	6.1. d) cemento armato controlli e ispezioni in cantiere semestrali	7.2. a) Controllo ed di ispezione sullo stato di esercizio e manutenzione degli impianti termici
S. 2 b) Anticorruzione e Trasparenza - supporto e assistenza istruttoria	1.1. e) Contabilità economico - patrimoniale	2.2. a) Verifica requisiti, comunicazioni di legge, operazioni inerenti anticorruzione	3.1. e) Statistica	4.2. c) Gare sportive	5.2. a)Trasporto Pubblico di Linea - Pianificazione e gestione - Adempimenti Amministrativi	6.1. e) Violazioni edilizie	7.2. b)Tutela dall'inquinamento atmosferico, idrico, acustico e del suolo. Controlli e rilascio A.U.A. di competenza.
S. 3 a) Parchi - S.I.C.- Rilascio pareri/autorizzazioni in materia di Biodiversità	1.1. f)Supporto agli organi di revisione contabile	2.2. b) attivita contrattuale per tutti i settori dell'Ente - atti pubblici amministrativi, scritture private, disciplinari di incarico, atti aggiuntivi, convensioni, concessioni: predisposizione	3.1. f) Servizi Interni	4.2. d) Transiti in deroga	5.2. b)Autoscuole - Scuole Nautiche	6.2. a) PUC e PUO - controllo degli atti paesistico ambientali	7.2. c) Politiche energetiche e relative funzioni pianificatorie e di controllo.
	1.1. g) Riscossione ordinaria e coattiva canoni OSAP	2.2. c) Atti di comodato, convenzioni, concessioni per l'utilizzo di beni immobili della Provincia	3.1. g) Albo pretorio on-line	4.2. e)Trasporti eccezionali	5.2. c) Esami per il conseguimento dei titoli professionali e rilascio attestati di autotrasportatore di merci e persone nonché abiliitazione di insegnanti di autoscuole ed istruttori di scuola guida	6.2. b) Titoli abilitativi edilizi - verifica di legittimità ed eventuale annullamento	7.2. d) Patrimonio Immobiliare Extra Scolastico (fabbricati, giardini, oliveto sperimentale, ville) - gestione tecnica

1.1. h) Società Partecipate: Bilancio consolidato. Controlli Finanziari	2.2. d) Locazioni attive e passive - atti e riscossione canoni	3.1. h) Atti deliberativi del Presidente, del Consiglio e dell'Assemblea dei Sindaci - istruttoria	**4.2. f) Verifica Cementi Armati Strade Provinciali e Ponti**	5.2. d) Officine di Revisione	6.2. c)Attività dei Comuni - controlli in materia di abusivismo edilizio ed eventuale assunzione dei relativi provvedimenti in via sostitutiva	7.2. e)Forniture e utenze (Acqua, Luce, Gas, gasolio da riscaldamento).
1.2. a) Sistema organizzativo (macrostruttura, funzionigramma, mobilità interne)	2.2. e) Predisposizione e gestione degli Albi contraenti dell'Ente ex D.Lgs 50/16 e linee guida ANAC n° 4 - tenuta elenchi	3.1. i) Protocollo - Archivio - URP	4.3. a)Piano d'Area Provinciale.	5.2. e) Trasporto merci in conto proprio		7.2. f)Sicurezza e igiene Stabili - gestione e controllo
1.2. b) Personale dipendente - Gestione economica, contributiva e previdenziale - Buoni Pasto	2.2. f) Gestione amministrativa, valorizzazione del patrimonio extrascolastico (fabbricati, giardini, oliveto sperimentale, ville) e gestione delle concessioni	3.2. a) Sistema informatico provinciale e processi di digitalizzazione - gestione e sviluppo -Sicurezza Informatica	4.3. b) Rifiuti speciali e urbani.	5.2. f) Noleggio autobus con conducente		
1.2. c) Personale dipendente e cessato - Pensioni - TFS - TFR	**2.2. g) Dimore storiche - coordinamento utilizzo**	3.2. b) Applicazioni a supporto dell'utenza e manutenzioni delle basi di dati provinciali - progettazione e sviluppo	4.3. c) Rilascio A.U.A. Rifiuti, A.I.A.	5.2. g)Gestione tecnica e amministrativa del parco automezzi provinciale.		
1.2. d) Personale dipendente - gestione giuridica, concorsi e selezioni, presenze e assenze, procedimenti disciplinari	2.3 a) Predisposizione atti di appalti di lavori pubblici, servizi, forniture per l'Ente attraverso procedure aperte - negoziate sopra soglia art. 36, 1, a) Dlgs 50/16 - negoziate ex art 60 D.lgs 50/16 - MEPA Mercato Europeo Pubbliche Amministrazioni - rapporti	3.2. c) Procedure telematiche e-procurement (Mepa, Convenzioni CONSIP e altre Piattaforme telematiche di negoziazione): supporto ai settori provinciali.	4.3. d) Rifiuti transfrontalieri	5.2. h)Autocentro: servizio autista		

1.2. e) Tutela assicurativa dipendenti ente - Gestione sinistri e rapporti con broker	2.3. b) Predisposizione per i COMUNI CONVENZIONATI degli atti di appalti di lavori pubblici, servizi, forniture attraverso procedure aperte - negoziate sopra soglia art. 36, 1, a) Dlgs 50/16 - negoziate ex art 60 D.lgs 50/16 - MEPA Mercato Europeo Pubbli	3.2. d) Hardware, software e reti di comunicazione multicanale	4.3. e) Discariche
1.2. f) Amministratori - missioni .e tutela assicurativa		3.2. e) Provveditorato ICT (Information and Communications Technology) - gestione	4.3. f) Impianti di trattamento
1.2. g) Relazioni sindacali e contratto integrativo		3.2. f) Toner, Fax, noleggio fotocopiatrici, Rete Dati - approvvigionamento e gestione	4.3. g) Bonifiche
1.2. h) Assistenza enti locali (procedure selettive, gestione economica e giuridica personale dipendente)		3.3. a) Patrimonio scolastico - gestione in orario extrascolastico	4.3. h) Project Financing
1.2. i) Sistema della formazione interna, tirocini e stage		3.3. b) Pubblica istruzione - Programmazione scolastica	
1.2. l) Sorveglianza medico sanitaria - CUG		3.3. c) Promozione delle pari opportunità e controllo fenomeni discriminatori in ambito occupazionale	
1.2. m) Ciclo delle Performance - Controllo di gestione - Supporto al Nucleo di Valutazione.		3.3. d) Società Partecipate - Gestione controlli/ Relazioni periodiche/Adempimenti gestionali.	
1.3. a) Fondi Economali		3.3. e)Rapporti con Associazioni, Enti e Fondazioni	
1.3. b) Inventario		3.3. f)Strumenti finanziari e programmi comunitari, statali regionali - promozione e gestione	
1.3. c) Fornitura materiale cancelleria Magazzino			
1.3. d) Utenze telefonia fissa e mobile			

OBIETTIVI OPERATIVI

				1		2		3		4		5		6		7
		Segreteria Generale		**Amministrazione Finanziaria Risorse Umane**		**Avvocatura Appalti Contratti**		**Servizi Generali Sistemi Informativi**		**Infrastrutture Rifiuti**		**Polizia Provinciale Trasporti**		**Cemento Armato Antisismica Urbanistica**		**Servizio Idrico Integrato Tutela Ambiente Gestione Stabili**
Livello complessità	**E**	**40**	**E**	**40**	**E**	**40**	**R**	**30**	**E**	**40**	**E**	**40**	**N**	**20**	**R**	**30**
Livello strategicità	**R**	**50**	**ME**	**60**	**R**	**50**	**R**	**50**	**ME**	**60**	**R**	**50**	**R**	**50**	**R**	**50**
Classe obiettivo	**M**	**0,60**	**M**	**0,60**	**M**	**0,60**	**M**	**0,60**	**M**	**0,60**	**M**	**0,60**	**M**	**0,60**	**M**	**0,60**
PESATURA		**54**		**60**		**54**		**48**		**60**		**54**		**42**		**48**
		S.1.a) Assistenza al Segretario Generale		1.1.a) Bilancio e PEG - programmazione, gestione e controllo equilibri		2.1. a) Contenzioso e gestione diretta cause legali civili ordinarie (primo e secondo grado) - ricorsi amministrativi al TAR - controversie Tributarie dinanzi alle Commissioni Tributarie Provinciali e Regionali (in appello)- controversie stragiudiziali e giu		3.1. a) Tutela della privacy		4.1. a) Edifici scolastici - gestione e manutenzione ordinaria e straordinaria		5.1. a)Regolazione circolazione stradale		6.1. a) cemento armato - autorizzazioni		7.1. a) S.I.I. dell'ATO Ovest - organizzazione
		S.1 b) Controlli interni - coordinamento		1.1. b) Conto consuntivo, monitoraggio e bilancio consolidato		2.1. b) Affari Legali dell'Ente - recupero crediti anche mediante azioni monitorie e decreti ingiuntivi - attività di riscossione coattiva		3.1. b) Segreteria del Presidente		4.1. b) Forniture e utenze scolastiche (Acqua, Luce, Gas, gasolio da riscaldamento).		5.1.b)Convenzioni con EE.LL. e altre autorità		6.1. b) cemento armato - pratiche a deposito		7.1. b) Gestore unico e delle gestioni comunali salvaguardate - Compiti di indirizzo e controllo
		S. 1 c) Organi collegiali - supporto e assistenza giuridica		1.1. c) Controllo di regolarità contabile		2.1. c) Società Partecipate: Controllo giuridico, pareristica legale.		3.1. c) Presenza Istituzionale dell'Ente (gestione del cerimoniale e della rappresentanza, partecipazione a eventi)		4.2. a) Strade provinciali		5.1.c)Polizia Amministrativa		6.1. c) cemento armato - controllo bimestrale		7.1. c) Scarichi reflui industriali in pubblica fognatura

S.2 a) Determinazioni dirigenziali - controllo preventivo regolarità amministrativa	1.1. d) Contabilità finanziaria /Mandati e Reversali	2.1. d) Ordinanze ingiunzioni - Ruoli - analisi riscosso e discarico con Agenzia delle Entrate Riscossione	3.1. d) Comunicazione istituzionale	4.2. b) Demanio stradale provinciale: concessioni autorizzazione stradali	5.1. d) Polizia Giudiziaria	6.1. d) cemento armato controlli e ispezioni in cantiere semestrali	7.2. a) Controllo ed di ispezione sullo stato di esercizio e manutenzione degli impianti termici
S. 2 b) Anticorruzione e Trasparenza - supporto e assistenza istruttoria	1.1. e) Contabilità economico - patrimoniale	2.2. a) Verifica requisiti, comunicazioni di legge, operazioni inerenti anticorruzione	3.1. e) Statistica	4.2. c) Gare sportive	5.2. a)Trasporto Pubblico di Linea - Pianificazione e gestione - Adempimenti Amministrativi	6.1. e) Violazioni edilizie	7.2. b)Tutela dall'inquinamento atmosferico, idrico, acustico e del suolo. Controlli e rilascio A.U.A. di competenza.
S. 3 a) Parchi - S.I.C.- Rilascio pareri/autorizzazioni in materia di Biodiversità	1.1. f)Supporto agli organi di revisione contabile	2.2. b) attivita contrattuale per tutti i settori dell'Ente - atti pubblici amministrativi, scritture private, disciplinari di incarico, atti aggiuntivi, convensioni, concessioni: predisposizione	3.1. f) Servizi Interni	4.2. d) Transiti in deroga	5.2. b)Autoscuole - Scuole Nautiche	6.2. a) PUC e PUO - controllo degli atti paesistico ambientali	7.2. c) Politiche energetiche e relative funzioni pianificatorie e di controllo.
	1.1. g) Riscossione ordinaria e coattiva canoni OSAP	2.2. c) Atti di comodato, convenzioni, concessioni per l'utilizzo di beni immobili della Provincia	3.1. g) Albo pretorio on-line	4.2. e)Trasporti eccezionali	5.2. c) Esami per il conseguimento dei titoli professionali e rilascio attestati di autotrasportatore di merci e persone nonché abiliitazione di insegnanti di autoscuole ed istruttori di scuola guida	6.2. b) Titoli abilitativi edilizi - verifica di legittimità ed eventuale annullamento	7.2. d) Patrimonio Immobiliare Extra Scolastico (fabbricati, giardini, oliveto sperimentale, ville) - gestione tecnica
	1.1. h) Società Partecipate: Bilancio consolidato. Controlli Finanziari	2.2. d) Locazioni attive e passive - atti e riscossione canoni	3.1. h) Atti deliberativi del Presidente, del Consiglio e dell'Assemblea dei Sindaci - istruttoria	**4.2. f) Verifica Cementi Armati Strade Provinciali e Ponti**	5.2. d) Officine di Revisione	6.2. c)Attività dei Comuni - controlli in materia di abusivismo edilizio ed eventuale assunzione dei relativi provvedimenti in via sostitutiva	7.2. e)Forniture e utenze (Acqua, Luce, Gas, gasolio da riscaldamento).

1.2. a) Sistema organizzativo (macrostruttura, funzionigramma, mobilità interne)	2.2. e) Predisposizione e gestione degli Albi contraenti dell'Ente ex D.Lgs 50/16 e linee guida ANAC n° 4 - tenuta elenchi	3.1. i) Protocollo - Archivio - URP	4.3. a)Piano d'Area Provinciale.	5.2. e) Trasporto merci in conto proprio	7.2. f)Sicurezza e igiene Stabili - gestione e controllo
1.2. b) Personale dipendente - Gestione economica, contributiva e previdenziale - Buoni Pasto	2.2. f) Gestione amministrativa, valorizzazione del patrimonio extrascolastico (fabbricati, giardini, oliveto sperimentale, ville) e gestione delle concessioni	3.2. a) Sistema informatico provinciale e processi di digitalizzazione - gestione e sviluppo - Sicurezza Informatica	4.3. b) Rifiuti speciali e urbani.	5.2. f) Noleggio autobus con conducente	
1.2. c) Personale dipendente e cessato - Pensioni - TFS - TFR	**2.2. g) Dimore storiche - coordinamento utilizzo**	3.2. b) Applicazioni a supporto dell'utenza e manutenzioni delle basi di dati provinciali - progettazione e sviluppo	4.3. c) Rilascio A.U.A. Rifiuti, A.I.A.	5.2. g)Gestione tecnica e amministrativa del parco automezzi provinciale.	
1.2. d) Personale dipendente - gestione giuridica, concorsi e selezioni, presenze e assenze, procedimenti disciplinari	2.3 a) Predisposizione atti di appalti di lavori pubblici, servizi, forniture per l'Ente attraverso procedure aperte - negoziate sopra soglia art. 36, 1, a) Dlgs 50/16 - negoziate ex art 60 D.lgs 50/16 - MEPA Mercato Europeo Pubbliche Amministrazioni - rapporti	3.2. c) Procedure telematiche e-procurement (Mepa, Convenzioni CONSIP e altre Piattaforme telematiche di negoziazione): supporto ai settori provinciali.	4.3. d) Rifiuti transfrontalieri	5.2. h)Autocentro: servizio autista	

1.2. e) Tutela assicurativa dipendenti ente - Gestione sinistri e rapporti con broker	2.3. b) Predisposizione per i COMUNI CONVENZIONATI degli atti di appalti di lavori pubblici, servizi, forniture attraverso procedure aperte - negoziate sopra soglia art. 36, 1, a) Dlgs 50/16 - negoziate ex art 60 D.lgs 50/16 - MEPA Mercato Europeo Pubbliche Ammi	3.2. d) Hardware, software e reti di comunicazione multicanale	4.3. e) Discariche
1.2. f) Amministratori - missioni .e tutela assicurativa		3.2. e) Provveditorato ICT (Information and Communications Technology) - gestione	4.3. f) Impianti di trattamento
1.2. g) Relazioni sindacali e contratto integrativo		3.2. f) Toner, Fax, noleggio fotocopiatrici, Rete Dati - approvvigionamento e gestione	4.3. g) Bonifiche
1.2. h) Assistenza enti locali (procedure selettive, gestione economica e giuridica personale dipendente)		3.3. a) Patrimonio scolastico - gestione in orario extrascolastico	4.3. h) Project Financing
1.2. i) Sistema della formazione interna, tirocini e stage		3.3. b) Pubblica istruzione - Programmazione scolastica	
1.2. l) Sorveglianza medico sanitaria - CUG		3.3. c) Promozione delle pari opportunità e controllo fenomeni discriminatori in ambito occupazionale	
1.2. m) Ciclo delle Performance - Controllo di gestione - Supporto al Nucleo di Valutazione.		3.3. d) Società Partecipate - Gestione controlli/ Relazioni periodiche/Adempimenti gestionali.	

