



PROVINCIA DI LATINA

Allegato A)



RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

2021

**SETTORE RISORSE UMANE E
POLITICHE DELLA SCUOLA**



RELAZIONE SULLA PERFORMANCE – ANNUALITA' 2021

PREMESSA

La Relazione sulla performance è predisposta in osservanza dei principi di cui all'art. 10 del D.lgs n. 150/2009, come novellato dal D.Lgs. 74/2017.

Il documento evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati dell'Ente, organizzativi e individuali, rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse disponibili, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

Attraverso la sua pubblicazione sul sito istituzionale, in attuazione dei principi di "vicinanza" e di "trasparenza", la cittadinanza e tutti gli stakeholder acquisiscono elementi di interesse sui risultati prodotti dall'amministrazione.

STRUTTURA E CONTENUTI

La Relazione è redatta secondo criteri di sintesi rispondendo ad esigenze di immediatezza e chiarezza. Il documento è destinato non solo agli addetti ai lavori - interni all'Amministrazione - cui fornisce utili elementi conoscitivi per migliorare la qualità delle prestazioni, ma anche al cittadino che viene informato in merito ai risultati raggiunti attraverso modalità espositive schematiche e di facile comprensione.

La presente relazione conclude il processo di valutazione della performance generale dell'Ente offrendo una lettura coordinata e dettagliata sullo stato di attuazione dei programmi, degli obiettivi strategici e dei livelli gestionali dell'Ente.

Il documento raccoglie i dati relativi all'attuazione dell'attività programmatica nonché i dati riportati nelle relazioni a consuntivo predisposte dai dirigenti in ordine alle attività gestionali e sul raggiungimento degli obiettivi, come specificati nel processo di valutazione effettuato dalla SCV.

1. LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE

Il ciclo della performance si configura quale circuito ininterrotto all'interno del quale le performance organizzative e individuali costituiscono un unicum: ogni dipendente dell'ente col suo personale contributo incide in maniera significativa sui risultati complessivi del settore e, conseguentemente, dell'intera struttura organizzativa.

I risultati raggiunti si evincono in maniera intuitiva dalla rappresentazione grafica che esprime in termini percentuali il grado di raggiungimento della Performance di Settore. Per ciascun obiettivo, in corrispondenza di ogni singola attività/piano operativo, sono stati previsti tempistica, indicatori, target, referto e campo "note", quest'ultimo valorizzato ogni volta che si sono riscontrate criticità.



Per la sezione opere pubbliche, l'applicativo informatico dedicato prevede uno sviluppo che restituisce la rendicontazione tarandola su parametri elaborati ad hoc. Nei casi di mancata realizzazione della fase di avanzamento prevista per l'esecuzione dell'opera, per motivi, debitamente rappresentati e non imputabili alla struttura, si è tenuto conto in sede di valutazione quale momento distinto e successivo rispetto a quello della misurazione.

La misurazione del contributo individuale è raffigurato attraverso il livello di raggiungimento di tutti gli obiettivi cui il dipendente ha partecipato tenuto conto dell'apporto effettivo. La valutazione conclusiva è riportata nella scheda produttività di ognuno.

2. OBIETTIVI – RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITA'

Gli obiettivi, ai sensi dell'art. 5 c. 2 del D.Lgs 150/2009, sono stati definiti in modo da essere:

- pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- tali da determinare il miglior livello possibile di erogazione dei servizi;
- riferibili ad un arco temporale determinato;
- confrontabili, con riferimento al triennio precedente, per valutare il trend di produttività dell'amministrazione.

Gli obiettivi sono stati classificati in:

- obiettivi gestionali, cioè quelli operativi che consentono il funzionamento dell'Ente in termini di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa finalizzata all'espletamento delle funzioni di competenza;
- obiettivi strategici, più sfidanti e performanti nei quali si concretizza il collegamento tra efficienza, trasparenza e anticorruzione. Più sono alti i livelli di efficienza e trasparenza più è improbabile che si creino zone d'ombra in cui possano annidarsi fenomeni di corruzione. Gli obiettivi strategici specifici di anticorruzione sono di diretta derivazione dal Piano provinciale anticorruzione. Nell'ambito di tale categoria è stata inserita un ulteriore genus relativo agli obiettivi individuali dirigenziali. A decorrere dal 2021, a norma dell'art.8 del Sistema di Misurazione e Valutazione, sono stati declinati specifici Obiettivi Individuali per ciascun dirigente di Settore.
- obiettivi intersettoriali strategici che per la loro preminente valenza strategica hanno carattere di trasversalità. Tutti i settori sono chiamati in egual misura ed attraverso un'azione sinergica, condivisa e concertata, al loro conseguimento al fine di migliorare la performance complessiva, nonostante i limiti che ancora derivano dalle criticità di natura organizzativa e finanziaria generate dalla legge Delrio.



Ciascun obiettivo riporta il grado di priorità, espresso in termini percentuali, rispetto al programma di competenza del settore. Per ogni attività/azione finalizzata al conseguimento dell'obiettivo sono stati previsti almeno un indicatore e un target.

Gli indicatori sono strumenti che consentono di indagare/misurare l'andamento delle attività svolte al fine di poter, a intervalli prestabiliti, eventualmente intervenire con azioni correttive. Per gli obiettivi particolarmente complessi su cui impattano sensibilmente variabili di natura economico/finanziaria, si è rilevata piuttosto difficoltosa l'individuazione dell'indicatore più appropriato a misurarne, in itinere l'efficace attuazione.

Il target è il risultato che ci si prefigge di ottenere, ovvero il valore desiderato in corrispondenza di un'attività o processo. La definizione del target deriva da un'attenta analisi delle attività/azioni che si intendono misurare, ed avviene all'esito della consultazione di stakeholder interni (struttura politica, segretario generale, dirigenti, posizioni organizzative e referenti) ed esterni (grazie alle attività dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico che ha gestito e rappresentato le istanze provenienti dal territorio).

3. PARI OPPORTUNITA' E BENESSERE ORGANIZZATIVO

Utile ricordare che le pari opportunità sono un principio giuridico inteso come l'assenza di ostacoli alla partecipazione economica, politica e sociale di un qualsiasi individuo per ragioni connesse al genere, religione, convinzioni personali, origine etnica, disabilità, età, orientamento sessuale e politico.

Il Comitato Unico di Garanzia (CUG) per le pari opportunità, il benessere organizzativo e contro le discriminazioni rinnovato in Provincia di Latina nel 2019, ha contribuito all'ottimizzazione della produttività attivando azioni tese a favorire il riconoscimento del merito senza distinzione di genere, a contrastare forme di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori e la conciliazione tra impegni familiari e di lavoro.

Nel 2021 le attività finalizzate al perseguimento del benessere organizzativo, della realizzazione del principio di pari opportunità nelle politiche di gestione delle risorse umane e del miglioramento delle politiche di conciliazione della vita lavorativa con quella familiare, sono proseguite anche se ancora influenzate dalla Pandemia, che in parte ha inciso sulle progettualità programmate e l'efficacia delle azioni previste.

Tra le politiche di gestione delle risorse umane dell'Ente, particolare attenzione è stata prestata alla tutela della salute mediante l'organizzazione del lavoro in un contesto sicuro e attento a prevenire situazioni di malessere e disagio.

Inoltre, in attuazione dell'ultima progettualità, si è provveduto a implementare l'istituto contrattuale dell'orario europeo, e a valorizzare gli altri istituti previsti dalla



contrattazione nazionale e integrativa/decentrata, finalizzati all'ottimale conciliazione dei tempi di vita e di lavoro (smart-working, congedi parentali, aspettative).

Intenso è stato l'impegno profuso nell'ambito delle attività formative finalizzate alla riqualificazione professionale del personale. Come noto, il necessario ripensamento della PA passa attraverso la costruzione di un vero e proprio modello di apprendimento/qualificazione. In tale contesto la Formazione assume un ruolo fondamentale per:

- approfondire le conoscenze e rafforzare le competenze;
- affrontare il cambiamento e i processi innovativi della pubblica amministrazione;
- creare motivazione;
- valorizzare la professionalità e l'individualità del personale.

Nell'anno 2021 sono stati formati ben 209 dipendenti (per complessive 78 giornate), in materie di natura trasversale, includenti tematiche afferenti la salute e il benessere lavorativo, nonché la sicurezza nei luoghi di lavoro, e, 67 dipendenti, in materie di natura settoriale (specifiche di settore) per complessive 55 giornate.

Si è inoltre provveduto, per la prima volta, ad attivare l'istituto delle specifiche responsabilità ex art. 70-quinquies CCNL 21 maggio 2018, per il personale non incaricato di posizione organizzativa, ai sensi del Regolamento adottato con decreto presidenziale n. 107 del 06.08.2019.

Si è proceduto infine all'approvazione del Piano delle Azioni Positive 2021/2023 con decreto presidenziale n.20 del 21.05.2021, che persegue lo scopo di accrescere il benessere lavorativo e la performance generale attraverso il contrasto alle discriminazioni e la condivisione di obiettivi e strategie, puntando soprattutto sulla leva della Formazione e Informazione del personale (anche in ambito di disposizioni sulla salute, sulla sicurezza nei luoghi di lavoro, sullo stress da lavoro correlato ecc.), nel rispetto dei CCNL e della normativa vigente.

4. CUSTOMER SATISFACTION (ESTERNA-INTERNA)

In ordine alla Customer Satisfaction nel 2021 è stato curato un progetto volto ad implementare la partecipazione dell'utenza con l'obiettivo di conoscere le opinioni dei cittadini-utenti sulla qualità dei servizi offerti dall'Amministrazione.

Il sondaggio prevedeva la compilazione da parte degli utenti di un questionario online installato sul sito istituzionale dell'ente ed anche attraverso la somministrazione dello stesso in forma cartacea presso i locali di front-office dell'URP.

Agli utenti esterni è stato chiesto di esprimere la propria valutazione attraverso una scala di valori con impiego di 5 classi.

In concomitanza è stata svolta una indagine interna, rivolta ai dipendenti dell'Ente, con l'obiettivo di rilevare le opinioni degli stessi rispetto all'organizzazione e all'ambiente di lavoro allo scopo di identificare possibili azioni di miglioramento.



Il sondaggio è stato effettuato per tutti i Settori della struttura tramite auto-compilazione di un questionario (via web).

L'esperienza della rilevazione della customer esterna-interna ha restituito risultati positivi in termini di valutazione della qualità dei servizi erogati, sicuramente è servita a definire un modello di indagine sperimentale da affinare con successive modifiche evolutive.

5. PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

Nel processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale della Provincia di Latina intervengono, supportati dall'Ufficio competente del Settore Risorse Umane, la Struttura di Controllo e Valutazione, l'Organo di indirizzo politico-amministrativo e i Dirigenti/Responsabili di Settore.