1.3. a) Fondi Economali
1.3. b) Inventario
1.3. c) Fornitura materiale cancelleria Magazzino
1.3. d) Utenze telefonia fissa e mobile

3.3. e)Rapporti con Associazioni, Enti e Fondazioni
3.3. f)Strumenti finanziari e programmi comunitari, statali regionali - promozione e gestione

PROVINCIA DI IMPERIA

2019

PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE

Settore 1 AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA RISORSE UMANE
Dirigente: Dott. Luigi Mattioli

Obiettivo : Obiettivo Operativo 2019

Missione 1
Programmi 03 -04- 10- 01- 09 -

Peso Obiettivo Operativo del settore: 60

Livello di complessità: 40 elevata
Livello di strategicità: 60 massima/elevata
Classe dell'obiettivo: 0,6 mantenimento

Descrizione Progetto: Adempimenti connessi a funzioni assegnate al Settore.

Finalità:

Tempi realizzazione :
01/01/2019 - 31/12/2019

					compilazione a cura del Nucleo di Valutazione			Rilevazione effettuata sulla base della relazione finale redatta dal Dirigente	
FUNZIONI/OBIETTIVI OPERATIVI	***Cod.***	RISULTATO ATTESO	Missione	Programma	Peso Singolo Obiettivo Operativo %	Soglia tollerabilità	% raggiungimento	Livello di realizzazione	
Bilancio e PEG - programmazione, gestione e controllo equilibri	1.1.a)	Controllo equilibri finanziari e Approvazione Bilancio	01	03	12,00	5%		RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO
Conto consuntivo, monitoraggio e bilancio consolidato	1.1. b)	Approvazione Rendiconto	01	03	12,00	5%		RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO
Controllo di regolarità contabile	1.1. c)	Apposizione pareri entro 10 gg. dalla ricezione	01	03	5,00	5%		RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO
Contabilità finanziaria /Mandati e Reversali	1.1. d)	Esecuzione pagamenti entro 5 gg dalla liquidazione	01	03	5,00	5%		RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO
Contabilità economico - patrimoniale	1.1. e)	Redazione conto economico patrimoniale	01	03	4,00	5%		RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO
Supporto agli organi di revisione contabile	1.1. f)	Nota illustrativa bilancio preventivo e relazione al rendiconto entro i termini utili al rilascio parere del collegio	01	03	2,00	5%		RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO
Riscossione ordinaria e coattiva canoni OSAP	1.1. g)	Efficacia riscossione: emissione solleciti per tutto l'anno contributivo 2017 (almeno 15% soggetti passivi d'imposta)	01	04	3,00	5%		RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO

Società Partecipate: Bilancio consolidato. Controlli Finanziari	1.1. h)	Redazione bilancio consolidato	01	03	2,00	5%		RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO
Sistema organizzativo (macrostruttura, funzionigramma, mobilità interne)	1.2. a)	Aggiornamento macrostruttura e pubblicazioni bandi di mobilità interna (rispetto a indirizzi dell'organo politico amministrativo)	01	10	2,00	5%		RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO
Personale dipendente - Gestione economica, contributiva e previdenziale - Buoni Pasto	1.2. b)	Regolare pagamento delle retribuzioni	01	10	12,00	5%		RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO
Personale dipendente e cessato - Pensioni - TFS - TFR	1.2. c)	Regolare aggiornamento passweb	01	10	2,00	5%		RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO
Personale dipendente - gestione giuridica, concorsi e selezioni, presenze e assenze, procedimenti disciplinari	1.2. d)	Rispetto adempimenti di legge	01	10	12,00	5%		RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO
Tutela assicurativa dipendenti ente - Gestione sinistri e rapporti con broker	1.2. e)	Inoltro delle segnalazioni e rapporti ricevuti entro i termini necessari per la corretta definizione del sinistro	01	10	2,00	5%		RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO
Amministratori - missioni .e tutela assicurativa	1.2. f)	Liquidazione entro termini di regolamento.	01	01	2,00	5%		RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO
Relazioni sindacali e contratto integrativo	1.2. g)	Sottoscrizione CCDI Dirigenti e CCDI personale sezione giuridica ed economica nel rispetto del CCNL 21.5.2018	01	10	4,00	5%		RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO
Assistenza enti locali (procedure selettive, gestione economica e giuridica personale dipendente)	1.2. h)	Gestione dei procedimenti affidati	01	09	2,00	5%		RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO
Sistema della formazione interna, tirocini e stage	1.2. i)	Efficienza della spesa. Capacità di impegno superiore all'80% dello stanziamento di competenza	01	10	4,00	5%		RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO
Sorveglianza medico sanitaria - CUG	1.2. l)	Effettuazione di almeno 45 visite periodiche del personale dipendente nel rispetto del protocollo sanitario.	01	10	3,00	5%		RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO
Ciclo delle Performance - Controllo di gestione - Supporto al Nucleo di Valutazione.	1.2. m)	Studio, progettazione, redazione nuovo sistema delle performance.	01	10	2,00	5%		RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO
Fondi Economali	1.3. a)	Rilascio buoni economali entro 3 giorni	01	03	2,00	5%		RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO
Inventario	1.3. b)	Aggiornamento libro cespiti	01	03	2,00	5%		RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO
Fornitura materiale cancelleria Magazzino	1.3. c)	Evasione richieste entro 3 giorni	01	03	2,00	5%		RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO

Utenze telefonia fissa e mobile	1.3. d)	Verifica numero dispositivi mobili in dotazione e censimento di tutte linee utenze attive. Spesa fissa per canoni inferiore ad anno precedente.	01	03	2,00	5%		RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO

100

Obiettivo 4.S. PATRIMONIO ENTE - VALORIZZAZIONE

Titolo Obiettivo 4.S. Razionalizzazione, valorizzazione economica e alienazione patrimonio immobiliare

Missione **1**

Programmi **3**

PLURIENNALE : **I I ANNUALITA'**

Peso Obiettivo Strategico: **81**

Livello di complessità: **40**

Livello di strategicità: **50**

Classe dell'obiettivo: **C 0,90**

DESCRIZIONE : Il Settore completerà la revisione straordinaria dell'inventario (II Annualità Obiettivo Strategico 2018) quale elemento indispensabile per la realizzazione dell'Obiettivo in collaborazione con gli altri Settori interessati. Per ogni immobile: verifica regolarità urbanistica e/o catastale, operazioni volte alla corretta classificazione catastale, predisposizione di istanze di aggiornamento catastale del tipo “Docfa” e/o “ PREGEO per aggiornamento di planimetrie catastali al NCF o NCT; correzione di poste a bilancio, conseguente recupero tributi versati in eccedenza (ad es. IMU, TARI), stime e valutazioni immobiliari volte anche alla predisposizione del piano delle alienazioni. Corretta valutazione e valorizzazione del patrimonio extrascolastico, conseguente controllo e razionalizzazione della spesa e applicazione di una corretta fiscalità e predisposizione del piano alienazioni.

					compilazione a cura del Nucleo di Valutazione			Rilevazione effettuata sulla base della relazione finale redatta dal Dirigente	
FUNZIONI/ OBIETTIVO STRATEGICO	***Cod.***	RISULTATO ATTESO	Missione	Programma	Peso	Soglia tollerabilità	% raggiungimento	Livello di realizzazione	
Razionalizzazione, valorizzazione economica e alienazione patrimonio immobiliare	4.S.	SETTORE 1: Completamento revisione straordinaria inventario (2^ annualità strategico 2018)	01	03		5%		RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO
		SETTORE 2: Verifica regolarità urbanistica/catastale ed eventuali correzioni e aggiornamenti per ciascun immobile provincialei	01	03		5%		RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO

		SETTORE 7: Verifica regolarità urbanistica/catastale ed eventuali correzioni e aggiornamenti per ciascun immobile provinciale	01	03		5%		RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO	

Obiettivo 10.S. TRASPORTI

Titolo Obiettivo 10.S. Acquisizione e messa a disposizione di minibus per il trasporto pubblico nell'entroterra

Missione **01-10**

Programmi **03.02**

I ANNUALITA'

Peso Obiettivo Strategico: **72**

Livello di complessità: **30**

Livello di strategicità: **50**

Classe dell'obiettivo: **C 0,90**

Descrizione: Il risultato atteso è l'acquisto di quattro minibus da 16 posti, da destinarsi ai servizi di trasporto pubblico esclusivamente a beneficio dei Comuni ricadenti nelle aree D, aree rurali con problemi di sviluppo di cui all"Elenco Comuni aree rurali e fasce misura 6" allegato al PSR, ed in particolare per le seguenti linee:
- Valle Arroscia (Aquila d'Arroscia, Armo, Borghetto d'Arroscia, Cosio D'Arroscia, Mendatica, Montegrosso Pian Latte, Pieve di Teco, Pornassio, Ranzo, Rezzo e Vessalico)
- Val Nervia (Apricale, Castel Vittorio, Dolceacqua, Isolabona, Pigna e Rocchetta Nervina)
- Valle Argentina (Badalucco, Carpasio, Molini di Triora, Montalto Ligure, Triora)
- Val Roja (Airole e Olivetta San Michele)OUTPUT = regolarità dell'istruttoria e accettazione della domanda (step già realizzato nel 2018, non computabile per la performance).

Fase 1) Partecipazione al bando: presentazione della domanda di sostegno legata alla pratica in oggetto tramite SIAR (Sistema Informativo Agricolo Regionale) da parte del Dott. Luigi Mattioli (in quanto risultante responsabile legale dell'Ente nel fascicolo aziendale della Provincia), curata dal dott. Carrega (responsabile del procedimento) e il suo staff.

OUTPUT = regolarità dell'istruttoria e accettazione della domanda (step già realizzato nel 2018, non computabile per la performance)

Fase 2) Ammissione al finanziamento: riconoscimento da parte di Regione Liguria - Settore Ispettorato Agrario Regionale di un piazzamento in graduatoria utile a ricevere il finanziamento della domanda.

OUTPUT = assegnazione posizione utile in graduatoria per ammissione a finanziamento (peso 50%)

Fase 3) Perfezionamento atti amministrativi e contabili: Sottoscrizione degli allegati 2 e 4 alla Circolare AGEA N. 39 del 26/09/2017 "Dichiarazioni di impegno a garanzia dell'anticipo e dell'aiuto (saldo) previsto per gli enti pubblici dal Reg.U
Registrazione delle necessarie operazioni contabili di entrata e spesa sul bilancio vigente.

OUTPUT = completamento pratica sotto il profilo amministrativo e contabile (peso 10%)

Fase 4) Gara: esperimento di gara telematica per l'acquisto di n. 4 minibus con le caratteristiche tecniche richieste.

OUTPUT = determinazione a contrattare e aggiudicazione (peso 30%)

Fase 5) Termine procedura e rendicontazione spesa

OUTPUT= Elaborazione e trasmissione documenti di rendicontazione. (peso 10%): si precisa che quest'ultima fase necessita del corretto adempimento da parte del fornitore.

					compilazione a cura del Nucleo di Valutazione			Rilevazione effettuata sulla base della relazione finale redatta dal Dirigente	
FUNZIONI/ OBIETTIVO STRATEGICO	***Cod.***	RISULTATO ATTESO	Missione	Programma	Peso	Soglia tollerabilità	% raggiungimento	Livello di realizzazione	
Acquisizione di n. 4 minibus da mettere a disposizione del gestore TPL per svolgere il servizio nei Comuni ricadenti nelle aree D, aree rurali con problemi di sviluppo di cui all'Elenco Comuni aree rurali e fasce misura 6" allegato al PSR 2014-2020	10.S.	Ottenimento OUTPUT n.1-5 come da descrizione obiettivo	01-10	**03.02**		5%		RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO

Obiettivo INTERSETTORIALE : RIVIERA TRASPORTI (N. 1-S)

Titolo Obiettivo :RIVIERA TRASPORTI – Elaborazione proposte operative per il Contratto di servizio per il Trasporto Pubblico Locale per quanto riguarda gli aspetti contabili, giuridici, societari.

Missione	**01-10**
Programma	**01.02 .03.05.**

Durata : Biennale

Peso Obiettivo Strategico: **90**

Livello di complessità: **40**

Livello di strategicità: **60**

Classe dell'obiettivo: **C 0,90**

Per la descrizione dell'Obiettivo si rinvia al File Word Allegato dal titolo: Riviera Trasporti-

					compilazione a cura del Nucleo di Valutazione			Rilevazione effettuata sulla base della relazione finale redatta dal Dirigente	
FUNZIONI/ OBIETTIVO STRATEGICO	***Cod.***	RISULTATO ATTESO	Missione	Programma	Peso	Soglia tollerabilità	% raggiungimento	Livello di realizzazione	
Individuazione di un percorso che conduca alla riconciliazione delle partite contabili salvaguardando il Bilancio dell'Ente e il servizio di trasporto pubblico Locale	1.S	Ottenimento OUTPUT n.1-4 come da descrizione obiettivo	01-10	**01.02 .03.05.**		5%		RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO

Obiettivo Trasversale Comune a tutti i Settori

Adempimenti Privacy

					compilazione a cura del Nucleo di Valutazione			Rilevazione effettuata sulla base della relazione finale redatta dal Dirigente	
FUNZIONI/ OBIETTIVO comune	***Cod.***	RISULTATO ATTESO	Missione	Programma	Peso	Soglia tollerabilità	% raggiungimento	Livello di realizzazione	
Valutazione di impatto rischio Privacy.		Compilazione delle pagine del software CNIL (Garante Privacy francese)	01	01		5%		RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO

PERSONALE IMPIEGATO SUGLI OBIETTIVI

RICCA	Valentina	D
SPINELLI	Edy	D
RANOISIO	Franco	D
BARLA	Simonetta	C
CAISSOTTI	Claudia	C
COLANGELO	Lucia	C
GADDINI	Alessandra	C
GANDOLFI	Marco	C
MAZZONE	Sara	C
MIOTTI	Giancarlo	C
NOVARO	Anna	C
NOVARO MASCARELLO	Maria Luisa	C
CRESPI	Maurizio	B3
LANTERI	Alba	B3
MOSCATELLI	Laura	B3
RAIMONDI	Silvia	B3

. DI IMPERIA

2019

PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE

Settore: Avvocatura Appalti Contratti
Dirigente: Avv. Manolo CROCETTA

Missioni 01 - 05
Programmi: 11 -05- 01- 09

Obiettivo Operativo 2019

Peso Obiettivo Operativo del settore: **54**
Livello di complessità: **40** elevata
Livello di strategicità: **50** rilevante
Classe dell'obiettivo: **0,6** mantenimento

Descrizione Progetto: Adempimenti connessi a funzioni assegnate al Settore.

Finalità:

Tempi realizzazione : 01/01/2019 - 31/12/2019

					compilazione a cura del Nucleo di Valutazione			Rilevazione effettuata sulla base della relazione finale redatta dal Dirigente	
FUNZIONI/OBIETTIVI OPERATIVI		RISULTATO ATTESO	Missione	Programma	Peso Singolo Obiettivo Operativo %	Soglia tollerabilità	% raggiungimento	Livello di realizzazione	
Contenzioso e gestione diretta cause legali civili ordinarie (primo e secondo grado) - ricorsi amministrativi al TAR - controversie Tributarie dinanzi alle Commissioni Tributarie Provinciali e Regionali (in appello)- controversie stragiudiziali e giudiziali nelle procedure fallimentari e concordatarie - ricorsi amministrativi gerarchici, in opposizione e straordinari al Capo dello Stato - costituzioni di parte civile in sede penale - procedure di Mediazione Obbligatoria e di Negoziazione assistita	2.1. a)	Efficacia gestione contenzioso: n. cause patrocinate dal servizio Avvocatura / n. cause in cui è parte la Provincia >70%	01	11	27,00	5%		RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO
Affari Legali dell'Ente - recupero crediti anche mediante azioni monitorie e decreti ingiuntivi - attività di riscossione coattiva	**2.1. b)**	attività rientrante nell'obiettivo strategico	01	11	10,00	5%		RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO
Società Partecipate: Controllo giuridico, pareristica legale.	**2.1. c)**	Elaborazione pareri richiesti entro 30 gg.	01	11	2,00	5%		RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO

Ordinanze ingiunzioni - Ruoli - analisi riscosso e discarico con Agenzia delle Entrate Riscossione	**2.1. d)**	Adozione provvedimenti di ingiunzione e attuazione procedure per recupero crediti in merito a sanzioni amministrative	01	11	18,00	5%		RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO
Verifica requisiti, comunicazioni di legge, operazioni inerenti anticorruzione	2.2. a)	Efficacia attività di controllo: effettuazione dei controlli pari al 100% di quelli richiesti per verifica requisiti	01	11	5,00	5%		RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO
Attivita contrattuale per tutti i settori dell'Ente - atti pubblici amministrativi, scritture private, disciplinari di incarico, atti aggiuntivi, convenzioni, concessioni: predisposizione	2.2. b)	Efficacia attività contrattuale: predisposizione degli atti richiesti	01	11	10,00	5%		RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO
Atti di comodato, convenzioni, concessioni per l'utilizzo di beni immobili della Provincia	2.2. c)	Convenzione compendio immobiliare "L'ancora"	01	11	4,00	5%		RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO
Locazioni attive e passive - atti e riscossione canoni	2.2. d)	Elenco descrittivo dei beni appartenenti al patrimonio immobiliare per il rendiconto di gestione con indicazione delle rispettive destinazioni ed eventuali proventi	01	05	2,00	5%		RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO
Predisposizione e gestione degli Albi contraenti dell'Ente ex D.Lgs 50/16 e linee guida ANAC n° 4 - tenuta elenchi	2.2. e)	Aggiornamento elenchi	01	11	2,00	5%		RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO
Gestione amministrativa, valorizzazione del patrimonio extrascolastico (fabbricati, giardini, oliveto sperimentale, ville) e gestione delle concessioni	2.2. f)	**obiettivo strategico**	01	05		5%		RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO
Dimore storiche - coordinamento utilizzo	2.2. g)	Incremento tempi di fruizione della Villa Grock: apertura almeno bisettimanale	05	01	2,00	5%		RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO
Predisposizione atti di appalti di lavori pubblici, servizi, forniture per l'Ente attraverso procedure aperte - negoziate sopra soglia art. 36, 1, a) Dlgs 50/16 - negoziate ex art 60 D.lgs 50/16 - MEPA Mercato Europeo Pubbliche Amministrazioni - rapporti con ANAC - Autorità Nazionale Anticorruzione - alienazione dei beni immobili e patrimoniali dell'Ente	2.3 a)	Efficacia nella predisposizione appalti: elaborazione atti entro tempi normativi, regolamentari o assegnati dal Segretario Generale	01	11	3,00	5%		RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO

Predisposizione per i COMUNI CONVENZIONATI degli atti di appalti di lavori pubblici, servizi, forniture attraverso procedure aperte - negoziate sopra soglia art. 36, 1, a) Dlgs 50/16 - negoziate ex art 60 D.lgs 50/16 - MEPA Mercato Europeo Pubbliche Amministrazioni	2.3. b)	Attività di supporto agli Enti Locali: regolare esecuzione degli obblighi convenzionali	01	09	15,00	5%		RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO
100,00									

Obiettivo 5.S. CREDITI

Titolo Obiettivo 5.S. Azioni Legali per recupero crediti

Missione **01**

Programmi **03 04**

II ANNUALITA'

Peso Obiettivo Strategico: 64

Livello di complessità: 30

Livello di strategicità: 50

Classe dell'obiettivo: QZ 0,80

DESCRIZIONE: Predisposizione degli atti fino alla messa in mora e alla costituzione di titolo legittimante l'attivazione delle diverse procedure di esecuzione previste dalla legge (iscrizione a ruolo, decreti ingiuntivi ...) finalizzati al recupero dei crediti maturati a vario titolo nei confronti di soggetti pubblici e privati. Le esigenze di bilancio dell'Ente rendono necessaria una celere riscossione dei crediti maturati nei confronti di Enti locali, Ministeri e soggetti privati. Perfezionamento degli atti di recupero dei crediti nell'ammontare segnalato dal Settore finanziario.

					compilazione a cura del Nucleo di Valutazione			Rilevazione effettuata sulla base della relazione finale redatta dal Dirigente	
FUNZIONI/ OBIETTIVO STRATEGICO	***Cod.***	RISULTATO ATTESO	Missione	Programma	Peso	Soglia tollerabilità	% raggiungimento	Livello di realizzazione	
Perfezionamento atti di recupero del credito	5.S.	Ammontare crediti azionati per l'anno in corso / Ammontare residui attivi da incassare per l'anno in corso (dato fornito dal servizio finanziario)	01	03-04		5%		RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO

Obiettivo 4.S. PATRIMONIO ENTE VALORIZZAZIONE

Titolo Obiettivo 4.S. Razionalizzazione, valorizzazione economica e alienazione patrimonio immobiliare

Missione **01**
Programmi **05**

PLURIENNALE : **I ANNUALITA'**

Peso Obiettivo Strategico: **81**

Livello di complessità: **40**
Livello di strategicità: **50**
Classe dell'obiettivo: **C 0,90**

DESCRIZIONE : Per ogni immobile: verifica regolarità urbanistica e/o catastale, operazioni volte alla corretta classificazione catastale, predisposizione di istanze di aggiornamento catastale del tipo "Docfa" e/o " PREGEO per aggiornamento di planimetrie catastali al NCF o NCT; correzione di poste a bilancio, conseguente recupero tributi versati in eccedenza (ad es. IMU, TARI), stime e valutazioni immobiliari volte anche alla predisposizione del piano delle alienazioni. Corretta valutazione e valorizzazione del patrimonio extrascolastico, conseguente controllo e razionalizzazione della spesa e applicazione di una corretta fiscalità e predisposizione del piano alienazioni.

					compilazione a cura del Nucleo di Valutazione			Rilevazione effettuata sulla base della relazione finale redatta dal Dirigente	
FUNZIONI/ OBIETTIVO STRATEGICO	***Cod.***	RISULTATO ATTESO	Missione	Programma	Peso	Soglia tollerabilità	% raggiungimento	Livello di realizzazione	
Razionalizzazione, valorizzazione economica e alienazione patrimonio immobiliare	4.S.	Settore 2: Verifica regolarità urbanistica/catastale ed eventuali correzioni e aggiornamenti per ciascun immobile provinciale	01	03		5%		RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO
		Settore 1: Completamento revisione straordinaria inventario (2^ annualità strategico 2018)	01	03		5%		RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO
		Settore 7: Verifica regolarità urbanistica/catastale ed eventuali correzioni e aggiornamenti per ciascun immobile provinciale	01	03		5%		RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO

Obiettivo INTERSETTORIALE : RIVIERA TRASPORTI (N. 1-S)

Titolo Obiettivo :RIVIERA TRASPORTI – Risoluzione delle criticità relative al Contratto di servizio per il Trasporto Pubblico Locale per quanto riguarda gli aspetti contabili, giuridici, societari

Missione	**01-10**
Programma	**01.02 .03.05.**

Durata : Biennale

Peso Obiettivo Strategico: 90

Livello di complessità: 40

Livello di strategicità: 60

Classe dell'obiettivo: C 0,90

Per la descrizione dell'Obiettivo si rinvia al File Word Allegato dal titolo: Riviera Trasporti-

					compilazione a cura del Nucleo di Valutazione			Rilevazione effettuata sulla base della relazione finale redatta dal Dirigente	
FUNZIONI/ OBIETTIVO STRATEGICO	***Cod.***	RISULTATO ATTESO	Missione	Programma	Peso	Soglia tollerabilità	% raggiungimento	Livello di realizzazione	
Individuazione di un percorso che conduca alla riconciliazione delle partite contabili salvaguardando il Bilancio dell'Ente e il servizio di trasporto pubblico Locale	1.S	Ottenimento OUTPUT n.1-4 come da descrizione obiettivo	01-10	**01.02 .03.05.**		5%		RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO

Obiettivo ASSOCIATO : 13.S CONVENZIONE COMUNE IMPERIA

Titolo Obiettivo :Convenzione COMUNE IMPERIA - PROVINCIA IMPERIA: Compimento procedure intersoggettive tra Provincia e Comune con particolare riferimento alle procedure AUA e ai rapporti patrimoniali

Missione	**01**
Programma	**09**

Durata : Biennale
Peso Obiettivo Strategico: 42

Livello di complessità: 30
Livello di strategicità: 30
Classe dell'obiettivo: A 0,70

DESCRIZIONE: L'obiettivo si prefigge di portare a compimento i procedimenti di spettanza comunale/provinciale già avviati e di particolare interesse provinciale tra cui in particolare:
- 1) il compimento delle numero cinque procedure di rilascio delle autorizzazioni Uniche Ambientali quiescenti di competenza della SUAP per il Comune di Imperia e del settore Ambiente della Provincia di Imperia (ante riorganizzazione);
-2) la formalizzazione dei rapporti attivi e passivi con il Comune di Imperia in merito ad immobili extrascolastici strategici e precisamente: Villa Grock
Per la descrizione dell'Obiettivo si rinvia al File Word Allegato dal titolo: Riviera Trasporti-

					compilazione a cura del Nucleo di Valutazione			Rilevazione effettuata sulla base della relazione finale redatta dal Dirigente	
FUNZIONI/ OBIETTIVO STRATEGICO	***Cod.***	RISULTATO ATTESO	Missione	Programma	Peso	Soglia tollerabilità	% raggiungimento	Livello di realizzazione	
Formalizzazione procedure di rilascio delle autorizzazioni Uniche Ambientali quiescenti di competenza della SUAP per il Comune di Imperia e del settore Ambiente della Provincia di Imperia ante riorganizzazione	13.S	rilascio AUA "quiescenti"	01	09		5%		RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO
Razionalizzazione dei rapporti attivi e passivi con il Comune di Imperia in merito agli immobili strategici e precisamente: Villa Grock; Genio Civile.	13.S	razionalizzazione gestione immobili indicati : Villa Grock, Genio civile	01	09		5%			

Obiettivo Trasversale Comune a tutti i Settori

Adempimenti Privacy

					compilazione a cura del Nucleo di Valutazione			Rilevazione effettuata sulla base della relazione finale redatta dal Dirigente	
			Missione	Programma	Peso	Soglia tollerabilità	% raggiungimento	Livello di realizzazione	
FUNZIONI/ OBIETTIVO comune	***Cod.***	RISULTATO ATTESO	01	01				RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO
Valutazione di impatto rischio Privacy.		Compilazione delle pagine del software CNIL (Garante Privacy francese)				5%			

PERSONALE IMPIEGATO SUGLI OBIETTIVI

PERSONALE COINVOLTO:

BONAVERA	Anna	D
NEGRO	Mauro	D3
FAZIO	Maria Luisa	D
MARERI	Antonietta	D
PIOTTO	Franca	D
GANDOLFO	Piercarlo	C
CARDINALI	Federica	C
PLOS	Loredana	C
TAGLIANO	Maurizio	C
VASSALLO	Luisa	C
BELLO	Marco	B3
MANNA	Enza	B3

A DI IMPERIA

2019

PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE

Settore: SERVIZI GENERALI SISTEMI INFORMATIVI
Dirigente: Dott.ssa Francesca MANGIAPAN

Missioni 01- 04
Programmi: 11 - 01 - 08 - 02 - 06

Obiettivo Operativo 2019

Peso Obiettivo Operativo del settore: **48**
Livello di complessità: **30** rilevante
Livello di strategicità: **50** rilevante
Classe dell'obiettivo: **0,6** mantenimento
Descrizione Progetto: Adempimenti connessi a funzioni assegnate al Settore.

Finalità:

Tempi realizzazione : 01/01/2019 - 31/12/2019

					compilazione a cura del Nucleo di Valutazione			Rilevazione effettuata sulla base della relazione finale redatta dal Dirigente	
FUNZIONI/OBIETTIVI OPERATIVI		RISULTATO ATTESO	Missione	Programma	Peso Singolo Obiettivo Operativo %	Soglia tollerabilità	% raggiungimento	Livello di realizzazione	
Tutela della privacy	3.1. a)	Rilascio delle autorizzazioni all'utilizzo dei data base provinciali e nomina dei responsabili esterni	01	11	4,00	5%		RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO
Segreteria del Presidente	3.1. b)	Predisposizione Regolamento per l'utilizzo dei locali provinciali	01	01	7,00	5%		RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO
Presenza Istituzionale dell'Ente (gestione del cerimoniale e della rappresentanza, partecipazione a eventi)	3.1. c)	Organizzazione e gestione della presenza istituzionale del Presidente e dei Consiglieri Provinciali a cerimonie ed eventi	01	01	5,00	5%		RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO
Comunicazione istituzionale	3.1. d)	Comunicati e conferenze Stampa: numero > 100	01	01	2,00	5%		RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO
Statistica	3.1. e)	Rilevazioni e report richiesti da norme o da soggetti pubblici	01	08	2,00	5%		RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO

Servizi Interni	3.1. f)	Ritiro ,trasporto e consegna di fascicoli, corrispondenza, documentazione varia ed altro a supporto degli Uffici dell'Ente e presso soggetti esterni	01	11	3,00	5%		RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO
Albo pretorio on-line	3.1. g)	Pubblicazione entro termini di procedimento	01	02	1,00	5%		RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO
Atti deliberativi del Presidente, del Consiglio e dell'Assemblea dei Sindaci - istruttoria	3.1. h)	Completamento istruttoria atti deliberativi Organi Provinciali	01	02	7,00	5%		RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO
Protocollo - Archivio - URP	3.1. i)	Efficienza protocollazione: n. protocolli in arrivo/ unità addette > 6.000	01	02	5,00	5%		RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO
Sistema informatico provinciale e processi di digitalizzazione - gestione e sviluppo - Sicurezza Informatica	3.2. a)	Efficienza della spesa. Capacità di impegno superiore al 90% dello stanziamento -	01	08	4,00	5%		RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO
	3.2. a)	Adeguamento del Piano di Sicurezza dei documenti informatici dell'Ente secondo le indicazioni AgID	01	08	5,00	5%		RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO
Applicazioni a supporto dell'utenza e manutenzioni delle basi di dati provinciali - progettazione e sviluppo	3.2. b)	Adeguamento delle basi dati del software di gestione documentale alla nuova macrostruttura e manutenzione delle procedure informatiche dell'Ente	01	08	4,00	5%		RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO
Procedure telematiche e-procurement (Mepa, Convenzioni CONSIP e altre Piattaforme telematiche di negoziazione): supporto ai settori provinciali.	3.2. c)	Obiettivo strategico	01	08				RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO
Hardware, software e reti di comunicazione multicanale	3.2. d)	Efficienza servizio di supporto: tempo medio di risoluzione guasti < 1,5 h	01	08	5,00	5%		RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO
Provveditorato ICT (Information and Communications Technology) - gestione	3.2. e)	fornitura Toner: tempo di evasione richiesta < 15 gg (se disponibili fondi)	01	08	3,00	5%		RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO

Toner, Fax, noleggio fotocopiatrici, Rete Dati - approvvigionamento e gestione	3.2. f)	vedi risultato 3.2. e)	01	08		5%		RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO
Patrimonio scolastico - gestione in orario extrascolastico	3.3. a)	Stipula delle convenzioni con le associazioni sportive per l'utilizzo delle palestre	04	02	4,00	5%		RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO
Pubblica istruzione - Programmazione scolastica	3.3. b)	Approvazione Piano di Dimensionamento Scolastico e dell'offerta formativa	04	02	3,00	5%		RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO
Promozione delle pari opportunità e controllo fenomeni discriminatori in ambito occupazionale	3.3. c)	Predisposizione avviso per la nomina della Consigliera di Parità della Prov. di iImperia	01	11	1,00	5%		RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO
Società Partecipate - Gestione controlli/ Relazioni periodiche/Adempimenti gestionali.	3.3. d)	Adozione atto ricognitivo controlli societari (Giuridico, Amministrativo, Contabile e di raggiungimento degli obiettivi ex art. 19 d.Lgs 175/2016)	01	03	10,00	5%		RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO
	3.3. d)	Rinnovo organi societari in scadenza	01	03	4,00	5%			
Rapporti con Associazioni, Enti e Fondazioni	3.3. e)	Gestione Tavolo Tecnico Fondazione CA.RI.GE.	01	01	2,00	5%		RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO
Strumenti finanziari e programmi comunitari, statali regionali - promozione e gestione	3.3. f)	Efficienza della gestione risorse acquisite. Capacità di rendicontazione superiore al 75% degli importi assegnati	01	11	15,00	5%		RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO
Supporto agli alunni portatori di Handicap	3.3. g)	Appovazione progetti a sostegno dell'Handycap	04	06	4,00	5%		RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO
					100,00				

Obiettivo 6.S. PORTALE INTERNET

Titolo Obiettivo 6.S. Restyling Sito Istituzionale

Missione 01

Programmi 08

II ANNUALITA'