La relazione sulla Performance, che viene approvata dall'Organo di indirizzo politico amministrativo previa validazione della Struttura di Controllo e Valutazione conclude il ciclo della performance che si riassume come di seguito:

- Documento unico di programmazione
- Bilancio previsionale,
- Piano opere pubbliche;
- Piano della performance;
- Piano triennale anticorruzione e trasparenza;
- Relazione sull'attuazione del Piano anticorruzione e trasparenza;
- Referto sul corretto funzionamento del sistema integrato sui controlli;
- Rendiconto di gestione;
- Relazione sulla performance.

Tutti i documenti su indicati vengono pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web dell'Ente.

6. CONCLUSIONI

La gestione 2021 è stata ancora condizionata dell'emergenza epidemiologica da Covid 19 che ha modificato non solo le modalità di lavoro ma più in generale la vita economica e sociale del Paese, a ciò si aggiungano, analogamente agli esercizi precedenti, le note criticità economico-finanziarie e da carenza di personale.

L'Amministrazione ha reagito con spirito di iniziativa e resilienza cercando di adeguare la struttura organizzativa in modo da tutelare il personale e l'utenza e garantire nel contempo lo svolgimento delle ordinarie attività; gli indicatori di performance dei settori, così come il monitoraggio degli obiettivi assegnati, evidenziano il mantenimento degli standard quantitativo-qualitativi che l'Amministrazione si era prefigurata.



A dicembre 2021 si sono svolte le nuove elezioni per il rinnovo del Presidente e del Consiglio Provinciale; in questa tornata elettorale con il verbale delle operazioni dell'ufficio elettorale del 20 dicembre 2021, è stato proclamato eletto Presidente della Provincia di Latina Gerardo Stefanelli.

**ANNUALITA' 2021 -
DOCUMENTO DI SINTESI
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE**

Settore	Budget speso	Risorse previste	Impegnato	Misurazione performance	Dirigenti	Firma
Settore Affari Generali	96.36%	€ 3.782.000,00	€3.644.218,96	100%	Dr. Cinquanta 55% Dr. Ambrosino 35% Avv. Di Troia 10%	F.TO F.TO F.TO
Settore Edilizia Scolastica	42.30%	€ 25.214.316,64	€10.666.210,36	100%	Dr. Carissimo	F.TO
Settore Viabilità e Trasporti	42.19%	€ 23.237.046,29	€9.803.569,24	99.81%	Ing. Rossi	F.TO
Segreteria Generale	94.97%	€ 1.108.000,00	€1.052.292,43	100%	Dr. Cinquanta	F.TO
Avvocatura	92.81%	€ 1.156.000,00	€ 1.072.893,54	100%	Avv. Di Troia	F.TO
Settore Risorse Umane e Politiche della Scuola	89.89%	€ 3.559.658,42	€3.199.758,85	100%	Dr. Ambrosino	F.TO
Settore Ecologia e Tutela del Territorio	41.60%	€ 12.677.786,05	€5.273.349,29	100%	Ing. Nardone	F.TO
Settore Bilancio	84.15%	€ 32.913.500,00	€27.697.548,05	100%	Dr. Carissimo	F.TO

Struttura di Controllo e Valutazione

Il Presidente: F.TO Prof. Maurizio Ferri

I Componenti:

F.TO Dr.ssa Cinzia Marzoli

F.TO Dr. Bruno Guarnacci

Provincia di Latina



Segreteria Generale

Dott.ssa Patrizia Cinquanta:

Schede di rilevazione per il controllo di gestione.
Referto al 2021-12-31

Obiettivo Strategico – intersettoriale - Benessere organizzativo e promozione pari opportunità collegato a obiettivo operativo DUP n. 10

Attività	Peso attività sull'obiettivo	Tempo	Indicatore	Target	Referto	Note referto
			Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
			Efficienza			
			numero di colloqui			
1) Colloqui, sia di gruppo che individuali, tra dirigente e personale per la condivisione e l'assegnazione degli obiettivi in osservanza dei principi tesi ad assicurare la parità di genere ed in sinergia con le attività del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità e la valorizzazione del benessere organizzativo.	50 %	31/12/2021		almeno 1	5 31/12/2021	Il rapporto di lavoro all'interno del Settore è improntato al principio di massima collaborazione, di conseguenza i colloqui sia individuali che di gruppo per l'assegnazione degli obiettivi e le modalità di svolgimento delle attività sono numerosi e continui ma svincolati dalla formalizzazione per assicurare tempestività ed efficienza
			Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
			Efficienza / Qualità			
			cura attività finalizzate alla promozione delle condizioni di pari opportunità			
2) Promozione delle politiche di genere nell'ambito della gestione delle risorse umane in osservanza del Piano delle azioni positive.	50 %	31/12/2021		almeno 1	1 31/12/2021	Si è sempre garantita la parità di genere tra i dipendenti del Settore assegnando agli stessi in pari misura, e sempre nel rispetto delle competenze, delle esperienze e delle attitudini personali di ciascuno le pratiche ed i singoli procedimenti. Ad avviso dello scrivente l'equilibrata distribuzione tra tutti i collaboratori non ha generato né conflittualità di genere né di competenze.

Risorse Umane Coinvolte nell'Obiettivo

Personale assegnato al settore come da dotazione organica secondo le competenze ed il profilo professionale posseduti

Obiettivo Strategico – intersettoriale - Efficace funzionamento del sistema dei controlli sulla regolarità amministrativa collegato a obiettivi

Attività	Peso attività sull'obiettivo	Tempo	Indicatore	Target	Referto	Note referto
1) Adeguamento alle risultanze del controllo periodico successivo di regolarità amministrativa finalizzato al miglioramento degli atti emanati.	100 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020	-	
			Outcome / Efficacia	2019	Si	Si
			si/no	Si		31/12/2021

Risorse Umane Coinvolte nell'Obiettivo

Personale assegnato al settore come da dotazione organica secondo le competenze ed il profilo professionale posseduti

Obiettivo Strategico – intersettoriale - Contrasto alla corruzione e promozione della trasparenza collegato a obiettivo operativo DUP n. 12

Attività	Peso attività sull'obiettivo	Tempo	Indicatore	Target	Referto	Note referto
1) Aggiornamento mappatura dei processi per l'identificazione e la valutazione del rischio	15 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
			Outcome Si/No	Si	Si 31/12/2021	
2) Individuazione misure per contenimento/prevenzione rischi identificati e/o eventuale conferma di quelle già in essere.	15 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	Si -	
			Outcome Si/No	Si	Si 31/12/2021	
3) Monitoraggio infrannuale sull'attuazione delle misure	10 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- Si	
			Efficacia Si/No	Si	Si 31/12/2021	Il controllo sull'applicazione delle misure è effettuato in maniera costante durante tutto l'anno
4) Rilevazione di eventuali criticità in ordine alla effettiva attuazione e sostenibilità delle misure	10 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- Si	
			Outcome Si/No	Si	Si 31/12/2021	Non sono state trovate particolari criticità e le piccole difficoltà sono state sempre superate
5) Trasmissione al responsabile per la pubblicazione delle informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria.	10 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- Si	
			Efficacia Si/No	Si	Si 31/12/2021	
6) Tempestivo riscontro alle richieste di accesso civico e relative comunicazioni all'Ufficio URP al fine del costante aggiornamento del registro degli accessi pubblicato in amministrazione trasparente.	10 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- Si	
			Qualità Si/No	Si	Si 31/12/2021	
7) Puntuale osservanza di tutte le disposizioni contenute nel PTPCT provinciale non specificatamente riportate nelle attività di cui sopra.	15 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- Si	
			Qualità Si/No	Si	Si 31/12/2021	
8) Attuazione Misure Anticorruzione e Trasparenza nelle materie a rischio previste nel piano.	15 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
			Efficienza realizzazione misure previste nel Piano	100%	100% 31/12/2021	

Risorse Umane Coinvolte nell'Obiettivo

Personale assegnato al settore come da dotazione organica secondo le competenze ed il profilo professionale posseduti

Segreteria Generale

Segreteria generale - Ufficio elettorale

100,00%

Obiettivo Strategico - Individuale Dirigenziale - Anticorruzione e Trasparenza collegato a obiettivo operativo DUP n. 2

Gr

Attività	Peso attività sull'obiettivo	Tempo	Indicatore	Target	Referto	Note referto
			Referti anni precedenti	2020 2019	Si Si	
			Output / Outcome			
1) Studio, predisposizione, aggiornamento e diffusione delle schede o delle modalità per la mappatura dei processi e per l'identificazione, ponderazione e valutazione dei rischi corruttivi	20 %	31/12/2021	Predisposizione e diffusione delle schede o delle modalità per la valutazione dei rischi corruttivi	Si	Si	31/12/2021
			Referti anni precedenti	2020 2019	Si Si	
			Output / Outcome			
2) Stesura dell'Aggiornamento annuale del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (ai fini dell'approvazione e pubblicazione dello stesso)	40 %	31/12/2021	Predisposizione del PTPCT	Si	Si	31/12/2021
			Referti anni precedenti	2020 2019	Si Si	
			Output / Outcome			
3) Predisposizione della Relazione annuale sull'attuazione delle misure anticorruzione e trasparenza per l'anno precedente in base alle indicazioni ed agli schemi forniti annualmente dall'ANAC	10 %	31/12/2021	Predisposizione della Relazione annuale	Si	Si	31/12/2021
			Referti anni precedenti	2020 2019	Si Si	
			Output / Outcome			
			Monitoraggio (controlli, verifiche ed aggiustamenti) sulle misure previste nel PTPCT	Si	Si	31/12/2021
4) Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali e sulle altre misure previste dal PTPCT	30 %	31/12/2021				
			Referti anni precedenti	2020 2019	Si Si	
			Output / Outcome			
			Richiesta, controllo e pubblicazione monitoraggi	Si	Si	31/12/2021

Risorse Umane Coinvolte nell'Obiettivo

1 - Scandurra Antonio
[Funzionario Amm.]

2 - Furlanetto Fausto
[Istruttore Dir.]