Peso Obiettivo Strategico: 50

Livello di complessità: 20

Livello di strategicità: 30

Classe dell'obiettivo: S 1

DESCRIZIONE : L'attività dell'obiettivo è rivolta al restyling del sito istituzionale dell'Ente al fine di adeguarlo alle linee guida di design per i siti della pubblica amministrazione che definiscono le regole di usabilità e design coordinati per la PA con l'obiettivo di semplificare l'accesso ai servizi, la fruizione delle informazioni online e migliorarne la visibilità sui dispositivi mobili. Il processo di riforma che ha trasformato l'Ente in un ente di area vasta modificandone le competenze e il necessario adeguamento tecnologico del portale, attualmente non ottimizzato alla visualizzazione sui dispositivi mobili, richiedono di ridisegnare il portale istituzionale in base alla normativa vigente. Pubblicazione del nuovo portale istituzionale basato su CMS Drupal integrando le informazioni già pubblicate ai fini della trasparenza con lo scopo di migliorare e rendere coerente la navigazione e l'esperienza del cittadino, in quanto utente del sito web di una pubblica amministrazione.

					compilazione a cura del Nucleo di Valutazione			Rilevazione effettuata sulla base della relazione finale redatta dal Dirigente	
FUNZIONI/ OBIETTIVO STRATEGICO	***Cod.***	RISULTATO ATTESO	Missione	Programma	Peso	Soglia tollerabilità	% raggiungimento	Livello di realizzazione	
Pubblicazione del nuovo portale istituzionale basato su CMS Drupal	6.S	Pubblicazione nuovo portale	01	08		5%		RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO

Obiettivo 12.S. Informatizzazione Gare

Titolo Obiettivo 12.S. Digitalizzazione delle procedure di gara degli uffici provinciali

Missione **01**
Programmi **01.08**

I ANNUALITA'
Peso Obiettivo Strategico: 64

Livello di complessità: 30
Livello di strategicità: 50
Classe dell'obiettivo: QZ 0,80

DESCRIZIONE: Informatizzazione delle gare telematiche - digitalizzazione delle procedure di gara degli uffici provinciali per meglio garantire la trasparenza dell'operato dell'ente, il rispetto dell'integrità dei dati e la riservatezza delle offerte nelle procedure di affidamento. Ai sensi del D.lgs. 50/2016 le stazioni appaltanti sono obbligate a partire dal 18 ottobre 2018 ad utilizzare esclusivamente mezzi telematici nelle comunicazioni con gli operatori economici, salvo adeguata motivazione nella relazione unica dei motivi di deroga nell'utilizzo. Di conseguenza, l'unico modo per garantire il rispetto dell'integrità dei dati e la riservatezza delle offerte nelle procedure di affidamento è quello di utilizzare delle piattaforme elettroniche di negoziazione. Per quel che attiene le procedure negoziate sotto-soglia comunitaria, l'estrema diffusione del mercato elettronico di Consip (beni e servizi e, di recente, anche manutenzione lavori) consente alle stazioni appaltanti di gestire lo scambio di comunicazioni in modalità elettroniche con i fornitori durante la procedura di affidamento. Per le procedure ordinarie e per tutto quello che non può passare attraverso gli strumenti di acquisto messi a disposizione da Consip o dal soggetto aggregatore di riferimento, le stazioni appaltanti non dotate di un proprio sistema di e-procurement,
•dotarsi di una propria piattaforma di e-procurement
•delegare la gara ad una Centrale di Committenza Qualificata o altro soggetto aggregatore di riferimento
La scelta dello strumento di negoziazione richiede in primo luogo l'analisi, sotto il profilo informatico, delle possibili soluzioni presenti sul mercato di settore e presso soggetti pubblici. Tra ques
STEP DI REALIZZAZIONE E INDICATORI:
Fase 1) : analisi sotto il profilo informatico delle varie soluzioni presenti sul mercato di settore e presso enti pubblici. OUTPUT = individuazione del prodotto da acquistare (peso 30%)
Fase 2) : confronto interno e acquisto del prodotto OUTPUT= adozione della piattaforma informatica tariffario (peso 20%)
Fase 3) : formazione del personale e supporto agli uffici nella fase iniziale di utilizzo della piattaforma per la pubblicazione delle gare OUTPUT= avvio della nuova procedura telematica di r

					compilazione a cura del Nucleo di Valutazione			Rilevazione effettuata sulla base della relazione	
FUNZIONI/ OBIETTIVO STRATEGICO	***Cod.***	RISULTATO ATTESO	Missione	Programma	Peso	Soglia tollerabilità	% raggiungimento	Livello di realizzazione	
Informatizzazione delle gare telematiche	12.S	Ottenimento OUTPUT 1-3 come da descrizione obiettivo	01.	08		5%		RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO

Obiettivo INTERSETTORIALE : RIVIERA TRASPORTI (N. 1-S)

Titolo Obiettivo :RIVIERA TRASPORTI – Risoluzione delle criticità relative al Contratto di servizio per il Trasporto Pubblico Locale per quanto riguarda gli aspetti contabili, giuridici, societari

Missione	**01-10**
Programma	**01.02 .03.05.**
Durata : Biennale	
Peso Obiettivo Strategico:	**90**
Livello di complessità:	**40**
Livello di strategicità:	**60**
Classe dell'obiettivo:	**C 0,90**

Per la descrizione dell'Obiettivo si rinvia al File Word Allegato dal titolo: Riviera Trasporti-

					compilazione a cura del Nucleo di Valutazione			Rilevazione effettuata sulla base della relazione	
FUNZIONI/ OBIETTIVO STRATEGICO	***Cod.***	RISULTATO ATTESO	Missione	Programma	Peso	Soglia tollerabilità	% raggiungimento	Livello di realizzazione	
Individuazione di un percorso che conduca alla riconciliazione delle partite contabili salvaguardando il Bilancio dell'Ente e il servizio di trasporto pubblico Locale	1.S	Ottenimento OUTPUT n.1-4 come da descrizione obiettivo	01-10	**01.02 .03.05.**		5%		RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO

Obiettivo Trasversale Comune a tutti i Settori

Adempimenti Privacy

					compilazione a cura del Nucleo di Valutazione			Rilevazione effettuata sulla base della relazione finale redatta dal Dirigente	
FUNZIONI/ OBIETTIVO comune	***Cod.***	RISULTATO ATTESO	Missione	Programma	Peso	Soglia tollerabilità	% raggiungimento	Livello di realizzazione	
Valutazione di impatto rischio Privacy.		Compilazione delle pagine del software CNIL (Garante Privacy francese)	01	01		5%		RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO

PERSONALE IMPIEGATO SUGLI OBIETTIVI

SCARELLA		Agostina	D3
SCHENARDI		Giacomo	D3
MOTTURA		Rosalia	D
CHIODI		Davide	D
PASTORINO		Filippo	D
PICERNO		Mirella	D
PICCA		Fiorella	C
ROSSANI		Rina	C
SIRI		Federica	C
TAGLIANO		Maurizio	C
COLANGELO		Angelo	B3
DELL'ISOLA		Gianpiero	B3
GOLLO		Michele	B3
IRIDE		Lino	B3
MELLONI		Giovanni	B3
VASSALLO		Nicola	B3
GARIBALDI		Antonella	B
TRUCCO		Paolo	B
RICHINI		Pierluigi	B
ALECCI		Fabrizio	A
TAMBUZZO		Michela	C
FERRARI		Mirella	D
BERIO		Patrizia	A

IMPERIA

2019

PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE

Settore: INFRASTRUTTURE RIFIUTI
Dirigente: Ing. Michele RUSSO

Missioni 09- 04- 10
Programmi: 02- .05. -03

Obiettivo Operativo 2019

Peso Obiettivo Operativo del settore: **60**
Livello di complessità: **40** elevata
Livello di strategicità: **60** massima/elevata
Classe dell'obiettivo: **0,6** mantenimento

Descrizione Progetto: Adempimenti connessi a funzioni assegnate al Settore.

Finalità:

Tempi realizzazione :
01/01/2019 - 31/12/2019

					compilazione a cura del Nucleo di Valutazione			Rilevazione effettuata sulla base della relazione finale redatta dal Dirigente	
FUNZIONI/OBIETTIVI OPERATIVI		RISULTATO ATTESO	Missione	Programma	Peso Singolo Obiettivo Operativo %	Soglia tollerabilità	% raggiungimento	Livello di realizzazione	
Edifici scolastici - gestione e manutenzione ordinaria e straordinaria	4.1. a)	Efficienza della spesa. Capacità di impegno superiore al 95% dello stanziamento dei fondi della manutenzione ordinaria	04	02	20,00	5%		RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO
Forniture e utenze scolastiche (Acqua, Luce, Gas, gasolio da riscaldamento).	4.1. b)	Tempestività delle liquidazioni. Provvedimenti di liquidazione trasmessi a contabilità entro il 5° giorno antecedente la scadenza	04	02	2,00	5%		RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO
Strade provinciali	4.2. a)	Efficienza della spesa. Capacità di impegno fondi finanziati da MIT relativamente a interventi	10	05	42,00	5%		RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO
Demanio stradale provinciale: concessioni autorizzazione stradali	4.2. b)	Rilascio titoli autorizzativi entro termini di procedimento	10	05	1,00	5%		RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO
Gare sportive	4.2. c)	Rilascio autorizzazioni entro termini di procedimento	10	05	1,00	5%		RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO
Transiti in deroga	4.2. d)	Rilascio autorizzazioni entro termini di procedimento	10	05	1,00	5%		RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO
Trasporti eccezionali	4.2. e)	Rilascio autorizzazioni entro termini di procedimento	10	05	1,00	5%		RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO

Verifica Cementi Armati Strade Provinciali e Ponti	4.2 f)	Efficienza della spesa. Capacità di impegno fondi finanziati da MIT relativamente a interventi straordinari sui ponti annualità 2020	10	05	2,00	5%		RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO
Piano d'Area Provinciale.	4.3 a)	Attuazione P.A.P. con elaborazione relazione finale	09	03	10,00	5%		RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO
Rifiuti speciali e urbani.	4.3. b)	Rilascio autorizzazioni entro termini di procedimento	09	03	5,00	5%		RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO
Rilascio A.U.A. Rifiuti, A.I.A.	4.3. c)	Rilascio pareri in cds o autorizzazioni entro termini di	09	03	5,00	5%		RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO
Rifiuti transfrontalieri	4.3. d)	Rilascio autorizzazioni entro termini di procedimento	09	03	2,00	5%		RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO
Discariche	4.3. e)	Effettuazione almeno 12 sopralluoghi	09	03	3,00	5%		RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO
Impianti di trattamento	4.3. f)	Rilascio autorizzazioni entro termini di procedimento	09	03	3,00	5%		RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO
Bonifiche	4.3. h)	Rilascio pareri in cds o autorizzazioni entro termini di	09	03	2,00	5%		RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO
					100,00			RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO

Obiettivo 8 .S. RIFIUTI

Titolo Obiettivo 8.S. Procedimento di realizzazione dell'impianto di trattamento rifiuti di Taggia

Missione **09**

Programmi **03**

I Annualità

Peso Obiettivo Strategico: 90

Livello di complessità: 40

Livello di strategicità: 60

Classe dell'obiettivo: C 0,90

Descrizione: Obiettivo approvazione della determina a contrattare relativa alla gara d'appalto per la realizzazione dell'impianto di trattamento rifiuti di Taggia.
Nel corso del 2019, verranno svolti tutti gli atti propedeutici, dal punto di vista tecnico ed amministrativo (rilascio parere AIA in sede dei Conferenza dei Servizi Regionale, Verifica, validazione ed approvazione del progetto), che consentiranno all'ufficio di emettere il provvedimento dirigenziale della "Determina a Contrattare" propedeutica alla successiva fase della gara d'appalto europea

					compilazione a cura del Nucleo di Valutazione			Rilevazione effettuata sulla base della relazione finale redatta dal Dirigente	
FUNZIONI/ OBIETTIVO STRATEGICO	***Cod.***	RISULTATO ATTESO	Missione	Programma	Peso	Soglia tollerabilità	% raggiungimento	Livello di realizzazione	
Realizzazione impianto trattamento rifiuti di Taggia	8.S	Approvazione della determina a contrarre	09	03		5%		RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO

Obiettivo 7.S. STRADE E SCUOLE

Titolo Obiettivo 7.S. Piano di sicurezza a valenza pluriennale per la manutenzione di strade e scuole

Missione **10**

Programmi **05**

I ANNUALITA'

Peso Obiettivo Strategico: 90

Livello di complessità: 40

Livello di strategicità: 60

Classe dell'obiettivo: C 0,90

Descrizione: Partecipare a tuti i bandi regionali e nazionali relativi a finanziamenti per la messa in sicurezza delle Strade Provinciali, al fine di ottenere le risorse necessarie per il ripristino dei principali assi viari provinciali, al fine di supportare i comuni dell'entroterra, dal punto di vista dei collegamenti finalizzati anche ad uno sviluppo turistico.

					compilazione a cura del Nucleo di Valutazione			Rilevazione effettuata sulla base della relazione	
FUNZIONI/ OBIETTIVO STRATEGICO	***Cod.***	RISULTATO ATTESO	Missione	Programma	Peso	Soglia tollerabilità	% raggiungimento	Livello di realizzazione	
Piano di sicurezza a valenza pluriennale per manutenzione scuole e strade	7.S	Redazione progetti esecutivi - Validare e controllare progettazioni per affidare entro 31.12.2019 lavori presso Istituti: Itis/Aprosio/Colombo	10	05		5%		RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO

Obiettivo INTERSETTORIALE : MONESI (N. 2-S)

Titolo Obiettivo : Ripristino viabilità intorno alla stazione sciistica di Monesi e rientro a pieno titolo nella gestione della strada ex militare Monesi-Limone, con i partner imperiesi, cuneesi e francesi

Missione **10**
Programma **10.05**

Durata : Biennale

Peso Obiettivo Strategico: **72**

Livello di complessità: **30**
Livello di strategicità: **50**
Classe dell'obiettivo: **C 0,90**

Descrizione: Tale obbiettivo, quello riferito a Monesi, in realtà è molto più complesso ed articolato, di quello che in apparenza può sembrare.
Allo stato attuale, la frazione Monesi di Triora, sul versante imperiese è isolata.
Sono in corso i lavori , appaltati dal comune di Mendatica, per la realizzazione di una strada –by pass-a monte della Provinciale 100 distrutta dalla frana del 2016.
La Provincia, grazie a delle opere che sta attualmente realizzando, si sta adoperando per mettere in sicurezza il tratto a monte del by-pass di cui sopra, ed al termine dei lavori dello stesso, verificherà le condizioni tecniche e costruttive della strada , al fine di poterla prendere in carico dal punto di vista manutentivo, e ripristinare così in via definitiva il collegamento tra San Bernardo di Mendatica e Monesi di Triora.
Inoltre , nel corso del 2019, l'Ufficio strade provvederà a ripristinare la viabilità della strada, S.P. 88 Provinciale Monesi-confine Provincia-Strada per Limone (anch'essa danneggiata dalla frana) per recuperare sul territorio imperiese l'ingresso diretto di questa importante arteria turistica redigendo un progetto di manutenzione straordinaria e verificando la possibilità di reperire fondi presso la Regione Liguria.
Parallelamente, il Settore si adopererà con incontri, riunioni e successivi atti, con i comuni di Triora, Limone e La Brigue (Francia) a far si che la Provincia di Imperia possa rientrare a pieno t

					compilazione a cura del Nucleo di Valutazione			Rilevazione effettuata sulla base della relazione	
FUNZIONI/ OBIETTIVO STRATEGICO	***Cod.***	RISULTATO ATTESO	Missione	Programma	Peso	Soglia tollerabilità	% raggiungimento	Livello di realizzazione	
Ripristino viabilità stazione sciistica Monesi	2 -S	Completamento iter procedurale	10	05		5%		RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO

Obiettivo Trasversale Comune a tutti i Settori

Adempimenti Privacy

					compilazione a cura del Nucleo di Valutazione			Rilevazione effettuata sulla base della relazione finale redatta dal Dirigente	
FUNZIONI/ OBIETTIVO comune	***Cod.***	RISULTATO ATTESO	Missione	Programma	Peso	Soglia tollerabilità	% raggiungimento	Livello di realizzazione	
Valutazione di impatto rischio Privacy.		Compilazione delle pagine del software CNIL (Garante Privacy francese)	01	01		5%		RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO

PERSONALE IMPIEGATO SUGLI OBIETTIVI

GROSSO	Gianfranco	D3	
FERRARI	Maria Grazia	D	
ODASSO	Fausto	D	
MINASSO	Franco	D	
BARLA	Roberto	D	
LORENZI	Bruno	D	
MARENCO	Nicoletta	D	
PEDICALO	Fernando	D	
ROMANO	Massimo	D	
SINAGRA	Giovanni	D	
MONTANARO	Paola	C	
SETTEMBRINO	Walter	C	
ASSANTE DI CUPILLO	Giovanpietro	C	
CLEMENZI	Marco	C	
CORRADI	Giuseppe	C	
GANDOLFO Piercarlo scavalco 50%	Piercarlo	C	
GARLANDO	Lorenza	C	
GAZZELLI	Claudia	C	
GRINETTO	Davide	C	
GUARDIA	Sabrina	C	
MASSA	Silvana	C	
MODENA	Matteo	C	
NAPPELLI	Enrico	C	
PISANO	Modestino	C	
SERAFINO	Enrico	C	
CARDONE	Isa	B3	
CAVAZZUTI	Ruggero	B3	
GAMBETTA	Tatiana	B3	
PASTOR	Remo	B3	
LIBERTO	Renato	B	
COSTAMAGNA	Maurizio	B3	
PUPPO	Maria Donatell	B3	
DURANTE	Roberto	d3	fino al
OLIVIERI	Giogio	d	fino al

IMPERIA

2019

PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE

Settore: POLIZIA PROVINCIALE TRASPORTI
Dirigente: Dott. Giuseppe CARREGA

Missioni 03 - 10- 01
Programmi: 01 - 09- - 02- 04- 11

Obiettivo Operativo 2019

Peso Obiettivo Operativo del settore: **54**
Livello di complessità: **40** elevata
Livello di strategicità: **50** rilvante
Classe dell'obiettivo: **0,6** mantenimento

Descrizione Progetto: Adempimenti connessi a funzioni assegnate al Settore.

Finalità:

Tempi realizzazione :
01/01/2019 - 31/12/2019

					compilazione a cura del Nucleo di Valutazione			Rilevazione effettuata sulla base della relazione finale redatta dal Dirigente	
FUNZIONI/OBIETTIVI OPERATIVI		RISULTATO ATTESO	Missione	Programma	Peso Singolo Obiettivo Operativo %	Soglia tollerabilità	% raggiungimento	Livello di realizzazione	
Regolazione circolazione stradale	5.1. a)	Ore di vigilanza su strada: media per agente > 1.000	03	01	13%	5%		RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO
Convenzioni con EE.LL. e altre autorità	5.1. b)	Ore di servizio svolto nei Comuni convenzionati > 600	01	09	10%	5%		RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO
Polizia Amministrativa	5.1. c)	Garanzia attività di controllo su segnalazione o sospetto	03	01	9%	5%		RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO
Polizia Giudiziaria	5.1. d)	Garanzia attività di controllo su segnalazione o sospetto	03	01	9%	5%		RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO
Trasporto Pubblico di Linea - Pianificazione e gestione - Adempimenti Amministrativi	5.2. a)	Efficienza servizio TPL: rapporto KM percorsi di servizio TPL / Km rete stradale > 7.300	10	02	30%	5%		RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO
Autoscuole - Scuole Nautiche -	5.2. b)	Rilascio/diniego autorizzazione nei termini di procedimento	10	03	8%	5%		RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO

Esami per il conseguimento dei titoli professionali e rilascio attestati di autotrasportatore di merci e persone nonché abilitazione di insegnanti di autoscuole ed istruttori di scuola guida.	5.2. c)	Perfezionamento, entro i termini del procedimento, delle pratiche trasmesse dalla Provincia di Savona Convenzionata.	10	04	2%	5%		RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO
Officine di Revisione	5.2. d)	Rilascio/diniego autorizzazione nei termini di procedimento	01	11	4%	5%		RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO
Trasporto merci in conto proprio	5.2. e)	Rilascio/diniego autorizzazione nei termini di procedimento	10	04	5%	5%		RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO
Noleggio autobus con conducente	5.2. f)	Rilascio/diniego autorizzazione nei termini di procedimento	10	04	2%	5%		RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO
Gestione tecnica e amministrativa del parco automezzi provinciale.	5.2. g)	Acquisto e gestione servizi e forniture necessari al mantenimento in efficienza del parco veicolare dell'Ente entro i termini del procedimento	01	11	6%	5%		RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO
Autocentro: servizio autista	5.2. h)	Efficacia organizzazione orario autista: assenza report negativi	01	11	2%	5%		RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO

100%

Obiettivo 9.S. SICUREZZA STRADALE

Titolo Obiettivo 9.S. Esercizio delle funzioni di polizia locale in convenzione con la Provincia di Savona

Missione **03**

Programmi **01**

BIENNALE **I I ANNUALITA'**

Peso Obiettivo Strategico: **56**

Livello di complessità: **30**

Livello di strategicità: **50**

Classe dell'obiettivo: **A 0,70**

Funzioni che riguardano il contrasto dei fenomeni dell'eccesso di velocità e la conseguente riduzione dell'incidentalità stradale avvalendosi di apparecchiature fisse per il rilevamento della velocità attraverso l'espletamento di funzioni di polizia stradale da parte del Corpo di Polizia Provinciale di Imperia all'interno del territorio e su alcune strade di competenza della Provincia di Savona, così come individuato dal Decreto Prefettizio n. 20950 del 2.8.2017. Attuazione delle deliberazioni dei Consigli Provinciali di Imperia e di Savona, rispettivamente n. 43 del 9.10.2015 e n. 73 del 12.10.2015 con le quali è stata approvata la bozza di Convenzione tra la Provincia di Savona (capo convenzione) e la Provincia di Imperia e successive deliberazioni dei Consigli Provinciali di Imperia e di Savona, rispettivamente n. 46 e n. 68 del 25.10.2017 con le quali è stata approvata la relativa Convenzione. Garantire l'esecuzione di un servizio che in ottemperanza a quanto contenuto nel Codice della Strada, nella direttiva Maroni del 14.08.09, nella Legge 29.7.2010 n. 120 e successive modifiche, si avvalga di tecnologie avanzate ed apparecchiature elettroniche per il rilevamento della velocità, reprimendo gli illeciti amministrativi, con finalità non p

					compilazione a cura del Nucleo di Valutazione			Rilevazione effettuata sulla base della relazione finale redatta dal Dirigente	
FUNZIONI/ OBIETTIVO STRATEGICO	***Cod.***	RISULTATO ATTESO	Missione	Programma	Peso	Soglia tollerabilità	% raggiungimento	Livello di realizzazione	
Accertamento delle violazioni relative all'art. 142 e 126 bis	9.S	Esame completo di tutte le violazioni rilevate con appositi impianti autovelox	03	01		5%		RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO

Obiettivo 10.S. TRASPORTI

Titolo Obiettivo 10.S. Acquisizione e messa a disposizione di minibus per il trasporto pubblico nell'entroterra

Missione **10**

Programmi **10.02**

Finalità: Elaborazione di un piano integrato di formazione/lavoro mirato a offrire nuove opportunità di inserimento nell'amministrazione provinciale e/o di crescita professionale per soggetti esterni all'ente.

In particolare, si vuole realizzare un programma articolato, da formalizzare in procedure standardizzate e da svolgere secondo capacità e fabbisogni organizzativi da individuarsi, come dettagliato sotto:

Il risultato atteso è l'acquisto di quattro minibus da 16 posti, da destinarsi ai servizi di trasporto pubblico esclusivamente a beneficio dei Comuni ricadenti nelle aree D, aree rurali con problemi di sviluppo di cui all"Elenco Comuni aree rurali e fasce misura 6" allegato al PSR, ed in particolare per le seguenti linee:

- Valle Arroscia (Aquila d'Arroscia, Armo, Borghetto d'Arroscia, Cosio D'Arroscia, Mendatica, Montegrosso Pian Latte, Pieve di Teco, Pornassio, Ranzo, Rezzo e Vessalico)
- Val Nervia (Apricale, Castel Vittorio, Dolceacqua, Isolabona, Pigna e Rocchetta Nervina)
- Valle Argentina (Badalucco, Carpasio, Molini di Triora, Montalto Ligure, Triora)
- Val Roja (Airole e Olivetta San Michele)OUTPUT = regolarità dell'istruttoria e accettazione della domanda (step già realizzato nel 2018, non computabile per la performance).

Fase 1) Partecipazione al bando: presentazione della domanda di sostegno legata alla pratica in oggetto tramite SIAR (Sistema Informativo Agricolo Regionale) da parte del Dott. Luigi Mattioli

OUTPUT = regolarità dell'istruttoria e accettazione della domanda (step già realizzato nel 2018, non computabile per la performance)

Fase 2) Ammissione al finanziamento: riconoscimento da parte di Regione Liguria - Settore Ispettorato Agrario Regionale di un piazzamento in graduatoria utile a ricevere il finanziamento della

OUTPUT = assegnazione posizione utile in graduatoria per ammissione a finanziamento (peso 50%)

Fase 3) Perfezionamento atti amministrativi e contabili: Sottoscrizione degli allegati 2 e 4 alla Circolare AGEA N. 39 del 26/09/2017 "Dichiarazioni di impegno a garanzia dell'anticipo e dell'aiut
Registrazione delle necessarie operazioni contabili di entrata e spesa sul bilancio vigente.

OUTPUT = completamento pratica sotto il profilo amministrativo e contabile (peso 10%)

Fase 4) Gara: esperimento di gara telematica per l'acquisto di n. 4 minibus con le caratteristiche tecniche richieste.

OUTPUT = determinazione a contrattare e aggiudicazione (peso 30%)

Fase 5) Termine procedura e rendicontazione spesa

Peso Obiettivo Strategico: **72**

Livello di complessità: **30**

Livello di strategicità: **50**

Classe dell'obiettivo: **C 0,90**

					compilazione a cura del Nucleo di Valutazione			Rilevazione effettuata sulla base della relazione
FUNZIONI/ OBIETTIVO STRATEGICO	***Cod.***	RISULTATO ATTESO	Missione	Programma	Peso	Soglia tollerabilità	% raggiungimento	Livello di realizzazione

Acquisizione di n. 4 minibus da mettere a disposizione del gestore TPL per svolgere il servizio nei Comuni ricadenti nelle aree D, aree rurali con problemi di sviluppo di cui all'Elenco Comuni aree rurali e fasce misura 6" allegato al PSR 2014-2020	10.S.	Ottenimento OUTPUT 1-5	10	02		5%		RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO

Obiettivo INTERSETTORIALE : RIVIERA TRASPORTI (N. 1-S)

Titolo Obiettivo :RIVIERA TRASPORTI – Risoluzione delle criticità relative al Contratto di servizio per il Trasporto Pubblico Locale per quanto riguarda gli

Missione 01-10

Programma 01.02 .03.05.

Durata : Biennale

Peso Obiettivo Strategico: 90

Livello di complessità: 40

Livello di strategicità: 60

Classe dell'obiettivo: C 0,90

Per la descrizione dell'Obiettivo si rinvia al File Word Allegato dal titolo: Riviera Trasporti-

					compilazione a cura del Nucleo di Valutazione			Rilevazione effettuata sulla base della relazione	
FUNZIONI/ OBIETTIVO STRATEGICO	***Cod.***	RISULTATO ATTESO	Missione	Programma	Peso	Soglia tollerabilità	% raggiungimento	Livello di realizzazione	
Individuazione di un percorso che conduca alla riconciliazione delle partite contabili salvaguardando il Bilancio dell'Ente e il servizio di trasporto pubblico Locale	1.S	Ottenimento OUTPUT n.1-4 come da descrizione obiettivo	01-10	**01.02 .03.05 .**		5%		RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO

Obiettivo Trasversale Comune a tutti i Settori

Adempimenti Privacy

					compilazione a cura del Nucleo di Valutazione			Rilevazione effettuata sulla base della relazione finale redatta dal Dirigente	
FUNZIONI/ OBIETTIVO comune	***Cod.***	RISULTATO ATTESO	Missione	Programma	Peso	Soglia tollerabilità	% raggiungimento	Livello di realizzazione	
Valutazione di impatto rischio Privacy.		Compilazione delle pagine del software CNIL (Garante Privacy francese)	01	01		5%		RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO

PERSONALE IMPIEGATO SUGLI OBIETTIVI

TALLONE	Ilaria	D3	
GIRIBALDI	Giacomo	D	
GIORDANO	Lorenzo	D	
INZAGHI	Silvia	D	50%
PERRONE	Massimo	D	
ROTOMONDO	Giovanni	D	
ARTISTA	Franca	C	
CALVI	Giovanni	C	
CORRADI	Mauro	C	
DAMIANO	Walter	C	
FILIPPI	Marco	C	
GHERSI	Roberta	C	
GUGLIERI	Gabriele	C	
LANTERI	Sandro	C	
MARVALDI	Andrea	C	
MASSA	Pierangelo	C	
SEMERIA	Claudio	C	
VATTEONE	Monica	C	
VENTURI	Alex	C	
LANTERI	Walter	B3	
MERANO	Guido	B3	
OREGLIA	Paola	B3	
SEMERIA	Danila	B3	

IMPERIA

2019

PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE

Settore: CEMENTO ARMATO ANTISISMICA URBANISTICA
Dirigente: Ing. Mauro BALESTRA

Missioni 08 -
Programmi: 01

Obiettivo Operativo 2019

Peso Obiettivo Operativo del settore: **42**

Livello di complessità: **20** normale
Livello di strategicità: **50** rilevante
Classe dell'obiettivo: **0,6** mantenimento

Descrizione Progetto: Adempimenti connessi a funzioni assegnate al Settore.

Finalità:

Tempi realizzazione :
01/01/2019 - 31/12/2019

					compilazione a cura del Nucleo di Valutazione			Rilevazione effettuata sulla base della relazione finale redatta dal Dirigente	
FUNZIONI/OBIETTIVI OPERATIVI		RISULTATO ATTESO	Missione	Programma	Peso Singolo Obiettivo Operativo %	Soglia tollerabilità	% raggiungimento	Livello di realizzazione	
cemento armato - autorizzazioni	6.1. a)	Informatizzazione pratiche cemento armato: completamento >= 70%	08	01	30,00	5%		RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO
cemento armato - pratiche a deposito	6.1. b)	Efficienza controlli su regolarità pagamenti: >= 70%	08	01	25,00	5%		RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO
cemento armato - controllo bimestrale	6.1. c)	Regolarità dell'azione di controllo: 10 controlli bimestrali >= 70%	08	01	20,00	5%		RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO
cemento armato controlli e ispezioni in cantiere semestrali	6.1. d)	Regolarità dell'azione ispettiva: 10 controlli semestrali >= 70%	08	01	15,00	5%		RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO
Violazioni edilizie	6.1. e)	obiettivo strategico	08	01		5%		RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO
PUC e PUO - controllo degli atti paesistico ambientali	6.2. a)	Attività non più di competenza	08	01	zero	5%		RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO

Titoli abilitativi edilizi - verifica di legittimità ed eventuale annullamento	6.2. b)	L'attività è da tempo sospesa per carenza di personale idoneo	08	01	zero/in alternativa implementare ufficio con personale competente			RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO
Attività dei Comuni - controlli in materia di abusivismo edilizio ed eventuale assunzione dei relativi provvedimenti in via sostitutiva	6.2. c)	Miglioramento attività di controllo: >=80% segnalazioni pervenute	08	01	10,00	5%		RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO
				totale	100,00				

Obiettivo Strategico: 3.S - ANTISISMICA

Titolo Obiettivo : Razionalizzazione delle procedure relative al cemento armato-antisismica

Missioni 08
Programmi: 01

Durata : Biennale II Annualità
Peso Obiettivo Strategico: 56

Livello di complessità: 20
Livello di strategicità: 50
Classe dell'obiettivo: QZ 0,80

DESCRIZIONE: Ottimizzazione e razionalizzazione dell'attività del Settore con conseguente miglioramento del servizio offerto ai cittadini. L'attività del Settore è rivolta al rispetto degli molteplici adempimenti previsti dalla normativa vigente ,nazionale e regionale, in materia di vigilanza e controllo sulle costruzioni in zona sismica. Detti adempimenti sono finalizzati al controllo della corretta applicazione delle procedure e delle disposizioni previste da specifiche norma tecniche considerata la valenza che una corretta applicazione della disposizioni di carattere tecnico rivestono ai fini della tutela della pubblica e privata incolumità. Particolare rilevanza rivestono gli adempimenti correlati al rilascio dell'autorizzazione sismica preventiva, anche se appare riduttivo limitare il lavoro svolto dal settore solo a quast'ultima attività. Ulteriore impegno riveste inoltre la necessità di costante aggiornamento ed approfondimento della normativa relativa al Settore. Rispetto della normativa tecnica ed amministrativa, nazionale e regionale, in materia di vigilanza e controllo e controllo sulle costruzioni con miglioramento della tempistica.