3 - Zappone Emanuela
[Istruttore]

Obiettivo Strategico - Individuale Dirigenziale - (DIRIGENTE) Miglioramento dell'azione amministrativa, promozione della legalità, tras

Attività	Peso attività sull'obiettivo	Tempo	Indicatore	Target	Referto	Note referto
			Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
1) PTPCT (Formazione del personale, analisi rischio, supporto e coordinamento dei Settori dell'Ente, misure, Piano)	20 %	31/12/2021	Output / Qualità Predisposizione, cura dell'approvazione e pubblicazione del PTPCT	Sì	Sì 31/12/2021	
			Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
2) Controllo successivo amministrativo sugli atti (Piano annuale controlli, predisposizione schede controllo, conteggio ed estrazione casuale atti, controlli atti estratti, relazioni periodiche, pubblicazione dati)	10 %	31/12/2021	Output / Qualità Piano annuale controlli e 3 Report periodici	Sì	Sì 31/12/2021	Si precisa che una delle analisi pur avendo già effettuato le estrazioni degli atti sottoposti a controllo è in fase di completamento a causa dei ritardi generati dalla riduzione di personale dovuta all'emergenza Covid
			Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
3) Monitoraggio applicazione misure anticorruzione e pubblicazioni in Amministrazione Trasparente	10 %	31/12/2021	Output / Qualità Report verifica applicazione misure anticorruzione ed obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente	almeno 1	1 31/12/2021	Il monitoraggio sull'applicazione delle misure è continuo durante l'anno, il report riepilogativo sui dati del 2021 sarà presente nel Piano Anticorruzione del 2022 (non è stato ancora pubblicato per le modifiche a seguito del PIAO e per la proroga dei termini)
			Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
4) Attività consultiva e di assistenza per: i Decreti Presidenziali, le sedute del Consiglio Provinciale, le sedute dell'Assemblea dei Sindaci, le sedute delle Conferenze dei Sindaci dell'ATO4, con cura delle verbalizzazioni	30 %	31/12/2021	Output / Qualità Assistenza e verbalizzazioni	Sì	Sì 31/12/2021	
			Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
5) Ufficiale Rogante atti pubblici dell'Ente	20 %	31/12/2021	Output / Qualità Atti rogati / Atti pervenuti	100%	100% 31/12/2021	
			Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
6) Presidenza: del Comitato di Controllo (per il controllo analogo delle società partecipate), dell'UPD (Ufficio Procedimenti Disciplinari), della Delegazione Trattante (per i Dirigenti e per i Dipendenti dell'Ente)	10 %	31/12/2021	Output / Qualità Coordinamento e Verbalizzazione delle sedute	Sì	Sì 31/12/2021	

Risorse Umane Coinvolte nell'Obiettivo

1 - Cinquanta Patrizia

[Dirigente]

Obiettivo Gestionale - Organizzazione controlli interni, nell'ambito del controllo successivo amministrativo, per una migliore qualità degli

Attività	Peso attività sull'obiettivo	Tempo	Indicatore	Target	Referto	Note referto	
1) Predisposizione del Piano annuale di controllo successivo di regolarità amministrativa	30 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	Si Si		
			Output / Outcome			Si	
			Approvazione e pubblicazione Piano annuale	Si		31/12/2021	
2) Controllo ed analisi periodica del 10% degli atti della Provincia dell'anno in corso, con le modalità previste nel piano annuale, e predisposizione di report periodici delle risultanze dei controlli, corredati delle indicazioni per il miglioramento degli atti	40 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	2 2		
			Output / Outcome			2	
			Analisi dei dati sui risultati del controllo - Numero report predisposti e trasmessi	almeno 2		31/12/2021	Si precisa che una delle 2 analisi pur avendo già effettuato le estrazioni degli atti sottoposti a controllo è in fase di completamento a causa dei ritardi generati dalla riduzione di personale dovuta all'emergenza Covid
3) Controllo, analisi atti e relazione finale sul controllo successivo di regolarità amministrativa relativo all'anno precedente, corredato da grafici e tabelle sintetiche dei dati, e dalle indicazioni per il miglioramento degli atti	30 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	1 1		
			Output / Outcome			1	
			Predisposizione, pubblicazione e trasmissione della relazione finale	almeno 1		31/12/2021	

Risorse Umane Coinvolte nell'Obiettivo

1 - Scandurra Antonio
[Funzionario Amm.]

2 - Fieri Annarita
[Collaboratore Professionale]

Obiettivo Gestionale - Gestione delle funzioni proprie del coordinamento e della Segreteria collegato a obiettivo operativo DUP n. 2

Attività	Peso attività sull'obiettivo	Tempo	Indicatore	Target	Referto	Note referto	
1) Sostituzione dei Dirigenti in caso di assenza, impedimento o nell'eventualità che sorga una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale	30 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	100% -		
			Output / Outcome			100%	31/12/2021
			N. sostituzioni effettuate / N. totale esigenze di sostituzione	100%			
2) Gestione del personale e trasferimenti intersettoriali	20 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	100% -		
			Output / Outcome			100%	31/12/2021
			n. trasferimenti intersettoriali effettuati / n. trasferimenti intersettoriali da effettuare	100%			
3) Predisposizione atti per il coordinamento dell'intero Settore, atti destinati a tutti i Settori dell'Ente, atti a supporto o in condivisione con la Presidenza	50 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- -		
			Outcome / Qualità			Si	31/12/2021
			Predisposizione atti e collaborazioni	Si			

Risorse Umane Coinvolte nell'Obiettivo

1 - Scandurra Antonio [Funzionario Amm.]	2 - Fieri Annarita [Collaboratore Professionale]
---	---

Segreteria Generale

Ufficio Contratti

100,00%

Obiettivo Strategico - Individuale Dirigenziale - Anticorruzione - gestione del rischio relativo ai tempi di stipula ed al contenuto dei contratti

Attività	Peso attività sull'obiettivo	Tempo	Indicatore	Target	Referto	Note referto
1) Attività di controllo del rispetto dei termini di legge e dell'ordine di protocollo di arrivo delle singole richieste	30 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
			Outcome			
			Rispetto dei termini di legge e dell'ordine di arrivo di protocollo	Sì	Si 31/12/2021	
2) Studio di contratti standardizzati e controllo della corrispondenza con le condizioni previste dai capitolati di gara	40 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	Si -	
			Outcome / Qualità			
			Predisposizione contratti standardizzati	Sì	Si 31/12/2021	
3) Organizzazione del servizio contratti volta a favorire l'avvicendamento e la rotazione del personale e gestire in modo più celere ed efficace il servizio	30 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
			Efficienza / Qualità			
			Avvicendamento e rotazione del personale per il servizio contratti	Sì	Si 31/12/2021	

Risorse Umane Coinvolte nell'Obiettivo

1 - Scandurra Antonio
[Funzionario Amm.]

2 - Valenza Maria Letizia
[Collaboratore Professionale]

3 - Ambrifi Claudio
[Esecutore amministrativo]

Attività	Peso attività sull'obiettivo	Tempo	Indicatore	Target	Referto	Note referto
1) Aggiornamento software del repertorio contratti e del collegamento informatico con l'Agenzia delle Entrate per la trasmissione telematica dei contratti a rogito	20 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	100% -	
			Output / Outcome			
			Trasmissioni telematiche/contratti a Rogito stipulati	100%	100%	31/12/2021
2) Gestione del Repertorio dei contratti della Provincia, adempimenti e pagamenti per l'Agenzia delle Entrate	40 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	100% -	
			Output / Outcome			
			N. contratti repertoriati e registrati/N. contratti pervenuti	100%	100%	31/12/2021
3) Predisposizione e stipula dei contratti a Rogito, verifica dell'evoluzione normativa, conseguente adeguamento dei contratti predisposizione e stipula dei contratti in forma digitale	40 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	100% -	
			Output / Outcome			
			N. contratti a rogito stipulati / N. richieste di stipula di contratti	100%	100%	31/12/2021

Risorse Umane Coinvolte nell'Obiettivo

1 - Scandurra Antonio [Funzionario Amm.]	2 - Ambrifi Claudio [Esecutore amministrativo]
---	---

Segreteria Generale

Attività di supporto agli Organi Collegiali

100,00%

Obiettivo Gestionale - Anticorruzione - Gestione attività connesse al servizio di trascrizione verbali sedute Organi istituzionali e attività d

Attività	Peso attività sull'obiettivo	Tempo	Indicatore	Target	Referto	Note referto	
1) Verifica delle prestazioni rese per il servizio di trascrizione delle sedute degli Organi consiliari	40 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	Si Si		
			Outcome			Si	
			verifica e controllo del numero di pagine dattiloscritte	Si		31/12/2021	
			Referti anni precedenti	2020 2019	Si Si		
2) Verifica delle fatture trasmesse dai Componenti del Collegio dei revisori dei Conti della Provincia e delle richieste di rimborso per spese di viaggio	40 %	31/12/2021	Outcome			Si	
			verifica e controllo delle ore effettuate	Si		31/12/2021	
			Referti anni precedenti	2020 2019	100% 100%		
			Outcome			100%	
3) Controllo delle richieste di rimborso oneri per permessi retribuiti per la partecipazione dei Consiglieri alle sedute degli organi consiliari di appartenenza	20 %	31/12/2021	n. fatture controllate / n. fatture pervenute	100%		100%	
			Referti anni precedenti	2020 2019	Si Si		
			Outcome			Si	
			Verifica atti di presenza	Si		31/12/2021	

Risorse Umane Coinvolte nell'Obiettivo

1 - Furlanetto Fausto
[Istruttore Dir.]

2 - Zappone Emanuela
[Istruttore]

3 - Fieri Annarita
[Collaboratore Professionale]

4 - Valenza Maria Letizia
[Collaboratore Professionale]

Obiettivo Gestionale - Assistenza all'Organo di Revisione Economico Finanziaria - Collegio dei Revisori dei Conti - Correttezza e miglior:

Attività	Peso attività sull'obiettivo	Tempo	Indicatore	Target	Referto	Note referto
1) Assistenza tecnico amministrativa dell'Organo di supporto al Consiglio Provinciale. Verifica congruità importi fatture.	50 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	Si Si	
			Outcome / Qualità			
			Verifica rimborsi per la partecipazione alle sedute dell'Organo RDC	Si	Si	31/12/2021
			Referti anni precedenti	2020 2019	Si Si	
2) Liquidazione fatture.	50 %	31/12/2021	Outcome / Qualità	Si	Si	
			Verifica rimborsi spese	Si	Si	31/12/2021
			Referti anni precedenti	2020 2019	Si Si	
			Outcome / Qualità	Si	Si	31/12/2021
			Referti anni precedenti	2020 2019	100% 100%	
			Outcome	100%	100%	31/12/2021
			Numero interventi effettuati/ Numero totale richieste.	100%		

Risorse Umane Coinvolte nell'Obiettivo

1 - Furlanetto Fausto [Istruttore Dir.]	2 - Zappone Emanuela [Istruttore]	3 - Fieri Annarita [Collaboratore Professionale]
4 - Paoletti Alessandra [Esecutore amministrativo]	5 - Valenza Maria Letizia [Collaboratore Professionale]	

Obiettivo Gestionale - Supporto organizzativo e funzionamento delle attività dei gruppi Consiliari, Organi Consiliari e Consiglieri mediar