FUNZIONI/ OBIETTIVO STRATEGICO	***Cod.***	RISULTATO ATTESO			**compilazione a cura del Nucleo di Valutazione**			Rilevazione effettuata sulla base della relazione finale redatta dal Dirigente	
			Missione	Programma	Peso	Soglia tollerabilità	% raggiungimento	Livello di realizzazione	
Attività rilascio autorizzazioni	3.S	Completamento rilascio autorizzazioni: smaltimento pregresso maturato al 31.10	08	01		5%		RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO

Obiettivo Strategico: 14.S - CEMENTO ARMATO

Titolo Obiettivo : applicazione della L.55/2019

Missioni 08
Programmi: .01

Durata : Biennale I Annualità
Peso Obiettivo Strategico: 48

Livello di complessità: 30
Livello di strategicità: 50
Classe dell'obiettivo: M 0,60

Descrizione Progetto: applicazione del nuovo percorso istruttorio previsto dalla L. 55 del 14/6/2019 art. 3

Applicazione del nuovo percorso istruttorio previsto dalla L. 55 del 14/6/2019 art. 3. L'attività del Settore è rivolta al rispetto degli molteplici adempimenti previsti dalla normativa vigente, nazionale e regionale, in materia di vigilanza e controllo sulle costruzioni in zona sismica. Detti adempimenti sono finalizzati al controllo della corretta applicazione delle procedure e delle disposizioni previste da specifiche norma tecniche considerata la valenza che una corretta applicazione della disposizioni di carattere tecnico rivestono ai fini della tutela della pubblica e privata incolumità.
La L.55 del 14/6/2019 all'art. 3 ha modificato alcuni articoli del T.U. dell'edilizia D.P.R. 380/2001 per la parte riguardante le costruzioni in zona sismica, modificando l'assoggettabilità delle opere all'autorizzazione sismica preventiva/deposito. Il lavoro comporta pertanto l'impegno di valutazione delle istanze pervenute e variazione delle procedure istruttorie nonchè l'aggiornamento del software alla normativa approvata
FINALITA': ottimizzare l'attività del settore con conseguente miglioramento del servizio offerto ai cittadini rispetto all'attività edilizia legata al rilascio dell'autorizzazione/deposito

FUNZIONI/ OBIETTIVO STRATEGICO	***Cod.***	RISULTATO ATTESO			**compilazione a cura del Nucleo di Valutazione**			Rilevazione effettuata sulla base della relazione finale redatta dal Dirigente	
			Missione	Programma	Peso	Soglia tollerabilità	% raggiungimento	Livello di realizzazione	
Applicazione L. 55/2019 Cemento armato - Antisismica	14.S	Numero Controlli effettuati /Totale pratiche pervenute >70%	08	01		5%		RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO

Obiettivo Strategico: 15.S - ABUSIVISMO

Titolo Obiettivo : Controllo sul territorio di opere edilizie realizzate senza la prescritta autorizzazioen sismica/deposito, al fine di limitare l'illecito edilizio

Missioni 08
Programmi: 01

Durata : Biennale I Annualità
Peso Obiettivo Strategico: 36

Livello di complessità: 30
Livello di strategicità: 30
Classe dell'obiettivo: M 0,60

Adempimenti connessi a funzioni assegnate al Settore.: controllo sul territorio di opere edilizie realizzate senza la prescritta autorizzazione sismica /deposito, al fine di limitare l'illecito edilizio. L'attività del Settore è rivolta al rispetto degli molteplici adempimenti previsti dalla normativa vigente, nazionale e regionale, in materia di vigilanza e controllo sulle costruzioni in zona sismica. Detti adempimenti sono finalizzati al controllo della corretta applicazione delle procedure e delle disposizioni previste da specifiche norma tecniche considerata la valenza che una corretta applicazione della disposizioni di carattere tecnico rivestono ai fini della tutela della pubblica e privata incolumità. Particolare rilevanza rivestono oltre agli adempimenti correlati al rilascio dell'autorizzazione sismica preventiva, anche un controllo a campione sulle pratiche in autorizzazione/deposito con relativo controllo ispettivo/sopralluogo in cantiere al fine di verificare la presenza o meno di difformità edilizie e nel caso fossero rilevate la relativa denuncia e comunicazione all'autorità giudiziaria

FUNZIONI/ OBIETTIVO STRATEGICO	***Cod.***	RISULTATO ATTESO			**compilazione a cura del Nucleo di Valutazione**			Rilevazione effettuata sulla base della relazione finale redatta dal Dirigente	
			Missione	Programma	Peso	Soglia tollerabilità	% raggiungimento	Livello di realizzazione	
Controllo illecità attività edilizia Cemento armato - Antisismica	15.S	Controllo opere edilizie in cantiere >70%	08	01		5%		RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO

Obiettivo Trasversale Comune a tutti i Settori

Adempimenti Privacy

		Risultato Atteso			**compilazione a cura del Nucleo di Valutazione**			Rilevazione effettuata sulla base della relazione finale redatta dal Dirigente	
FUNZIONI/ OBIETTIVO comune	***Cod.***	Obiettivo comune)	Missione	Programma	Peso	Soglia tollerabilità	% raggiungimento	Livello di realizzazione	
Valutazione di impatto rischio Privacy.		Compilazione delle pagine del software CNIL (Garante Privacy francese)	01	01		5%		RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO

PERSONALE IMPIEGATO SUGLI OBIETTIVI

SERMENGHI	Daniela	D3
FRESCURA	Fabrizio	D3
DE NICOLA	Marina	C
ROSSO	Brunella	C

IMPERIA

2019

PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE

Settore: Servizio Idrico Integrato - Tutela Ambiente - Gestione Stabili
Dirigente: Ing. Patrizia Migliorini

Missioni 09 - 01
Programmi: 04 - 08 - 02 - 05

Obiettivo Operativo 2019

Peso Obiettivo Operativo del settore: **48**
Livello di complessità: **30** rilevante
Livello di strategicità: **50** rilevante
Classe dell'obiettivo: **0,6** mantenimento

Descrizione Progetto: Adempimenti connessi a funzioni assegnate al Settore.

Finalità:

Tempi realizzazione :
01/01/2019 - 31/12/2019

					compilazione a cura del Nucleo di Valutazione			Rilevazione effettuata sulla base della relazione finale redatta dal Dirigente	
FUNZIONI/OBIETTIVI OPERATIVI		RISULTATO ATTESO	Missione	Programma	Peso Singolo Obiettivo Operativo %	Soglia tollerabilità	% raggiungimento	Livello di realizzazione	
S.I.I. dell'ATO Ovest - organizzazione	7.1. a)	attività rientrante nell'obiettivo strategico	09	04	NO PESO			RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO
Gestore unico e delle gestioni comunali salvaguardate - Compiti di indirizzo e controllo	7.1. b)	attività rientrante nell'obiettivo strategico	09	04	NO PESO			RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO
Scarichi reflui industriali in pubblica fognatura	7.1. c)	Rilascio autorizzazioni nei termini del procedimento	09	04	10,00	5%		RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO
Controllo ed di ispezione sullo stato di esercizio e manutenzione degli impianti termici	7.2. a)	Effettuazione controlli in loco. Numero controlli eseguiti pari al 100% di quelli previsti per legge	09	08	10,00	5%		RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO
Tutela dall'inquinamento atmosferico, idrico, acustico e del	7.2. b)	Rilascio autorizzazioni nei termini del procedimento	09	08	10,00	5%		RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO
Politiche energetiche e relative funzioni pianificatorie e di controllo.	7.2. c)	Rilascio autorizzazioni nei termini del procedimento	09	02	10,00	5%		RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO
Patrimonio Immobiliare Extra Scolastico (fabbricati, giardini, oliveto sperimentale, ville) - gestione tecnica	7.2. d)	Efficienza della spesa. Capacità di impegno superiore al 95% dello stanziamento	01	05	40,00	5%		RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO

Forniture e utenze (Acqua, Luce, Gas, gasolio da riscaldamento).	7.2. e)	Tempestività delle liquidazioni. Provvedimenti di liquidazione trasmessi a contabilità entro il 5° giorno antecedente la scadenza	01	05	10,00	5%		RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO
Sicurezza e igiene Stabili - gestione e controllo	7.2. f)	Efficienza della spesa. Capacità di impegno superiore al 95% dello stanziamento	01	05	10,00	5%		RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO
					100,00				

Obiettivo Strategico

Obiettivo 11.S. SERVIZIO IDRICO INTEGRATO

Titolo Obiettivo 11.S: Iter procedurale e gestione unitaria Servizio Idrico Integrato

Missione **09**

Programmi **04**

BIENNALE: **II ANNUALITA'**

Peso Obiettivo Strategico: **90**

Livello di complessità: **40**

Livello di strategicità: **60**

Classe dell'obiettivo: **C 0,90**

DESCRIZIONE: Procedure di subentro e/o di aggregazione dei gestori cessati nel gestore unico e procedure relative alle linee programmatiche di progetto per garantire il mantenimento dell'equilibrio economico finanzirio del gestore pubblico. Addivenire alla gestione unitaria del servizio idrico integerato a livello di Ambito Territoriale Ottimale -Ovest Imperiese. Migliorare ed efficientre la qualità del servizio reso all'utenza a livello di Ambito Territoriale Ottimale -Ovest Imperiese.

					compilazione a cura del Nucleo di Valutazione			Rilevazione effettuata sulla base della relazione finale redatta dal Dirigente	
FUNZIONI/ OBIETTIVO STRATEGICO	***Cod.***	**Risultato Atteso**	Missione	Programma	Peso	Soglia tollerabilità	% raggiungimento	Livello di realizzazione	
procedure di subentro e/o di aggregazione dei gestori cessati nel gestore unico e procedure relative alle linee programmatiche di progetto per garantire il mantenimento dell'equilibrio economico finanzirio del gestore pubblico	11.S	indicatori del PDO 2018: codici 2829 (istruttorie completate) 2830 (assemblee sindaci per controllo) 2831 (esame documentazione proposta dal gestore unico) 2832 (istruttorie per proventi tariffari)	09	04		5%		RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO

Obiettivo Strategico

Obiettivo 4.S. PATRIMONIO ENTE - VALORIZZAZIONE

Titolo Obiettivo 4.S. Razionalizzazione, valorizzazione economica e alienazione patrimonio immobiliare

Missione **01**

Programmi **03**

PLURIENNALE : **I ANNUALITA'**

Peso Obiettivo Strategico: **81**

Livello di complessità: **40**

Livello di strategicità: **50**

Classe dell'obiettivo: C 0,90

DESCRIZIONE : Per ogni immobile: verifica regolarità urbanistica e/o catastale, operazioni volte alla corretta classificazione catastale, predisposizione di istanze di aggiornamento catastale del tipo "Docfa" e/o " PREGEO per aggiornamento di planimetrie catastali al NCF o NCT; correzione di poste a bilancio, conseguente recupero tributi versati in eccedenza (ad es. IMU, TARI), stime e valutazioni immobiliari volte anche alla predisposizione del piano delle alienazioni. Corretta valutazione e valorizzazione del patrimonio extrascolastico, conseguente controllo e razionalizzazione della spesa e applicazione di una corretta fiscalità e predisposizione del piano alienazioni.

					compilazione a cura del Nucleo di Valutazione			Rilevazione effettuata sulla base della relazione finale redatta dal Dirigente	
FUNZIONI/ OBIETTIVO STRATEGICO	***Cod.***	**Risultato Atteso**	Missione	Programma	Peso	Soglia tollerabilità	% raggiungimento	Livello di realizzazione	
Razionalizzazione, valorizzazione economica e alienazione patrimonio immobiliare	4.S.	Settore 7:Verifica regolarità urbanistica/catastale ed eventuali correzioni e aggiornamenti per ciascun immobile provinciale	01	03		5%		RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO
		Settore 2:Verifica regolarità urbanistica/catastale ed eventuali correzioni e aggiornamenti per ciascun immobile provinciale	01	03		5%		RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO
		Settore 1: Completamento revisione straordinaria inventario (2^ annualità strategico 2018)	01	03		5%		RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO

Obiettivo Strategico

Obiettivo 16.S. IMPIANTI TERMICI

Titolo Obiettivo 16.S. Realizzazione data base impianti termici

Missione **09**
Programmi **08**

PLURIENNALE : **I ANNUALITA'**
Peso Obiettivo Strategico: **40**

Livello di complessità: **20**

Livello di strategicità: **30**

Classe dell'obiettivo: **QZ**
0,80

Descrizione: Aggiornamento, modifica e/o integrazione dei dati presenti all'interno del catasto impianti termici regionale CAITEL - Attività di bonifica di tutti gli impianti termici presenti con doppio codice univoco catastale - Inserimento e aggiornamento di tutti i dati degli impianti termici, presenti all'interno dei rapporti di prova redatti in sede di ispezione

					compilazione a cura del Nucleo di Valutazione			Rilevazione effettuata sulla base della relazione finale redatta dal Dirigente	
FUNZIONI/ OBIETTIVO STRATEGICO	***Cod.***	**Risultato Atteso**	Missione	Programma	Peso	Soglia tollerabilità	% raggiungimento	Livello di realizzazione	
Realizzazione data base impianti termici	16.S	Inserimento di 12000 impianti su catasto (su un totale di 30000 impianti)	09	08		5%		RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO

Obiettivo Trasversale Comune a tutti i Settori

Adempimenti Privacy

		Risultato Atteso			**compilazione a cura del Nucleo di Valutazione**			Rilevazione effettuata sulla base della relazione finale redatta dal Dirigente	
FUNZIONI/ OBIETTIVO comune	***Cod.***	Obiettivo comune)	Missione	Programma	Peso	Soglia tollerabilità	% raggiungimento	Livello di realizzazione	
Valutazione di impatto rischio Privacy.		Compilazione delle pagine del software CNIL (Garante Privacy francese)	01	01		5%		RAGGIUNTO	NON RAGGIUNTO

PERSONALE IMPIEGATO SUGLI OBIETTIVI

DURANTE	Roberto	D3	dal
INZAGHI	Silvia	D	50%
LINGUA	Giorgio	C	
MARTINO	Monica	C	
RISSO	Sabrina	C	
OLIVIERI	Giorgio	D	dal

OBIETTIVO: RIVIERA TRASPORTI s.p.a. – Elaborazione proposte operative per il Contratto di servizio per il Trasporto Pubblico Locale per quanto riguarda gli aspetti contabili, giuridici, societari.

FINALITA': individuazione di un percorso che conduca alla riconciliazione delle partite contabili salvaguardando il bilancio dell'ente e il servizio di trasporto pubblico locale.

DESCRIZIONE: La Società non ha conseguito l'obiettivo di riequilibrio dei conti previsto dal Piano di risanamento attestato ex art 67 della L.F e dal Piano d'impresa 2016/2018 di cui si era dotata nell'anno 2016, con ulteriore peggioramento della crisi aziendale e dell'esposizione debitoria. Conseguentemente RT ha chiuso l'esercizio 2017 con una perdita di € 1.420.525.

Il Piano di razionalizzazione periodica prevede che Riviera Trasporti adotti un nuovo Piano di risanamento attestato, al fine di conseguire il riequilibrio dei conti (la scadenza era fissata per il 28/2/2019).
Ad oggi è pervenuto all'Ente il "un Piano di risanamento ex art. 14 D.Lgs. n. 175/2016" approvato dal Consiglio di Amministrazione, che necessita ancora dell'attestazione prevista dall'art 67 della L.F. (nota n. 2940 del 23/04/2019).
La Società, interamente pubblica, è affidataria del servizio di trasporto pubblico locale per il bacino I imperiese in regime di prorogatio ai sensi dell'art. 4 comma 4 del Reg. CE n. 1370/2007 fino al 31/3/2022, giusta deliberazione di Consiglio Provinciale n. 60 del 19/12/2017.
Riviera Trasporti è proprietaria dei beni essenziali (beni immobili e parco veicolare) di cui questa Provincia è tenuta a garantire la disponibilità, ai sensi dell'art. 14, comma 5, della L.R. n. 33/2013, all'affidatario del servizio di TPL che verrà individuato al termine del periodo di proroga.
Per tale motivo la Società risulta necessaria per lo svolgimento delle funzioni istituzionali dell'Ente.
Secondo le previsioni contenute nel Piano inviato all'Ente, il risanamento dell'azienda verrebbe perseguito con la valorizzazione di asset immobiliari di rilevante valore non strettamente necessari all'operatività aziendale (rimesse nei Comuni di Ventimiglia e Sanremo, oltre ad altri immobili nei Comuni di Imperia, Sanremo, Pieve di Teco e Vallecrosia)", la cessione della partecipazione in Riviera Trasporti Piemonte S.r.l, la conclusione di accordi di ristrutturazione stragiudiziali con i creditori principali (Banca Carige S.p.A., Arriva Italia S.r.l., Campodonico S.p.A. ed Europam S.p.A."), l'efficientamento del conto economico, a partire dall'esercizio 2019, quale conseguenza dell'incorporazione di RTL in RT e, infine, "*l'incasso di crediti per contributi, dall'esercizio 2021,relativi al servizio di TPL",* riferiti al contenzioso in essere con la Regione Liguria e questa Provincia per il riconoscimento dell'adeguamento sui corrispettivi per le annualità dal 2007 a 2012.
Tra le misure previste dal nuovo Piano, l'incorporazione di RTL in RT necessita dell'autorizzazione del Consiglio Provinciale, con la modifica dell'indirizzo assunto con la deliberazione n. 37/2017.
In ordine al contenzioso in essere con la Regione Liguria e questa Provincia per il riconoscimento dell'adeguamento sui corrispettivi per le annualità dal 2007 a 2012, si rileva che il credito di € 8.982.797,47 iscritto nel bilancio societario e ad esso riconducibile, non trova corrispondenza nelle scritture contabili di questo Ente. Il Piano ipotizza l'incasso di somme riferite a detto credito a partire dal 2021.
Si rileva al riguardo che a seguito del recente pronunciamento del Consiglio di Stato n. 5884 del 12/10/2018 e di quanto emerso nel corso dell'ispezione avviata nei confronti della Riviera Trasporti dalla Ragioneria Generale dello Stato, già dal corrente esercizio si impone l'armonizzazione delle scritture contabili dell'Ente con quelle della Società, ai sensi dell'art. 11, comma 6, lett j), del D.Lgs. n. 118/2011, con la cancellazione del credito per RT o l'iscrizione del debiti nel bilancio della Provincia.
La questione riveste particolare rilievo in virtù dell'entità della posta in discussione e delle conseguenti ripercussioni sul bilancio dell'Ente e su quello della Società.