Attività	Peso attività sull'obiettivo	Tempo	Indicatore	Target	Referto	Note referto
			Referti anni precedenti	2020 2019	100% 100%	
1) Assistenza organizzativa, logistico strumentale, documentale e gestione dei servizi di segreteria per le attività dei Gruppi consiliari.	15 %	31/12/2021	Efficacia / Qualità Numero interventi richiesti/Numero esigenze individuate o richieste	100%	100%	31/12/2021
			Referti anni precedenti	2020 2019	100% 100%	
2) Supporto alle attività dei Gruppi consiliari mediante l'utilizzo del web e della rete intranet della Provincia, per la razionalizzazione delle spese di funzionamento.	25 %	31/12/2021	Efficienza Numero di documenti trasmessi in via telematica/Numero totale dei documenti trasmessi	100%	100%	31/12/2021
			Referti anni precedenti	2020 2019	100% 100%	
3) Assistenza tecnico-amministrativa agli Organi collegiali ed ai singoli componenti - Gestione delle proposte di deliberazione e dell'iter per la loro approvazione - Supporto al diritto di informazione dei Consiglieri -Organizzazione e gestione documentale delle interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno - Informatizzazione di tutti i dati per l'accesso diretto alla documentazione dell'iter delle decisioni consiliari.	25 %	31/12/2021	Outcome / Efficacia Gestione degli atti consiliari nel percorso procedurale - Documentazione inserita nel sistema informatico intranet - Documentazione prodotta su richiesta.	100%	100%	31/12/2021
			Referti anni precedenti	2020 2019	100% 100%	
4) Gestione cartacea ed informatica delle deliberazioni approvate dal Consiglio provinciale, Assemblea dei Sindaci e ATO 4 per la loro pubblicazione sulla rete intranet e sul sito web dell'Ente	10 %	31/12/2021	Efficacia / Efficienza Documentazione e dati trattati ed informatizzati / Documentazione trasmessa.	100%	100%	31/12/2021
			Referti anni precedenti	2020 2019	100% 100%	
5) Cooperazione e supporto alle attività connesse all'amministrazione trasparente.	5 %	31/12/2021	Efficienza Documentazione trasmessa per la pubblicazione e trasparenza / Documentazione richiesta.	100%	100%	31/12/2021
			Referti anni precedenti	2020 2019	100% Ottimo	
6) Segreteria delle Commissioni Consiliari, gestione delle convocazioni, stesura e tenuta dei verbali, tenuta del calendario delle Commissioni consiliari.	20 %	31/12/2021	Efficienza / Qualità Numero delle sedute di Commissioni consiliari e rilevazione presenze sedute	100%	100%	31/12/2021

Risorse Umane Coinvolte nell'Obiettivo

1 - Furlanetto Fausto [Istruttore Dir.]	2 - Zappone Emanuela [Istruttore]	3 - Fieri Annarita [Collaboratore Professionale]
4 - Paoletti Alessandra [Esecutore amministrativo]	5 - Valenza Maria Letizia [Collaboratore Professionale]	6 - Ambrifi Claudio [Esecutore amministrativo]

Obiettivo Gestionale - Rinnovo del Consiglio provinciale e del Presidente della Provincia collegato a obiettivo operativo DUP n. 1

Attività	Peso attività sull'obiettivo	Tempo	Indicatore	Target	Referto	Note referto
1) Acquisizione dati per la formazione del corpo elettorale per l'elezione del Consiglio Provinciale e del Presidente della Provincia. Predisposizione atti e gestione iter procedurale per la indizione delle elezioni, composizione dell'Ufficio Elettorale, composizione del Seggio Elettorale. Pubblicazione atti sul sito web. Gestione procedurale presentazione liste elettorali. Svolgimento delle elezioni. Proclamazione eletti.	40 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	100% Si	
			Efficacia / Efficienza	Predisposizione e gestione atti e procedute connesse	100%	100%
2) Pubblicazione verbali.	10 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	100% -	
			Efficacia / Efficienza	Verifica e controllo dei dati	100%	100%
3) Pubblicazione dati eletti. Richieste e ricerche dati economici. Acquisizione e variazione dei dati degli eletti (Art. 14 D. Lgs 33/2013).	40 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	Si Si	
			Outcome	Acquisizione e pubblicazione dei dati degli eletti	Si	Si
4) Avvio procedimento per il rinnovo del consiglio provinciale	10 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	Si -	
			Efficienza / Qualità	si/no	Si	Si

Risorse Umane Coinvolte nell'Obiettivo

1 - Scandurra Antonio [Funzionario Amm.]	2 - Furlanetto Fausto [Istruttore Dir.]	3 - Zappone Emanuela [Istruttore]
4 - Fieri Annarita [Collaboratore Professionale]	5 - Valenza Maria Letizia [Collaboratore Professionale]	6 - Ambrifi Claudio [Esecutore amministrativo]

Segreteria Generale

Ufficio Conferenza di Servizio

100,00%

Obiettivo Gestionale - Attivazione Ufficio Conferenza dei Servizi e supporto amministrativo collegato a obiettivo operativo DUP n. 1

Attività	Peso attività sull'obiettivo	Tempo	Indicatore	Target	Referto	Note referto
1) Modifica Regolamento su procedimento amministrativo relativo alla Conferenza dei Servizi e procedura atti per individuazione Rappresentante Unico (RU).	100 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020	-	
				2019	-	
			Efficienza			
			predisposizione atti	Sì	Sì	31/12/2021

Risorse Umane Coinvolte nell'Obiettivo

1 - Furlanetto Fausto

[Istruttore Dir.]

Provincia di Latina



Ufficio di Gabinetto del Presidente

Dr. Enrico Tiero :

Performance 100,00%

Schede di rilevazione per il controllo di gestione.
Referto al 2021-12-31

Obiettivo Strategico – intersettoriale - Contrasto alla corruzione e promozione della trasparenza collegato a obiettivo operativo DUP n. 12

Attività	Peso attività sull'obiettivo	Tempo	Indicatore	Target	Referto	Note referto
1) Aggiornamento mappatura dei processi per l'identificazione e la valutazione del rischio.	15 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
			Outcome	Si	Si	31/12/2021
2) Individuazione misure per contenimento/prevenzione rischi identificati e/o eventuale conferma di quelle già in essere.	15 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- Si	
			Outcome	Si	Si	31/12/2021
3) Monitoraggio infrannuale sull'attuazione delle misure.	10 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- Si	
			Efficacia	Si	Si	31/12/2021
4) Rilevazione di eventuali criticità in ordine alla effettiva attuazione e sostenibilità delle misure.	10 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- Si	
			Outcome	Si	Si	31/12/2021
5) Trasmissione al responsabile per la pubblicazione delle informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria	10 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- Si	
			Efficacia	Si	Si	31/12/2021
6) Tempestivo riscontro alle richieste di accesso civico e relative comunicazioni all'Ufficio URP al fine del costante aggiornamento del registro degli accessi pubblicato in amministrazione trasparente.	10 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- Si	
			Qualità	Si	Si	31/12/2021
7) Puntuale osservanza di tutte le disposizioni contenute nel PTPCT provinciale non specificatamente riportate nelle attività di cui sopra.	15 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- Si	
			Qualità	Si	Si	31/12/2021
8) Attuazione Misure Anticorruzione e Trasparenza nelle materie a rischio previste nel piano.	15 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
			Efficienza	Realizzazione misure previste nel piano	100%	100%

Risorse Umane Coinvolte nell'Obiettivo

Personale assegnato al settore come da dotazione organica secondo le competenze ed il profilo professionale posseduti

Obiettivo Strategico – intersettoriale - Benessere organizzativo e promozione pari opportunità collegato a obiettivo operativo DUP n. 10

Attività	Peso attività sull'obiettivo	Tempo	Indicatore	Target	Referto	Note referto
1) Colloqui, sia di gruppo che individuali, tra dirigente e personale per la condivisione e l'assegnazione degli obiettivi in osservanza dei principi tesi ad assicurare la parità di genere ed in sinergia con le attività del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità e la valorizzazione del benessere organizzativo.	50 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020	-	
				2019	2	
			Efficienza			
			numero di colloqui	almeno 1		2 31/12/2021
2) Promozione delle politiche di genere nell'ambito della gestione delle risorse umane in osservanza del Piano delle azioni positive.	50 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020	-	
				2019	-	
			Efficienza / Qualità			
			Cura attività finalizzate alla promozione delle condizioni di pari opportunità	almeno 1		1 31/12/2021

Risorse Umane Coinvolte nell'Obiettivo

Personale assegnato al settore come da dotazione organica secondo le competenze ed il profilo professionale posseduti

Obiettivo Strategico – intersettoriale - Efficace funzionamento del sistema dei controlli sulla regolarità amministrativa collegato a obiettivi

Attività	Peso attività sull'obiettivo	Tempo	Indicatore	Target	Referto	Note referto
1) Adeguamento alle risultanze del controllo periodico successivo di regolarità amministrativa	100 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020	-	
			Efficacia	2019	Si	
			si/no	Si	Si	31/12/2021

Risorse Umane Coinvolte nell'Obiettivo

Personale assegnato al settore come da dotazione organica secondo le competenze ed il profilo professionale posseduti

Ufficio di Gabinetto del Presidente

Ufficio di Presidenza e Comunicazione Istituzionale

100,00%

Obiettivo Strategico - Individuale Dirigenziale - Sviluppo della comunicazione istituzionale attraverso l'utilizzo di canali informatici che d

Attività	Peso attività sull'obiettivo	Tempo	Indicatore	Target	Referto	Note referto
1) Gestione rapporti con organi informazione mediante divulgazione notizie e dati sulle attività svolte dalla Provincia e gestione / aggiornamento sito web della Provincia	50 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	Si -	
			Efficacia / Qualità	Si	Si	
			si/no		31/12/2021	
			Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
2) Organizzazione e gestione di eventi istituzionali	50 %	31/12/2021	Efficacia / Qualità	Si	Si	
			si/no		31/12/2021	
			Referti anni precedenti	2020 2019	- -	

Risorse Umane Coinvolte nell'Obiettivo

1 - Ciriello Vittorio [Istruttore]	2 - D'Ambrosio Leone Fernando [Istruttore Dir. Pubblicista]	3 - Coluccio Caterina [Istruttore]
4 - D'Acunto Paolo [Istruttore]	5 - Finotti Alessandra [Istruttore]	6 - Ganelli Elena [Addetto Stampa]

Obiettivo Strategico - Individuale Dirigenziale - Coordinamento attività istituzionali connesse alla realizzazione del programma di manda

Attività	Peso attività sull'obiettivo	Tempo	Indicatore	Target	Referto	Note referto
1) Impulso, supporto e organizzazione delle attività istituzionali del Presidente. Verifica dell'attuazione di indirizzi e programmi dell'Amministrazione attraverso il quotidiano raccordo tra gli organi politici e quelli gestionali dell'Ente secondo le indicazioni del Presidente.	50 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	Si -	
			Outcome / Efficienza Si/No	Si	Si	31/12/2021
2) Gestione rapporti in nome e per conto del Presidente con gli uffici competenti della Provincia, della Regione, dello Stato e dell'Unione Europea, nonché con la società civile, privati e imprese per il perseguimento del pubblico interesse nell'ambito delle competenze provinciali secondo principi di economicità, efficienza ed efficacia	40 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
			Outcome / Efficienza Si/No	almeno 20	20	31/12/2021
3) Cura dei rapporti con Consiglieri di parità.	10 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
			Outcome / Efficienza si/no	Si	Si	31/12/2021