La discordanza è dovuta alla differente rappresentazione contabile dei futuri ed incerti esiti di un contenzioso promosso (già a far data dal 2009, TAR RG 318/2005; in ultimo Tribunale di Imperia RG 677/2018) dalla Società nei confronti sia della Regione Liguria che della Provincia di Imperia per ottenere il riconoscimento giudiziale della rivalutazione ISTAT dei corrispettivi dei contratti di servizio per le annualità 2007/2012 (sulla base del contratto di servizio).
La relativa somma è quantificata in euro 8.982.797,47.
Come risulta agli atti dei vari giudizi, la Provincia di Imperia ha sempre contestato la doverosità di detta rivalutazione non riconoscendo il correlativo credito ma, come domanda subordinata, ha chiesto che un eventuale riconoscimento ISTAT dovesse essere posto a carico della Regione Liguria, secondo l'art. 18 del Contratto di servizio.
Fino ad oggi l'Amministrazione Provinciale ha approvato i bilanci societari (in cui risulta iscritta la somma in discussione), facendo però annotare che, stante il contenzioso in essere, ciò non avrebbe in alcun caso comportato "ricognizione del debito ex art.1988 c.c." (ed infatti in sede giudiziale mai la Società ha proposto detta eccezione).
In mancanza di una decisione sul merito, anche solo di primo grado, e tenuto conto dell'eventualità di un giudizio che ponesse a carico della Regione Liguria l'onere di coprire la rivalutazione, la Provincia non ha stanziato a fondo rischi una somma a tal fine destinata.
Il contenzioso non è ancora giunto a conclusione (prossima udienza per la precisazione delle conclusioni per fine 2020, decisione presumibile inizi 2021).
Tuttavia, al di là della tempistica prospettata per il giudizio da parte del Tribunale, la recente sentenza del Consiglio di Stato n. 5884/2018 tra RT e Regione Liguria (che si è espressa nel senso di una non doverosità della Regione in ordine all'asserito credito da rivalutazione, riconoscendo invece una **facoltà** – a titolo di "compensazione" come chiarito dal dirigente del settore Trasporti - in capo a questa Provincia) e quanto emerso, per ora solo in via informale, nel corso della recente ispezione sulla Società della Ragioneria Generale dello Stato, rende obbligatorio già a partire da questo esercizio (in occasione dell'approvazione del rendiconto di gestione della Provincia per il 2018 e del bilancio d'esercizio 2018 di RT) procedere alla riconciliazione delle partite reciproche, con l'adozione degli atti previsti dall'art.11 comma 6 lett. J del D.Lgs. 118/2011 e s.m.i.
Parte integrante del conto consuntivo è infatti il prospetto di conciliazione debiti/crediti che, per le ragioni sopra riportate, non potrà limitarsi al mancato riscontro delle poste rappresentate, ma dovrà essere accompagnato da apposito atto finalizzato alla riconciliazione, con la previsione di appostamento delle somme necessarie nei termini previsti dalla norma o, diversamente, dallo stralcio dei crediti dal bilancio 2018 della Società.
Per contro il bilancio della Società, che ha come termine di approvazione il 30 giugno p.v., non potrà essere approvato da questa Provincia in mancanza delle necessarie rettifiche.
L'individuazione di un percorso che conduca alla riconciliazione delle suddette partite è pertanto obiettivo strategico di questa Amministrazione per l'anno 2019.

SETTORI COINVOLTI: 1,2 ,3,5

STEP DI REALIZZAZIONE E INDICATORI:

Fase 1) **Valutazione interna della fattibilità**: formazione gruppo di lavoro, analisi del contenzioso e delle possibili modalità di riconciliazione delle partite debitorie/creditorie. OUTPUT = stesura report di analisi. (peso 50%)

Fase 2) **Interlocuzione con i soggetti interessati**: Riviera Trasporti, Presidente Provincia, Studi Legali. OUTPUT = formulazione proposta operativa (peso 10%)

Fase 3) **Preparazione atti amministrativi**: OUTPUT = proposta deliberativa finalizzata a transazione o a diversa soluzione. (peso 30%)

Fase 4) **Adempimenti contabili, societari, giuridici e amministrativi conseguenti** alla realizzazione della fase 3) – obiettivo non perseguibile in caso di mancata adozione delle necessarie decisioni/deliberazioni da parte dei soggetti interessati (organi di indirizzo dei due enti). (peso 10%)

Il Segretario Generale esprimerà una valutazione percentuale sul grado di raggiungimento delle quattro sottofasi e la proporrà al Nucleo di Valutazione.

Trattandosi di obiettivo trasversale, il grado di raggiungimento è valutato in modo complessivo. Il valutatore, tuttavia, **potrà** differenziare, con adeguata motivazione, la valutazione delle sottofasi attribuendo punteggio diverso a ciascun responsabile, in caso di mancato o parziale raggiungimento di singoli step.
A titolo puramente indicativo, il **settore** 1 è responsabile in via prioritaria della fattibilità finanziaria dell'obiettivo, della corretta movimentazione delle partite contabili e dei riflessi sugli equilibri di bilancio e sul piano di riequilibrio pluriennale, il **settore 2** della fattibilità giuridico-legale con particolare riferimento ai procedimenti giudiziari connessi, il **settore 3** degli aspetti societari, soprattutto sotto il profilo dei rapporti con la partecipata, delle implicazioni sul piano di risanamento aziendale e degli indirizzi da rappresentare in assemblea dei soci e al CDA, il **settore 5** della proposta deliberativa all'organo di indirizzo politico in merito al contratto di servizio.
Resta fermo che l'obiettivo presuppone operatività congiunta, improntata a criteri di flessibilità e collaborazione, da parte dei diversi responsabili.

OBIETTIVI OPERATIVI

				1		2		3		4		5		6		7
		Segreteria Generale		Amministrazione Finanziaria Risorse Umane		Avvocatura Appalti Contratti		Servizi Generali Sistemi Informativi		Infrastrutture Rifiuti		Polizia Provinciale Trasporti		Cemento Armato Antisismica Urbanistica		Servizio Idrico Integrato Tutela Ambiente Gestione Stabili
Livello complessità	E	40	E	40	E	40	R	30	E	40	E	40	N	20	R	30
Livello strategicità	R	50	ME	60	R	50	R	50	ME	60	R	50	R	50	R	50
Classe obiettivo	M	0,60	M	0,60	M	0,60	M	0,60	M	0,60	M	0,60	M	0,60	M	0,60
PESATURA		**54**		**60**		**54**		**48**		**60**		**54**		**42**		**48**

PESATURA OBIETTIVI STRATEGICI

nr	obiettivo	oggetto	funzione	missione	programma	DIRIGENTI REFERENTI	STRATEGICITA' (60/90/100)	COMPLESSITA' (20/30/40)	TIPOLOGIA (0,6 - 1)	moltiplicatore	PESO OBIETTIVO
1-S	**riviera trasporti**	*RIVIERA TRASPORTI s.p.a. – Risoluzione delle criticità relative al Contratto di servizio per il Trasporto Pubblico Locale per quanto riguarda gli aspetti contabili, giuridici, societari*	amministrazione, trasporti	**01, 10**	**01.01, 01.02, 01.03, 01.05, 10.02**	CARREGA MANGIAPAN MATTIOLI CROCETTA SEGRETARIO GENERALE	60	**40**	**C (0,9)**	0,90	90,00
2-S	**monesi**	*Ripristino viabilità intorno alla stazione sciistica di Monesi e rientrare a pieno titolo nella gestione della strada ex militare Monesi-Limone, con i partner imperiesi, cuneesi e francesi*	viabilità	**10**	**10.05**	RUSSO	50	**30**	**C (0,9)**	0,90	72,00
3-S	**antisismica**	*Razionalizzazione delle procedure relative al cemento armato-antisismica*	urbanistica	**08**	**08.01**	BALESTRA	50	**20**	**QZ (0,8)**	0,80	56,00
4-S	**patrimonio ente - valorizzazione**	*Razionalizzazione, valorizzazione economica e alienazione patrimonio immobiliare*	amministrazione	**01, 05**	**01.03, 01.05, 05.01**	MATTIOLI CROCETTA MIGLIORINI	50	**40**	**C (0,9)**	0,90	81,00
5-S	**crediti**	*Azioni legali per recupero crediti*	amministrazione	**01**	**01.03, 01.04**	CROCETTA	50	**30**	**QZ (0,8)**	0,80	64,00
6-S	**portale internet**	*Restyling sito istituzionale*	amministrazione	**01**	**01.08**	MANGIAPAN	30	**20**	**S (1)**	1,00	50,00
7-S	**strade e scuole**	*Piano di sicurezza a valenza pluriennale per la manutenzione di strade e scuole*	viabilità, edilizia scolastica	**04, 10**	**04.02, 10.05**	RUSSO	60	**40**	**C (0,9)**	0,90	90,00
8-S	**rifiuti**	*Procedimento di realizzazione dell'impianto di trattamento rifiuti di Taggia*	ambiente	**09**	**09.03**	RUSSO	60	**40**	**C (0,9)**	0,90	90,00
9-S	**sicurezza stradale**	*Esercizio delle funzioni di polizia locale in convenzione con la Provincia di Savona*	viabilità	**03**	**03.01**	CARREGA	50	**30**	**A (0,7)**	0,70	56,00
10-S	**trasporti**	*Acquisizione e messa a disposizione di minibus per il trasporto pubblico nell'entroterra*	trasporti	**01, 10**	**01.03, 10.02**	CARREGA MATTIOLI	50	**30**	**C (0,9)**	0,90	72,00
11-S	**servizio idrico**	*Iter procedurale e gestione unitaria Servizio Idrico Integrato*	ambiente	**09**	**09.04**	MIGLIORINI	60	**40**	**C (0,9)**	0,90	90,00
12-S	**informatizzazione gare**	*Digitalizzazione delle procedure di gara degli uffici provinciali*	amministrazione	**01**	**01.08**	MANGIAPAN	50	**30**	**QZ (0,8)**	0,80	64,00
13-S	**convenzione comune imperia**	*Convenzione COMUNE IMPERIA – PROVINCIA DI IMPERIA: compimento procedure intersoggettive tra Provincia e Comune con particolare riferimento alle procedure AUA e ai rapporti patrimoniali*	assistenza enti locali	**01**	**01.09**	CROCETTA	30	**30**	**A (0,7)**	0,70	42,00
14 -S	**cemento armato**	*Applicazione della L.55/2019*	urbanistica	**08**	**08.01**	BALESTRA	50	**30**	**M (0,6)**	0,60	48,00
15 - S	**abusivismo**	*Controllo sul territorio di opere edilizie realizzate senza la prescritta autorizzazione sismica /deposito, al fine di limitare l'illecito edilizio*	urbanistica	**08**	**08.01**	BALESTRA	30	**30**	**M (0,6)**	0,60	36,00
16 -S	**impianti termici**	*Realizzazione data-base impianti termici (titolo provvisorio)*	ambiente	**09**	**09.08**	MIGLIORINI	30	**20**	**QZ (0,8)**	0,80	40,00

IL PRESIDENTE

IL NdV su proposta del

PROVINCIA DI IMPERIA
Prot. n. 0019630 19 AGO 2019
Cod. IPa p_im
Ctg.05 Fas.01 Cl.11
Dest. Ufficio Personale
Dest. Ufficio Presidente
Dest. Ufficio Segretario generale

Al Presidente della Provincia
Dott. Domenico ABBO

SEDE

OGGETTO: Validazione Piano delle Performance 2019.

Il Nucleo di Valutazione

L'anno duemiladiciannove, il giorno 12 del mese di agosto alle ore 15.30 circa, presso la sede della Provincia di Imperia – Viale Matteotti, 147 – si è riunito il Nucleo di Valutazione (sono presenti il dott. Armando Bosio, Presidente, e la dott.ssa Monica Di Marco, Componente, la dott.ssa Cristina Bloise, Componente, è in collegamento telefonico), costituito con Decreto del Presidente n. 138 del 21.11.2017 e integrato con Decreto n. 84 del 30.07.2018 e n. 56 del 08.05.2019, per l'esame del seguente ordine del giorno:

- validazione piano della performance 2019.

Premesso che:
-con Decreto del Presidente n. 35 del 22/02/2019 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione provvisorio per l'esercizio 2019 nonché il Piano degli Obiettivi e delle Performance 2019 provvisorio oltre agli obiettivi strategici biennali, già assegnati nell'anno 2018;
-con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 35 del 31.07.2019 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP);
-con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 37 del 31.07.2019 è stato approvato il Bilancio di Previsione per il triennio 2019/2021;

Richiamato il proprio verbale rassegnato in data 03/06/2019 relativo all'esame del PDO 2019 (relativamente alla parte relativa agli obiettivi operativi - ex garanzia della funzione) e delle bozze di PDO (relativamente agli obiettivi strategici 2019).

Vista la proposta di pesatura degli obiettivi gestionali effettuata dal Segretario Generale come previsto dal vigente sistema dei controlli interni.

Atteso che il Presidente, a completamento della suddetta pesatura ha formalmente espresso la propria ponderazione del "Fattore Strategicità"; che, a seguito di detta operazione, tutti gli obiettivi si devono considerare definitivi.

Dato atto che il PDO Piano delle Performance 2019 è dunque costituito da Obiettivi operativi (ex garanzia della Funzione, Obiettivi Strategici, Obiettivi intersettoriali (1.S Riviera Trasporti – 4.S Patrimonio Ente Valorizzazione e 10.S Trasporti) e Obiettivo trasversale comune a tutti i settori in tema di adempimenti privacy.

Dato atto che gli obiettivi operativi (ex garanzia della funzione) e gli obiettivi strategici individuati sono coerenti, rispettivamente:
-con quanto previsto dall'art. 4 comma 2 del D.Lgs. 150/2009 ovvero adeguati alla corretta applicazione del ciclo di gestione della performance articolata nelle diverse fasi;
-con i criteri espressi nell'art. 5 comma 2 del D.lgs. 150/2009;
-con quanto previsto dall'art. 9 del D.lgs 150/2009.

Visto il proprio regolamento per la misurazione e valutazione della performance/sistema dei controlli inteni

VALIDA

Il Piano delle Performance 2019 costituito da Obiettivi operativi (ex garanzia della funzione), Obiettivi Strategici, Obiettivi Intersettoriali e Obiettivo trasversale comune a tutti i settori in tema di adempimenti privacy, disponendone la pubblicazione in Amministrazione Trasparente alla voce "Performance";

ATTESTA

che gli obiettivi contenuti nel Piano della Performance 2019 sono gli unici su cui, a seguito di certificazione sul raggiungimento del risultato atteso, si procederà alla liquidazione della performance, previo esperimento di ogni verifica di legge.

Il presente verbale viene avviato in data 12/08/2019 e, successivamente proseguito concluso e definitivamente firmato - in seduta telematica - in data 13/8/2019 e 14/08/2019.

Il Nucleo di Valutazione

Presidente: **Dott. Armando BOSIO**

Componente: **Dott.ssa Monica DI MARCO**

Componente: **Dott.ssa Cristina BLOISE**

PROVINCIA DI IMPERIA
MEDAGLIA D'ORO AL V. M.