Risorse Umane Coinvolte nell'Obiettivo

1 - Ciriello Vittorio [Istruttore]	2 - D'Ambrosio Leone Fernando [Istruttore Dir. Pubblicista]	3 - Coluccio Caterina [Istruttore]
4 - D'Acunto Paolo [Istruttore]	5 - Finotti Alessandra [Istruttore]	6 - Ganelli Elena [Addetto Stampa]

Obiettivo Gestionale - Gestione amministrativa dell'ufficio di Gabinetto del Presidente collegato a obiettivo operativo DUP n. 1

Attività	Peso attività sull'obiettivo	Tempo	Indicatore	Target	Referto	Note referto
1) Cura dell'istruttoria delle attività connesse alla adozione dei decreti e ordinanze presidenziali.	50 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020	-	
				2019	-	
			Efficacia			
			si/no	Sì		Sì 31/12/2021
2) Gestione pratiche di concessione del patrocinio della Provincia	20 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020	-	
				2019	-	
			Efficacia			
			numero pratiche istruite/numero richieste	almeno 80 %		100% 31/12/2021
3) Attività di Segreteria e gestione documentale nell'ambito di accordi di programma, convenzioni, atti e corrispondenza del Presidente; elaborazione e predisposizione di atti e testi del Presidente della Provincia -	30 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020	Sì	
				2019	-	
			Efficienza			
			si/no	Sì		Sì 31/12/2021

Risorse Umane Coinvolte nell'Obiettivo

1 - Ciriello Vittorio [Istruttore]	2 - D'Ambrosio Leone Fernando [Istruttore Dir. Pubblicista]	3 - Coluccio Caterina [Istruttore]
4 - D'Acunto Paolo [Istruttore]	5 - Finotti Alessandra [Istruttore]	6 - Ganelli Elena [Addetto Stampa]

Provincia di Latina



Settore Avvocatura

Avv. Claudia Di Troia

Performance 100,00%

Schede di rilevazione per il controllo di gestione.
Referto al 2021-12-31

Obiettivo Strategico – intersettoriale - Efficace funzionamento del sistema dei controlli sulla regolarità amministrativa collegato a obiettivi

Attività	Peso attività sull'obiettivo	Tempo	Indicatore	Target	Referto	Note referto
1) Adeguamento alle risultanze del controllo periodico successivo di regolarità amministrativa finalizzato al miglioramento degli atti emanati.	100 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020	-	
			Outcome	2019	Si	
				almeno 20	20	31/12/2021
				Si/No		

Risorse Umane Coinvolte nell'Obiettivo

Personale assegnato al settore come da dotazione organica secondo le competenze ed il profilo professionale posseduti

Obiettivo Strategico – intersettoriale - Benessere organizzativo e promozione pari opportunità collegato a obiettivo operativo DUP n. 10

Attività	Peso attività sull'obiettivo	Tempo	Indicatore	Target	Referto	Note referto
1) Colloqui, sia di gruppo che individuali, tra dirigente e personale per la condivisione e l'assegnazione degli obiettivi in osservanza dei principi tesi ad assicurare la parità di genere ed in sinergia con le attività del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità e la valorizzazione del benessere organizzativo.	50 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020	-	
				2019	2	
			Efficienza			
			numero di colloqui	almeno 1		2 31/12/2021
2) Promozione delle politiche di genere nell'ambito della gestione delle risorse umane in osservanza del Piano delle azioni positive.	50 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020	-	
				2019	-	
			Efficienza / Qualità			
			cura attività finalizzate alla promozione delle condizioni di pari opportunità	almeno 1		2 31/12/2021

Risorse Umane Coinvolte nell'Obiettivo

Personale assegnato al settore come da dotazione organica secondo le competenze ed il profilo professionale posseduti

Obiettivo Strategico – intersettoriale - Contrasto alla corruzione e promozione della trasparenza collegato a obiettivo operativo DUP n.12

Attività	Peso attività sull'obiettivo	Tempo	Indicatore	Target	Referto	Note referto
1) Aggiornamento mappatura dei processi per l'identificazione e la valutazione del rischio.	15 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
			Outcome Si/No	almeno 20	20	31/12/2021
2) Individuazione misure per contenimento/prevenzione rischi identificati e/o eventuale conferma di quelle già in essere.	15 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- Si	
			Outcome Si/No	almeno 20	20	31/12/2021
3) Monitoraggio infrannuale sull'attuazione delle misure	10 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- Si	
			Efficacia Si/No	almeno 20	20	31/12/2021
4) Rilevazione di eventuali criticità in ordine alla effettiva attuazione e sostenibilità delle misure	10 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- Si	
			Outcome Si/No	almeno 20	20	31/12/2021
5) Trasmissione al responsabile per la pubblicazione delle informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria	10 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- Si	
			Efficacia Si/No	almeno 20	20	31/12/2021
6) Tempestivo riscontro alle richieste di accesso civico e relative comunicazioni all'Ufficio URP al fine del costante aggiornamento del registro degli accessi pubblicato in amministrazione trasparente	10 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- Si	
			Qualità si/no	almeno 20	20	31/12/2021
7) Puntuale osservanza di tutte le disposizioni contenute nel PTPCT provinciale non specificatamente riportate nelle attività di cui sopra	15 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- Si	
			Qualità si/no	almeno 20	20	31/12/2021
8) Attuazione Misure Anticorruzione e Trasparenza nelle materie a rischio previste nel piano.	15 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
			Efficienza realizzazione misure previste nel Piano	100%	100%	31/12/2021

Risorse Umane Coinvolte nell'Obiettivo

Personale assegnato al settore come da dotazione organica secondo le competenze ed il profilo professionale posseduti

Settore Avvocatura

Avvocatura Provinciale

100,00%

Obiettivo Strategico - Individuale Dirigenziale - (DIRIGENZIALE) Gestione integrata del contenzioso dell'Ente - Digitalizzazione – Gesti

Attività	Peso attività sull'obiettivo	Tempo	Indicatore	Target	Referto	Note referto
1) Predisposizione attività propedeutiche all'accertamento del contenzioso in fieri. Definizione delle procedure amministrative per l'archiviazione	30 %	30/10/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- -	Obiettivo le cui attività saranno proseguite anche durante l'annualità 2022
			Efficacia redazione di tutti i documenti necessari all'adozione del provvedimento	Sì	31/12/2021	
2) Indagine di mercato sull'acquisto di applicativi di gestione informatica del contenzioso legale. Esame software. Tavolo di concertazione con i legali dell'ente per la definizione dei procedimenti. Predisposizione archivi personali dei legali	40 %	30/11/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- -	Obiettivo le cui attività saranno proseguite anche durante l'annualità 2022
			Efficacia Acquisizione preventivi	Sì	31/12/2021	
3) Acquisto programma e avvio gestione	30 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- -	Obiettivo le cui attività saranno proseguite anche durante l'annualità 2022
			Efficacia Determina di impegno di spesa	Sì	31/12/2021	

Risorse Umane Coinvolte nell'Obiettivo

1 - Di Troia Claudia

[Dirigente]

Obiettivo Strategico - Individuale Dirigenziale - Affidamento incarichi legali professionisti interni/esterni collegato a obiettivo operativo I

Attività	Peso attività sull'obiettivo	Tempo	Indicatore	Target	Referto	Note referto
1) Acquisizione atti, fascicolazione, esame e predisposizione attività propedeutiche alla individuazione del legale esterno, secondo le disposizioni regolamentari vigenti, predisposizione ordinanza presidenziale di conferimento incarico secondo le disposizioni dettate dal regolamento vigente	25 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- -	Obiettivo le cui attività saranno proseguite anche durante l'annualità 2022
			Efficacia redazione di tutti i documenti necessari all'adozione del provvedimento	Sì	Si 31/12/2021	
2) Predisposizione fascicolo ed acquisizione relazioni sui fatti di causa dai settori competenti e documentazione relativa Individuazione legale e predisposizione atti per la formalizzazione dell'incarico (accordo, impegno di spesa, sottoscrizione contratto di mandato) - liquidazione compensi	30 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- -	Obiettivo le cui attività saranno proseguite anche durante l'annualità 2022
			Efficacia presentazione al decisore degli atti	Sì	Si 31/12/2021	
3) Verifica sussistenza cause di incompatibilità e/o conflitti di interesse ed assegnazione dell'incarico per l'espletamento	20 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- -	Obiettivo le cui attività saranno proseguite anche durante l'annualità 2022
			Efficacia verifica	Sì	Si 31/12/2021	
4) Predisposizione nuovo albo avvocati: predisposizione nuovo avviso, pubblicazione, acquisizione domande, approvazione nuovo elenco professionisti legali	25 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- -	Obiettivo le cui attività saranno proseguite anche durante l'annualità 2022
			Efficacia Pubblicazione avviso	Sì	Si 31/12/2021	

Risorse Umane Coinvolte nell'Obiettivo

 1 - Abbenda Loretta
 [Istruttore Dir.]

 2 - Coccato Loredana
 [Istruttore]

 3 - Rocca Michela
 [Collaboratore Professionale]

Obiettivo Gestionale - Trattazione degli affari legali della Provincia e servizio di consulenza, rappresentanza, patrocinio, assistenza e difese

Attività	Peso attività sull'obiettivo	Tempo	Indicatore	Target	Referto	Note referto
			Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
			Efficacia			
1) Fase esame e studio della controversia: l'esame e lo studio degli atti a seguito della consultazione con i dirigenti competenti, le ispezioni dei luoghi, la ricerca dei documenti, precedenti la costituzione in giudizio.	10 %	31/12/2021	Realizzazione attività	Sì	31/12/2021	La tempistica deve necessariamente essere parametrata agli obblighi procedurali - Obiettivo le cui attività saranno proseguite anche durante l'annualità 2022
			Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
			Efficacia			
2) Fase introduttiva: predisposizione atti introduttivi del giudizio e di costituzione in giudizio, e il relativo esame incluso quello degli allegati, quali ricorsi, controricorsi, citazioni, comparse, chiamate di terzo ed esame delle relative autorizzazioni giudiziali, l'esame di provvedimenti giudiziari di fissazione della prima udienza, memorie iniziali, interventi, istanze, impugnazioni, le relative notificazioni, l'esame delle corrispondenti relate, l'iscrizione a ruolo, il versamento del contributo unificato, le rinnovazioni o riassunzioni della domanda, le autentiche di firma o l'esame della procura notarile, la formazione del fascicolo e della posizione della pratica in studio, le ulteriori consultazioni con i competenti settori dell'ente	30 %	31/12/2021	Redazione atti, memorie, richieste nei termini di legge	Sì	31/12/2021	La tempistica deve necessariamente essere parametrata agli obblighi procedurali - Obiettivo le cui attività saranno proseguite anche durante l'annualità 2022
			Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
			Efficacia			
3) Fase istruttoria: richieste di prova, le memorie di precisazione o integrazione delle domande o dei motivi d'impugnazione, eccezioni e conclusioni, ovvero meramente illustrative, l'esame degli scritti o documenti delle altre parti o dei provvedimenti giudiziari pronunciati nel corso e in funzione dell'istruzione, gli adempimenti o le prestazioni comunque connesse ai suddetti provvedimenti giudiziari, le partecipazioni e assistenze relative ad attività istruttorie, gli atti comunque necessari per la formazione della prova o del mezzo istruttorio anche quando disposto d'ufficio, la designazione di consulenti di parte, l'esame delle corrispondenti attività e designazioni delle altre parti, l'esame delle deduzioni dei consulenti d'ufficio o delle altre parti, la notificazione delle domande nuove o di altri atti nel corso del giudizio compresi quelli al contumace, le relative richieste di copie, le istanze al giudice in qualsiasi forma, le dichiarazioni rese nei casi previsti dalla legge, le deduzioni a verbale, le intimazioni dei testimoni, comprese le notificazioni e l'esame delle relative relate, gli atti comunque incidentali comprese le querele di falso e quelli inerenti alla verifica delle scritture private.	20 %	31/12/2021	Redazione atti, memorie, richieste nei termini di legge	Sì	31/12/2021	La tempistica deve necessariamente essere parametrata agli obblighi procedurali - Obiettivo le cui attività saranno proseguite anche durante l'annualità 2022
			Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
			Efficacia			
4) Fase decisoria predisposizione delle precisazioni delle conclusioni e l'esame di quelle delle altre parti, le memorie, illustrative o conclusionali anche in replica, compreso il loro deposito ed esame, la discussione orale, sia in camera di consiglio che in udienza pubblica, le note illustrative accessorie a quest'ultima, la redazione e il deposito delle note spese, l'esame e la registrazione o pubblicazione del provvedimento conclusivo del giudizio, comprese le richieste di copie al cancelliere, il ritiro del fascicolo, l'iscrizione di ipoteca giudiziale del provvedimento conclusivo stesso.	30 %	31/12/2021	Redazione atti, memorie, richieste nei termini di legge	Sì	31/12/2021	La tempistica deve necessariamente essere parametrata agli obblighi procedurali - Obiettivo le cui attività saranno proseguite anche durante l'annualità 2022
			Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
			Efficacia			
5) Fase esecutiva: disamina del titolo esecutivo, la notificazione dello stesso unitamente al precetto, l'esame delle relative relate, il pignoramento e l'esame del relativo verbale, le iscrizioni, trascrizioni e annotazioni, gli atti d'intervento, le ispezioni ipotecarie, catastali, l'esame dei relativi atti, le assistenze all'udienza o agli atti esecutivi di qualsiasi tipo.	5 %	31/12/2021	Redazione atti, memorie, richieste nei termini di legge	Sì	31/12/2021	La tempistica deve necessariamente essere parametrata agli obblighi procedurali - Obiettivo le cui attività saranno proseguite anche durante l'annualità 2022

Attività	Peso attività sull'obiettivo	Tempo	Indicatore	Target	Referto	Note referto
6) Attività consultiva: rilascio consulenza legale tramite pareri agli organi istituzionali e burocratici della Provincia (Presidente della Provincia; Il Segretario Generale; i Dirigenti, previa richiesta al Segretario Generale), previa richiesta scritta dei soggetti titolati in merito a questioni giuridiche particolarmente complesse e di interesse generale ove figure: - Articolazione specifica del quesito; - Documentazione utile; - Puntuale relazione in ordine ai fatti; - Indicazione del termine entro il quale il parere si rende necessario.	5 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020	-	La tempistica deve necessariamente essere parametrata agli obblighi procedurali - Obiettivo le cui attività saranno proseguite anche durante l'annualità 2022
			Efficacia	2019	-	
			Rilascio parere	Sì	Sì	

Risorse Umane Coinvolte nell'Obiettivo

1 - Vani Carla [Avvocato]	2 - Tatarelli Giulio [Istruttore Dir. Giuridico Amm.]	3 - Torelli Marco [Istruttore Dir. Giuridico Amm.]
4 - Di Troia Claudia [Dirigente]		

Settore Avvocatura

Gestione sinistri e patrimonio assicurativo

100,00%

Obiettivo Strategico - Individuale Dirigenziale - Anticorruzione - Gestione del rischio e delle distorsioni sulla valutazione del caso, dell'im

Attività	Peso attività sull'obiettivo	Tempo	Indicatore	Target	Referto	Note referto	
1) Attività di standardizzazione dei procedimenti e delle metodologie di valutazione del rischio	30 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- -	Obiettivo le cui attività saranno proseguite anche durante l'annualità 2022	
			Outcome				
			Verifica del rispetto delle procedure e delle metodologie	Sì	Sì		31/12/2021
2) Attività di collaborazione e richieste di intervento dei periti tecnici e medici legali convenzionati con l'Ente	30 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- -	Obiettivo le cui attività saranno proseguite anche durante l'annualità 2022	
			Outcome / Qualità				
			Stretta corrispondenza alle valutazioni e a alle indicazioni fornite dai periti tecnici e dai medici legali	Sì	Sì		31/12/2021
3) Attivazione dei procedimenti di risarcimento in corrispondenza dell'ordine temporale di arrivo dei sinistri	20 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- -	Obiettivo le cui attività saranno proseguite anche durante l'annualità 2022	
			Outcome				
			Rispetto dell'ordine di protocollo di arrivo	Sì	Sì		31/12/2021
4) Attività per la liquidazione dei risarcimenti - attività di istruttoria - acquisizione informative e documenti - valutazioni	20 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- -	Obiettivo le cui attività saranno proseguite anche durante l'annualità 2022	
			Outcome / Qualità				
			Rispetto dei termini e dell'ordine di protocollo dei pagamenti	Sì	Sì		31/12/2021

Risorse Umane Coinvolte nell'Obiettivo

1 - Manchisi Giovanna Maria
[Istruttore Dir.]

2 - Schiappa Adriana
[Istruttore Dir. Giuridico Amm.]

3 - Giovannelli Alessia
[Istruttore]

Obiettivo Gestionale - Efficiamento del Servizio gestione sinistri e patrimonio assicurativo collegato a obiettivo operativo DUP n. 5

Attività	Peso attività sull'obiettivo	Tempo	Indicatore	Target	Referto	Note referto
			Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
			Outcome / Qualità			
			Riduzione dei tempi per la trasmissione per competenza alla compagnia assicurativa rispetto ai tempi previsti per legge	almeno 10	10 31/12/2021	Obiettivo le cui attività saranno proseguite anche durante l'annualità 2022
			Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
			Outcome / Qualità			
1) Istruttoria, analisi e gestione delle istanze di risarcimento danni e per sinistri passivi mediante equa distribuzione del carico di lavoro	40 %	31/12/2021	Riduzione dei tempi per il pagamento dei danni e dei sinistri da liquidare, rispetto ai tempi previsti per legge	almeno 10	10 31/12/2021	Obiettivo le cui attività saranno proseguite anche durante l'annualità 2022
			Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
			Outcome			
			N. pratiche istruite / N. pratiche assegnate	almeno 95 %	95% 31/12/2021	Obiettivo le cui attività saranno proseguite anche durante l'annualità 2022
			Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
			Outcome			
			Riduzione dei tempi del diniego per motivi oggettivi, rispetto ai tempi previsti per legge	almeno 15	15 31/12/2021	Obiettivo le cui attività saranno proseguite anche durante l'annualità 2022
			Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
2) Gestione amministrativa e finanziaria, monitoraggio ed eventuale ricontrattazione delle polizze assicurative provinciali.	30 %	31/12/2021	Outcome			
			N. pratiche concluse / N. pratiche assegnate	almeno 95 %	95% 31/12/2021	Obiettivo le cui attività saranno proseguite anche durante l'annualità 2022
			Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
			Outcome			
3) Conclusione attività relative alla procedura di gara d'appalto per l'affidamento del servizio di consulenza e brokeraggio assicurativo	20 %	30/09/2021	Svolgimento attività necessaria e predisposizione atti	Sì	Sì 31/12/2021	Obiettivo le cui attività saranno proseguite anche durante l'annualità 2022
			Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
			Outcome / Efficacia			
4) Verifica e monitoraggio delle attività collegate al passaggio di consegne fra vecchio e nuovo Broker (polizze e sinistri)	10 %	31/12/2021	Verifica del rispetto delle procedure e delle metodologie	Sì	Sì 31/12/2021	Obiettivo le cui attività saranno proseguite anche durante l'annualità 2022

Risorse Umane Coinvolte nell'Obiettivo

 1 - Manchisi Giovanna Maria
 [Istruttore Dir.]

 2 - Schiappa Adriana
 [Istruttore Dir. Giuridico Amm.]

 3 - Giovannelli Alessia
 [Istruttore]

Settore Avvocatura

Sanzioni Amministrative

100,00%

Obiettivo Strategico - Individuale Dirigenziale - Anticorruzione - Gestione del rischio e delle distorsioni nella valutazione dei contenuti (v)

Attività	Peso attività sull'obiettivo	Tempo	Indicatore	Target	Referto	Note referto
1) Attività di standardizzazione nella valutazione dei verbali, scritti difensivi, audizioni e controdeduzioni	40 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- -	Obiettivo le cui attività saranno proseguite anche durante l'annualità 2022
			Output			
			Verifica del rispetto delle procedure e della prassi consolidata	Sì	Si 31/12/2021	
2) Attivazione dei procedimenti relativi alle sanzioni in corrispondenza dell'ordine di arrivo	30 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- -	Obiettivo le cui attività saranno proseguite anche durante l'annualità 2022
			Outcome			
			Rispetto dell'ordine di protocollo di arrivo	Sì	Si 31/12/2021	
3) Discrezionalità nel quantum e nella valutazione della sanzione	30 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- -	Obiettivo le cui attività saranno proseguite anche durante l'annualità 2022
			Outcome			
			Obbligo di motivazione puntuale e adeguata della discrezionalità esercitata	Sì	Si 31/12/2021	

Risorse Umane Coinvolte nell'Obiettivo

1 - Manchisi Giovanna Maria
[Istruttore Dir.]

2 - Schiappa Adriana
[Istruttore Dir. Giuridico Amm.]