DECRETO DEL PRESIDENTE DEL 19/08/2019

N° 104

OGGETTO:
Art. 169 D.lgs. 267/2000 - Piano Esecutivo di Gestione - Approvazione -

L'anno DUEMILADICIANNOVE, addì DICIANNOVE del mese di AGOSTO alle ore 15:30 in Imperia nella sede della Provincia, il Presidente Dott. Domenico ABBO con l'assistenza del Segretario Generale della Provincia Dott. Antonino GERMANOTTA

ADOTTA

Il Decreto di seguito riportato:

IL PRESIDENTE

Vista

- **la proposta deliberativa trasmessa dal Responsabile del Settore – Amministrazione Finanziaria – Risorse Umane avente ad oggetto:** "*Art. 169 D. Lgs. 267/2000 – Piano Esecutivo di Gestione - Approvazione*" **che integralmente è sotto riportata:**

Dato atto che

- la firma impressa dal Dirigente Dr. Luigi Mattioli in data 19/08/2019, alla suddetta proposta dà per acquisito come favorevole il parere in ordine alla regolarità tecnica sulla proposta medesima ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. n. 267/2000;

"VISTE *le norme concernenti la programmazione degli enti locali contenute nel D. Lgs. n. 118/2011 "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42" come integrato e modificato dal Decreto Legislativo n. 126/2014;*

PREMESSO che*:*

- *Con Decreto n°138 del 21/11/2017 è stato costituito il Nucleo di Valutazione dell'Ente;*
- *Con Decreto n° 35 del 22/02/2019 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione provvisorio per l'esercizio 2019 nonché il Piano degli Obiettivi e delle Performance 2019 provvisorio contenente gli obiettivi operativi oltre agli obiettivi strategici biennali, già assegnati nell'esercizio precedente;*
- *Che con il Decreto n°35 sopra citato sono state approvate anche le linee di indirizzo per la gestione finanziaria del bilancio (punto 7 lettere a-f- del dispositivo);*
- *Con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 35 del 31/0/2019 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione*
- *Con deliberazione del Consiglio Provinciale n.37 del 31/07/2019 è stato approvato il Bilancio di Previsione 2019/2021;*

VISTO il verbale del nucleo di Valutazione dell'Ente formato *in data 12-13-14 agosto 2019, che valida il Piano delle Performance 2019 (a perfezionamento del PDO provvisorio approvato con il citato decreto n.35/2019) costituito da Obiettivi Operativi, Obiettivi strategici (tra i quali alcuni obiettivi intersettoriali) e Obiettivo traversale comune a tutti i settori in tema di privacy, disponendone la pubblicazione in Amministrazione Trasparente alla voce "Performance";*

CONSIDERATO *che gli Obiettivi Operativi, Trasversali e Strategici sono individuati con riferimento alla vigente macrostruttura dell'Ente e declinati in obiettivi operativi definiti (e codificati) sulla base dei Programmi delle missioni di cui al D.Lgs . n. 118/2011 di competenza dell'Ente;*

DATO ATTO *che in sede di nucleo di valutazione è emersa l'opportunità di valorizzare obiettivi trasversali che, in un contesto di maggiore collaborazione tra gli uffici, perseguano finalità di particolare interesse per la collettività;*

VISTO *l'art. 107 del Decreto Legislativo 267/2000 che attribuisce ai Dirigenti autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica dell'Ente, oltre a compiti di attuazione degli obiettivi e dei Programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico;*

VISTO *l'art.169 del Decreto Legislativo n. 267/2000 che come integrato e modificato dagli anzi citati decreti legislativi in materia di armonizzazione contabile così dispone :*

1. La giunta ***delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) omissis…***
Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.
2. Nel PEG le entrate sono articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli, ed eventualmente in articoli, secondo il rispettivo oggetto. Le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli ed eventualmente in articoli. I capitoli costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione, e sono raccordati al quarto livello del piano dei conti finanziario di cui all'art. 157.
3. omissis
3-bis. ***Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione****. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni.* ***Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.***

VISTO *il Principio della Programmazione allegato 4/1 al Decreto Legislativo n.118/2011 il quale , individuando , al Punto 10, struttura e contenuti del Piano Esecutivo di Gestione , ne definisce finalità e natura , quali:*

- *Il PEG è documento di dettaglio (in obiettivi operativi, azioni e tempistica) della programmazione contenuta nel Documento Unico di Programmazione garantendo la fattibilità della stessa;*

- *Il PEG è lo strumento di attribuzione ai responsabili dei servizi degli obiettivi gestionali operativi, delle risorse umane, finanziarie e strumentali per la loro realizzazione, definendo il sistema delle relazioni tra poteri di indirizzo degli organi istituzionali dell'Ente e la responsabilità dei Dirigenti dell'Ente e garantendo il collegamento tra programmazione e struttura organizzativa;*

- *Il PEG, in quanto documento organicamente unificato al Piano Dettagliato degli Obiettivi di cui all'art. 108, comma 1 , del TUEL e al Piano della Performance di cui all'art. 10 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, con la definizione degli obiettivi e degli strumenti per la verifica del loro raggiungimento, costituisce presupposto per il controllo di gestione e valutazione della performance organizzativa ed individuale;*

- *Il PEG specifica ed integra le responsabilità tra servizi di supporto (personale, servizi finanziari, manutenzione ordinaria e straordinaria, economato) e servizi la cui azione è rivolta agli utenti finali;*

- *Il PEG, la cui estensione temporale deve essere pari a quella del Bilancio di Previsione , fermo restando i vincoli posti con l'approvazione dello stesso, è la risultante di un processo interattivo che coinvolge l'organo esecutivo e l'apparato dirigenziale dell'Ente ;*

DATO ATTO *che il vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, nel rispetto dell'art. 108 del TUEL, attribuisce la predisposizione del Piano Esecutivo di Gestione alle competenze del Direttore Generale (art.23 comma1, lett.b) e, in mancanza di nomina di questo, alle competenze del Segretario Generale;*

DATO ATTO *che:*

- *con deliberazione di Consiglio Provinciale n. 61 del 28/11/2018 è stata approvata la vigente macrostruttura dell'Ente;*
- *con Decreto del Presidente n°9 del 09/01/2019 è stata adottato la nuova macrostruttura e approvato il relativo funzionigramma;*
- *con Decreto del Presidente n°33 del 11/02/2019 sono state aportate nuove modifiche a macrostruttura e funzionigramma;*
- *con Decreti del Presidente in data 28/01/2019 sono stati attribuiti gli incarichi dirigenziali;*

RITENUTO *opportuno, nel rispetto di quanto ancora previsto dal Principio della Programmazione (Punto 10) , che prevede che " la struttura del PEG sia predisposta in modo da rappresentare la struttura organizzativa dell'Ente per Centri di Responsabilità cui correlare uno o più obiettivi", confermare quali responsabili della gestione del PEG i Dirigenti sotto indicati:*

Centro di Responsabilità	Dirigente	Settore
Segreteria Generale	Segretario Generale	S1
Ragioneria	Mattioli	1
Personale	Mattioli	1
Economato	Mattioli	1
Avvocatura	Crocetta	2
Contratti Gestione amministrativa patrimonio	Crocetta	2
Appalti SUA	Crocetta	2
Affari Generali	Mangiapan	3
Sistemi Informativi	Mangiapan	3
Servizi Amministrativi	Mangiapan	3
Edilizia Scolastica	Russo	4
Strade	Russo	4
Rifiuti	Russo	4
Polizia Provinciale	Carrega	5
Trasporti - Autocentro	Carrega	5
Cemento Armato - Antisismica	Balestra	6
Urbanistica	Balestra	6
Servizio Idrico Integrato	Migliorini	7
Tutela Ambiente Gestione tecnica patrimonio	Migliorini	7

oltre ai centri di responsabilità assegnati ai dirigenti in avvalimento per la conclusione delle attività relative a funzioni trasferite ex L. 56/2014 e successive:

Servizi Sociali/Antiviolenza	Baudo (ALFA Liguria)
Servizi per l'impiego	Baudo (ALFA Liguria)
Formazione professionale	De Felice (ALFA Liguria)
Difesa suolo	Pastorino (Regione Liguria)

DATO ATTO *che i sopra elencati centri di responsabilità sono coerenti la macrostruttura dell'Ente, così come già recepita nel PEG provvisorio;*

VISTA *la bozza di Piano Esecutivo di Gestione della Provincia di Imperia per l'anno 2019, allegato alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale predisposto nel rispetto delle disposizioni di cui al Principio Contabile Applicato della Programmazione (punto 10) e in conformità al vigente Sistema di Controllo Guida della Performance approvato con Deliberazione n. 350/2011, e dato atto che lo stesso si articola nei seguenti documenti:*

a) PEG Stralcio Piano Dettagliato degli Obiettivi e Piano della Performance 2019, nelle quali gli obiettivi operativi, individuati, per ciascun programma delle missioni di cui al D.Lgs. n. 118/2011 di competenza dell'Ente, compongono gli Obiettivi Operativi, Strategici e Trasversali ;
b) P.E.G. Stralcio Finanziario 2019-2021, redatto per competenza e cassa, predisposto in coerenza con il Bilancio di Previsione;

RITENUTO *pertanto assegnare a ciascuno dei Dirigenti sopra richiamati, a conferma di quanto già assegnato a inizio d'anno con il PEG provvisorio e successive integrazioni, gli Obiettivi di performance, le risorse umane, strumentali e finanziarie come riportato nella bozza di Piano Esecutivo di Gestione oggetto del presente provvedimento dando atto che lo stesso garantisce:*

a) La puntuale programmazione operativa;
b) L'efficace governo delle attività gestionali e dei relativi tempi di esecuzione;
c) La chiara responsabilizzazione per i risultati effettivamente sostenuti;

DATO ATTO*:*

- che, come previsto dal Principio Contabile applicato concernente la programmazione di bilancio, le dotazioni finanziarie per l'esercizio 2019, destinate alla realizzazione degli Obiettivi oggetto del Piano dettagliato degli Obiettivi di cui sopra, sono assegnate facendo riferimento al quarto livello di classificazione del Piano dei Conti Finanziario in conformità al Bilancio di Previsione 2019-21;
- che ciascun obiettivo trova riscontro nel Documento Unico di Programmazione e si riferisce alle Missioni e ai Programmi del bilancio di previsione, come rappresentato in apposito quadro di raccordo;
- che ogni dirigente, per la parte di propria competenza è responsabile:

- *di tutte le procedure ed adempimenti correlate ai procedimenti di spesa necessari alla realizzazione degli obiettivi assegnati;*
- *di tutte le procedure di acquisirne di acquisizione delle Entrate per la conseguente annotazione nelle scritture contabili;*
- *che ad ogni dirigente fanno capo, per ciascun Centro di Responsabilità assegnato, le dotazioni finanziarie (e correlati procedimenti) dei Residui Attivi e Passivi Esercizio 2018 e precedenti;*

VISTI:

- *il decreto legislativo 23/6/2011 n. 118, emanato in attuazione degli art. 1 e 2 della legge 5 maggio 2009 n. 42 recante "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi;*
- *il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, come modificato ed integrato dal decreto legislativo 10 agosto 2014, n. 126;*
- *i principi contabili applicati previsti dal d.lgs. n.118/2011 a decorrere dal 01.01.2016;*
- *il Regolamento provinciale di attuazione dei controlli interni;*
- *la Legge 56/2014;*
- *il Decreto Legislativo n. 150 del 27/10/2009 ed in particolare gli articoli 3,4,5 comma 2, 7,9 e 15 comma1;*

- *la Deliberazione di Giunta Provinciale n. 350/2011;*

Visto che *il Responsabile del Settore Finanziario, previo controllo preventivo, ha firmato digitalmente l'allegato parere di regolarità contabile reso ai sensi degli articoli 49, 1° comma e 147 bis del D.Lgs. n.267/2000 e smi;*

P R O P O N E

1) ***Di approvare*** *il P.E.G. per l'esercizio 2019/2021 composto da stralcio Piano Dettagliato degli Obiettivi e della Performance 2019 (Allegato n. 1, lett. A-N) e stralcio finanziario (Allegato n. 2)* ***redatto per competenza e per cassa, predisposto in coerenza con il Bilancio di Previsione 2019/2021, (allegati al presente atto quali parte integrante e sostanziale);***

2) ***Di assegnare*** *a ciascun Responsabile del Servizio gli obiettivi come riportato nel sopra citato P.d.O. e della Performance e, come previsto dal principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio, le dotazioni finanziarie per l'esercizio 2019 e successivi, destinate alla realizzazione degli Obiettivi oggetto del Piano dettagliato degli Obiettivi di cui sopra, facendo riferimento al quarto livello di classificazione del Piano dei Conti Finanziario in conformità al Bilancio di Previsione 2019/2021;*

3) ***Di dare atto che*** *ogni dirigente, per la parte di propria competenza è responsabile:*
- *di tutte le procedure ed adempimenti correlate ai procedimenti di spesa necessari alla realizzazione degli obiettivi assegnati;*
- *di tutte le procedure di acquisizione delle Entrate per la conseguente annotazione nelle scritture contabili;*

e che ad ogni dirigente fanno capo, per ciascun Centro di Responsabilità assegnato, le dotazioni finanziarie (e correlati procedimenti) dei Residui Attivi e Passivi Esercizio 2018 e precedenti, nonché le dotazioni di personale e di beni materiali secondo quanto disposto nei vigenti documenti di gestione (microstruttura, inventario);

4) ***Di confermare*** *le linee le linee di indirizzo per la gestione finanziaria del bilancio (punto 7 lettere a-f- del dispositivo) approvate con decreto del Presidente n°35 del 22/02/2019.*

Parere favorevole di regolarità tecnica espresso sul presente atto – previo controllo di regolarità e correttezza amministrativa - ai sensi degli artt. 49, 1° comma e 147 bis del D.Lgs. n.267 del 18/08/2000 firmato digitalmente dal Responsabile del Settore Amministrazione Finanziaria – Risorse Umane - Dr. Luigi Mattioli ***in data*** *19.08.2019".*

IL P R E S I D E N T E

Ritenuto di dover deliberare sulla riportata proposta condividendone le motivazioni;

Visto che la proposta riporta il parere favorevole di regolarità tecnica rilasciato dal Dirigente Dr. Luigi Mattioli in data 19/08.2019, ed il parere del Responsabile del Settore Finanziario che attesta la regolarità contabile resa ai sensi degli articoli, 49, 1° comma e 147 bis del D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;

D E C R E T A

1. **Di approvare** il P.E.G. per l'esercizio 2019/2021 composto da stralcio Piano Dettagliato degli Obiettivi e della Performance 2019 (Allegato n. 1, lett. A-N) e stralcio finanziario (Allegato n. 2) **redatto per competenza e per cassa, predisposto in coerenza con il Bilancio di Previsione 2019/2021, (allegati al presente atto quali parte integrante e sostanziale).**

2. **Di assegnare** a ciascun Responsabile del Servizio gli obiettivi come riportato nel sopra citato P.d.O. e della Performance e, come previsto dal principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio, le dotazioni finanziarie per l'esercizio 2019 e successivi, destinate alla realizzazione degli Obiettivi oggetto del Piano dettagliato degli Obiettivi di cui sopra, facendo riferimento al quarto livello di classificazione del Piano dei Conti Finanziario in conformità al Bilancio di Previsione 2019/2021.

3. **Di dare atto che** ogni Dirigente, per la parte di propria competenza è responsabile:
   - di tutte le procedure ed adempimenti correlate ai procedimenti di spesa necessari alla realizzazione degli obiettivi assegnati;
   - di tutte le procedure di acquisizione delle Entrate per la conseguente annotazione nelle scritture contabili;

   e che ad ogni dirigente fanno capo, per ciascun Centro di Responsabilità assegnato, le dotazioni finanziarie (e correlati procedimenti) dei Residui Attivi e Passivi Esercizio 2018 e precedenti, nonché le dotazioni di personale e di beni materiali secondo quanto disposto nei vigenti documenti di gestione (microstruttura, inventario).

4. **Di confermare** le linee le linee di indirizzo per la gestione finanziaria del bilancio (punto 7 lettere a-f- del dispositivo) approvate con decreto del Presidente n°35 del 22/02/2019.

5. **Di dichiarare immediatamente eseguibile** il presente decreto deliberativo ai sensi dell'art. 134, comma 4. del D.lgs. n. 267/2000 e s.m.i.

Letto, confermato e sottoscritto

IL PRESIDENTE	**IL SEGRETARIO GENERALE**
Dott. Domenico ABBO	Dott. Antonino GERMANOTTA
_____	_____