3 - Baccari Elio
[Collaboratore Professionale]

4 - D'Avino Luisa
[Collaboratore Professionale]

Attività	Peso attività sull'obiettivo	Tempo	Indicatore	Target	Referto	Note referto
			Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
			Outcome Ordinanze relative a verbali del 2021 con scritti difensivi per le quali risulta completa l'attività istruttoria (il target deve riferirsi ai verbali pervenuti entro il mese di ottobre).	almeno 80 %	80% 31/12/2021	Impossibilità di emettere il provvedimento finale (ordinanza) in assenza dell'evasione delle richieste rivolte ad enti terzi. Obiettivo le cui attività saranno perseguite anche durante l'annualità 2022
			Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
			Outcome Ordinanze relative a verbali del 2021 senza scritti difensivi per le quali risulta completa l'attività istruttoria (il target deve riferirsi ai verbali pervenuti entro il mese di ottobre).	almeno 90 %	90% 31/12/2021	Impossibilità di emettere il provvedimento finale (ordinanza) in assenza dell'evasione delle richieste rivolte ad enti terzi. Obiettivo le cui attività saranno perseguite anche durante l'annualità 2022
1) Ordinanze di ingiunzione a seguito del mancato pagamento di una sanzione (termini di legge del procedimento 5 anni) mediante equa distribuzione del carico di lavoro	80 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
			Outcome Ordinanze relative a verbali del 2020 per le quali risulta completa l'attività istruttoria	almeno 95 %	95% 31/12/2021	Impossibilità di emettere il provvedimento finale (ordinanza) in assenza dell'evasione delle richieste rivolte ad enti terzi. Obiettivo le cui attività saranno perseguite anche durante l'annualità 2022
			Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
			Output / Efficienza Effettuare un numero di ordinanze (su verbali in giacenza) superiore al numero dei nuovi verbali di competenza pervenuti nel corso dell'anno	Sì	Sì 31/12/2021	Impossibilità di emettere il provvedimento finale (ordinanza) in assenza dell'evasione delle richieste rivolte ad enti terzi. Obiettivo le cui attività saranno perseguite anche durante l'annualità 2022
			Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
2) Attività di monitoraggio della riscossione attraverso i flussi in entrata	20 %	31/12/2021	Outcome / Efficacia Verifica della corrispondenza fra il riscosso e quanto dovuto	Sì	Sì 31/12/2021	Obiettivo le cui attività saranno perseguite anche durante l'annualità 2022

Risorse Umane Coinvolte nell'Obiettivo

1 - Manchisi Giovanna Maria
[Istruttore Dir.]

2 - Schiappa Adriana
[Istruttore Dir. Giuridico Amm.]

3 - Baccari Elio
[Collaboratore Professionale]

4 - D'Avino Luisa
[Collaboratore Professionale]

Obiettivo Gestionale - Predisposizione Regolamento per la disciplina dei procedimenti relativi alle sanzioni amministrative collegato a obi

Attività	Peso attività sull'obiettivo	Tempo	Indicatore	Target	Referto	Note referto
1) Studio della normativa	30 %	30/09/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
			Outcome			
			realizzazione attività	Sì		Si 31/12/2021
2) Predisposizione bozza regolamento	50 %	30/11/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
			Outcome			
			redazione di tutti i documenti necessari all'adozione del provvedimento	Sì		Si 31/12/2021
3) Predisposizione proposta deliberazione di approvazione del regolamento	20 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
			Outcome			
			presentazione al decisore degli atti	Sì		Si 31/12/2021

Risorse Umane Coinvolte nell'Obiettivo

1 - Schiappa Adriana [Istruttore Dir. Giuridico Amm.]	2 - D'Avino Luisa [Collaboratore Professionale]
--	--

Settore Avvocatura

Stazione Appaltante Unica

100,00%

Obiettivo Strategico - Individuale Dirigenziale - Istituzione e gestione albo fornitori della Provincia di Latina collegato a obiettivo operati

Attività	Peso attività sull'obiettivo	Tempo	Indicatore	Target	Referto	Note referto
1) Studio della normativa afferente gli appalti pubblici con particolare riferimento alle procedure negoziate ed agli affidamenti diretti – approfondimento decreti semplificazione	20 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
			Efficacia realizzazione attività	Sì	Sì	31/12/2021
2) Predisposizione bozza avviso pubblico, modelli di partecipazione ed elenchi dei lavori, dei servizi e forniture e dei servizi tecnici di progettazione	40 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
			Efficacia redazione di tutti i documenti necessari all'adozione del provvedimento	Sì	Sì	31/12/2021
3) Richiesta e recepimento dai settori provinciali dei dati relativi agli inviti ed aggiudicazioni dell'ultimo triennio	20 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
			Efficacia confronto con i settori dell'Ente	Sì	Sì	31/12/2021
4) Approvazione avviso pubblico, pubblicazione sul portale telematico della Provincia di Latina, gestione richieste iscrizione ed abilitazione operatori economici	20 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
			Efficacia presentazione al decisore degli atti e loro formalizzazione	Sì	Sì	31/12/2021

Obiettivo le cui attività saranno proseguite anche durante l'annualità 2022

Risorse Umane Coinvolte nell'Obiettivo

1 - Siniscalchi Laura

[Istruttore Dir. Giuridico Amm.]

2 - Piombin Elena

[Istruttore Dir.]

3 - Piovesana Edoardo

[Istruttore Dir.]

Obiettivo Gestionale - Predisposizione regolamenti indispensabili per il funzionamento della Centrale Unica di Committenza collegato a o

Attività	Peso attività sull'obiettivo	Tempo	Indicatore	Target	Referto	Note referto
1) Studio della normativa e confronto con i Settori dell'Ente	20 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
			Efficacia realizzazione attività	Sì	Sì	31/12/2021
2) Predisposizione bozza regolamento	40 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
			Efficacia redazione di tutti i documenti necessari all'adozione del provvedimento	Sì	Sì	31/12/2021
3) Istituzione tavolo intersettoriale	20 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
			Efficacia confronto con i settori dell'Ente	Sì	Sì	31/12/2021
4) Predisposizione proposta deliberazione di approvazione del regolamento	20 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
			Efficacia presentazione al decisore degli atti	Sì	Sì	31/12/2021

Risorse Umane Coinvolte nell'Obiettivo

1 - Siniscalchi Laura [Istruttore Dir. Giuridico Amm.]	2 - Piombin Elena [Istruttore Dir.]	3 - Piovesana Edoardo [Istruttore Dir.]
---	--	--

Obiettivo Gestionale - Predisposizione regolamento per la disciplina del funzionamento dell'Ufficio Stazione Unica Appaltante della Provi

Attività	Peso attività sull'obiettivo	Tempo	Indicatore	Target	Referto	Note referto
1) Studio della normativa afferente gli appalti della pubblica amministrazione e confronto con i settori dell'Ente	20 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
			Efficacia			<input type="checkbox"/>
			realizzazione attività	Sì		31/12/2021
2) Predisposizione bozza regolamento	40 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
			Efficacia			<input type="checkbox"/>
			redazione di tutti i documenti necessari all'adozione del provvedimento	Sì		31/12/2021
3) Istituzione tavolo intersettoriale	20 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
			Efficacia			<input type="checkbox"/>
			confronto con i settori dell'Ente	Sì		31/12/2021
4) Predisposizione proposta deliberazione di approvazione del regolamento	20 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
			Efficacia			<input type="checkbox"/>
			presentazione al decisore degli atti	Sì		31/12/2021

Risorse Umane Coinvolte nell'Obiettivo

1 - Siniscalchi Laura

[Istruttore Dir. Giuridico Amm.]

2 - Piombin Elena

[Istruttore Dir.]

3 - Piovesana Edoardo

[Istruttore Dir.]

Provincia di Latina



Settore Bilancio

DOTT. FRANCESCO CARISSIMO :

Schede di rilevazione per il controllo di gestione.
Referto al 2021-12-31

Obiettivo Strategico – intersettoriale - Efficace funzionamento del sistema dei controlli sulla regolarità amministrativa collegato a obiettivi

Attività	Peso attività sull'obiettivo	Tempo	Indicatore	Target	Referto	Note referto
1) Adeguamento alle risultanze del controllo periodico successivo di regolarità amministrativa finalizzato al miglioramento degli atti emanati.	100 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020	-	
			Efficacia	2019	Si	Si
			si/no	Si		31/12/2021

Risorse Umane Coinvolte nell'Obiettivo

Personale assegnato al settore come da dotazione organica secondo le competenze ed il profilo professionale posseduti

Obiettivo Strategico – intersettoriale - Contrasto alla corruzione e promozione della trasparenza collegato a obiettivo operativo DUP n. 12

Attività	Peso attività sull'obiettivo	Tempo	Indicatore	Target	Referto	Note referto
1) Aggiornamento mappatura dei processi per l'identificazione e la valutazione del rischio	15 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
			Outcome Si/No	Si	Si	31/12/2021
2) Individuazione misure per contenimento/prevenzione rischi identificati e/o eventuale conferma di quelle già in essere.	15 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- Si	
			Outcome Si/No	Si	Si	31/12/2021
3) Monitoraggio infrannuale sull'attuazione delle misure	10 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- Si	
			Efficacia Si/No	Si	Si	31/12/2021
4) Rilevazione di eventuali criticità in ordine alla effettiva attuazione e sostenibilità delle misure	10 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- Si	
			Outcome si/no	Si	Si	31/12/2021
5) Trasmissione al responsabile per la pubblicazione delle informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria	10 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- Si	
			Efficacia si/no	Si	Si	31/12/2021
6) Tempestivo riscontro alle richieste di accesso civico e relative comunicazioni all'Ufficio URP al fine del costante aggiornamento del registro degli accessi pubblicato in amministrazione trasparente.	10 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- Si	
			Qualità si/no	Si	Si	31/12/2021
7) Puntuale osservanza di tutte le disposizioni contenute nel PTPCT provinciale non specificatamente riportate nelle attività di cui sopra.	15 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- Si	
			Qualità si/no	Si	Si	31/12/2021
8) Attuazione Misure Anticorruzione e Trasparenza nelle materie a rischio previste nel piano.	15 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
			Efficienza realizzazione misure previste nel piano	100%	100%	31/12/2021

Risorse Umane Coinvolte nell'Obiettivo

Personale assegnato al settore come da dotazione organica secondo le competenze ed il profilo professionale posseduti

Obiettivo Strategico – intersettoriale - Benessere organizzativo e promozione pari opportunità collegato a obiettivo operativo DUP n. 10

Attività	Peso attività sull'obiettivo	Tempo	Indicatore	Target	Referto	Note referto
1) Colloqui, sia di gruppo che individuali, tra dirigente e personale per la condivisione e l'assegnazione degli obiettivi in osservanza dei principi tesi ad assicurare la parità di genere ed in sinergia con le attività del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità e la valorizzazione del benessere organizzativo.	50 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020	-	
				2019	-	
			Efficienza			
			numero di colloqui	almeno 1		2 31/12/2021
2) Promozione delle politiche di genere nell'ambito della gestione delle risorse umane in osservanza del Piano delle azioni positive.	50 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020	-	
				2019	-	
			Efficienza / Qualità			
			Cura delle attività finalizzate alla promozione delle condizioni di pari opportunità	almeno 1		2 31/12/2021

Risorse Umane Coinvolte nell'Obiettivo

Personale assegnato al settore come da dotazione organica secondo le competenze ed il profilo professionale posseduti

Settore Bilancio

Contabilità e Tributi

100,00%

Obiettivo Strategico - Individuale Dirigenziale - (DIRIGENTE) Azzeramento del residuo mutui verso CDP mediante l'istituto del diverso

Attività	Peso attività sull'obiettivo	Tempo	Indicatore	Target	Referto	Note referto
			Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
1) riduzione mutuo con diversa destinazione di uso	100 %	31/12/2021	Efficacia / Efficienza percentuale di diminuzione	almeno 30 %	53%	31/12/2021

Risorse Umane Coinvolte nell'Obiettivo

1 - Carissimo Francesco

[Dirigente]

Obiettivo Gestionale - Fattura elettronica e armonizzazione contabile applicata alla Strategia e finanza - gestione cassa collegato a obiettivi

Attività	Peso attività sull'obiettivo	Tempo	Indicatore	Target	Referto	Note referto
1) Acquisizione e smistamento fatture pervenute elettronicamente e monitoraggio del rispetto del D.lgs. n. 192/2012 che indica in 30 giorni il termine ordinario di pagamento; termine che può essere innalzato sino ad un massimo di 60 giorni, purché ciò sia giustificato dalla natura o dall'oggetto del contratto o dalle circostanze esistenti al momento della sua conclusione	40 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	100% 100%	
			Efficacia / Efficienza			100%
			pratiche pervenute/pratiche esaminate	almeno 100 %		31/12/2021
			Referti anni precedenti	2020 2019	Si Si	
2) Integrazione della gestione della contabilità finanziaria con la contabilità economica e patrimoniale	40 %	31/12/2021	Efficacia / Efficienza			Si
			Predisposizione di matrice di collegamento fra contabilità finanziaria e contabilità economico - patrimoniale secondo le prescrizioni del D.Lgs. 118/2011 Allegato 4/3.	Si		31/12/2021
			Referti anni precedenti	2020 2019	4 4	
			Outcome / Efficacia / Efficienza			4
3) efficiente gestione della cassa economale, con anticipazione somme per spese minute e/o urgenti	10 %	31/12/2021	Outcome / Efficacia / Efficienza			4
			numero verifiche di cassa e rendiconto di tesoreria	almeno 4		31/12/2021
			Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
			Efficacia / Efficienza			2
4) aggiornamento dell'intervento di tutti i beni mobili e immobili	10 %	31/12/2021	Efficacia / Efficienza			2
			tempo di giacenza del materiale da inventariare	minore di 3		31/12/2021
			Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
			Outcome / Efficacia / Efficienza			4

Risorse Umane Coinvolte nell'Obiettivo

 1 - Coriddi Giuseppe
 [Istruttore Dir.]

 2 - Ricci Marisa
 [Istruttore Dir.]

 3 - Marroni Cinzia
 [Istruttore]

 4 - Balestrieri Angela
 [Collaboratore Professionale]

Obiettivo Gestionale - Gestione amministrativo-contabile dei processi di spesa -gestione ufficio cassa in relazione all' economato e magazz

Attività	Peso attività sull'obiettivo	Tempo	Indicatore	Target	Referto	Note referto
1) Verifica della coerenza dei provvedimenti di spesa con gli atti di programmazione e con le fonti di finanziamento correlate agli stessi nonché con la vigente normativa in materia.	30 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	100% 100%	
			Efficacia			
			n.provvedimenti esaminati/n°provvedimenti pervenuti	100%	100%	31/12/2021
2) Supporto amministrativo contabile agli uffici dell'Ente (settore servizi) nella predisposizione dei provvedimenti aventi rilevanza finanziaria	20 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	100% 100%	
			Efficacia			
			n°richieste processate/n°richieste pervenute	100%	100%	31/12/2021
3) Controllo di natura amministrativa contabile del procedimnto di spesa, inteso come verifica della rispondenza tra uso delle risorse e finalità delle stesse.	10 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	100% 100%	
			Efficacia / Efficienza			
			n° provvedimenti esaminati/n°provvedimnti pervenuti	100%	100%	31/12/2021
4) Efficiente gestione della cassa economale, con l'anticipazione delle somme dovute per le spese minute e/o urgenti	20 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	4 4	
			Output / Efficacia / Efficienza			
			numero di verifiche di cassa e rendiconto di tesoreria trimestrali	almeno 4	4	31/12/2021
5) Aggiornamento dell'inventario di tutti i beni mobili e immobili, con la registrazione di tutti i movimenti in entrata e uscita dal patrimonio dell'Ente	20 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	1 1	
			Output / Outcome / Efficacia			
			tempi di giacenza del materiale da inventariare espresso in gg di evasione	minore di 3	2	31/12/2021

Risorse Umane Coinvolte nell'Obiettivo

1 - Coriddi Giuseppe [Istruttore Dir.]	2 - Marroni Cinzia [Istruttore]	3 - Bracchi Maurizio [Magazziniere]
---	------------------------------------	--

Obiettivo Gestionale - Attuazione delle politiche finanziarie dell'Ente nel rispetto del pareggio di bilancio - monitoraggio flussi di cassa co

Attività	Peso attività sull'obiettivo	Tempo	Indicatore	Target	Referto	Note referto
			Referti anni precedenti	2020 2019	100% 100%	
1) Attività di supporto alla predisposizione del PEG con particolare riferimento alla graduazione delle risorse e degli interventi nei termini di legge	10 %	20/10/2021	Outcome Referti anni precedenti numero istanze valutate n. istanze pervenute	almeno 2	2	31/12/2021
2) Predisposizione ed approvazione atti di assestamento generale di bilancio e variazioni nei termini di legge.	10 %	31/07/2021	Referti anni precedenti Efficienza referti anni precedenti	2020 2019 Sì	Si Si Si	31/12/2021
3) Predisposizione bilancio annuale nei termini di legge	10 %	31/12/2021	Referti anni precedenti Outcome Referti anni precedenti e approvazione documento di Bilancio	2020 2019 Sì	Si Si Si	31/12/2021
4) Predisposizione Rendiconto di gestione e trasmissione al Consiglio degli atti propedeutici all'approvazione nei termini di legge.	20 %	30/04/2021	Referti anni precedenti Efficacia referti anni precedenti	2020 2019 Sì	Si Si Si	31/12/2021
5) Redazione del bilancio consolidato ai sensi dell'Allegato n. 4/4 (principio contabile applicato al bilancio consolidato) al D.Lgs 118/2011	10 %	30/09/2021	Referti anni precedenti Efficacia approvazione decreto presidenziale di individuazione del perimetro societario da consolidare	2020 2019 Sì	- - Si	31/12/2021
6) Redazione dei documenti relativi alle comunicazioni obbligatorie previste dalle disposizioni di legge da inviare agli organi di controllo	20 %	31/12/2021	Referti anni precedenti Output / Efficacia / Efficienza invio documenti nei termini di legge	2020 2019 Sì	- - Si	31/12/2021
7) predisposizioni delle previsioni contabili relative al Pareggio di Bilancio formulate sulla base della vigente normativa mediante analisi dei dati finanziari e di cassa	20 %	31/12/2021	Referti anni precedenti Outcome rispetto dei termini previsti nella normativa di riferimento	2020 2019 Sì	- - Si	31/12/2021

Risorse Umane Coinvolte nell'Obiettivo

1 - Coriddi Giuseppe [Istruttore Dir.]	2 - Marroni Cinzia [Istruttore]	3 - Balestrieri Angela [Collaboratore Professionale]
4 - Bracchi Maurizio [Magazziniere]	5 - Rapisardi Emilia [Esecutore amministrativo]	6 - Rapisardi Emilia [Esecutore amministrativo]

Obiettivo Gestionale - Mantenimento capacità di indebitamento nei limiti di legge e mantemimento equilibri finanziari nella gestione dell'

Attività	Peso attività sull'obiettivo	Tempo	Indicatore	Target	Referto	Note referto
1) Gestione di tutte le pratiche amministrative inerenti l'accensione di mutui e richieste di erogazione alla CDP	40 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	100% 100%	
			Efficacia n° pratiche espletate/n° richieste pervenute	Si	Si	31/12/2021
2) Gestione di tutte le pratiche amministrative inerenti il pagamento delle rate di ammortamento	50 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	Si Si	
			Efficacia / Efficienza pagamento nei termini di legge delle rate di mutuo semestrali	Si	Si	31/12/2021
3) Verifica delle condizioni praticate dalla CDP spa per eventuale rinegoziazione delle stesse e recupero somme residue su finanziamenti relativi ad opere concluse	10 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
			Efficacia / Efficienza valorizzare le risorse ottenute	Si	Si	31/12/2021

Risorse Umane Coinvolte nell'Obiettivo

 1 - Coriddi Giuseppe
 [Istruttore Dir.]

 2 - Ricci Marisa
 [Istruttore Dir.]

 3 - Balestrieri Angela
 [Collaboratore Professionale]

Obiettivo Gestionale - Attuazione politiche tributarie e miglioramento gestione procedure ufficio tributi - incassi imposta funzioni ambien

Attività	Peso attività sull'obiettivo	Tempo	Indicatore	Target	Referto	Note referto
1) Gestione Pratiche relative al pagamento ed alle esenzioni tributi provinciali: contabilizzazione incassi imposta funzioni ambientali, I.P.T., R.C.A.	50 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020	100%	
				2019	100%	
			Efficacia / Efficienza			
			contabilizzazione incassi T.E.F.A., R.C.A., I.P.T./n° incassi effettuati	Sì	Si	31/12/2021
2) Predisposizione degli atti sull'attivazione delle addizionali e tariffe provinciali e studio sulla congruità delle stesse	50 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020	60	
				2019	60	
			Efficacia / Efficienza			
			N° di gg precedenti l'approvazione, per l'inoltro della documentazione completa agli organi deliberativi	almeno 20	20	31/12/2021

Risorse Umane Coinvolte nell'Obiettivo

1 - Coriddi Giuseppe [Istruttore Dir.]	2 - Ricci Marisa [Istruttore Dir.]	3 - Balestrieri Angela [Collaboratore Professionale]
4 - Rapisardi Emilia [Esecutore amministrativo]		

Settore Bilancio

Enti Partecipati

100,00%

Obiettivo Gestionale - Controllo razionalizzazione società partecipate dell'Ente collegato a obiettivo operativo DUP n. 6

G

Attività	Peso attività sull'obiettivo	Tempo	Indicatore	Target	Referto	Note referto
1) Controllo razionalizzazione società partecipate dell'Ente gestione e verifica del rispetto delle indicazioni per mantenimento equilibri di bilancio	100 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	Si Si	
			Efficacia / Efficienza Adempimento delle normativa vigente	Si	Si 31/12/2021	

Risorse Umane Coinvolte nell'Obiettivo

1 - Coriddi Giuseppe [Istruttore Dir.]	2 - Ricci Marisa [Istruttore Dir.]	3 - Marroni Cinzia [Istruttore]
4 - Balestrieri Angela [Collaboratore Professionale]	5 - Rapisardi Emilia [Esecutore amministrativo]	

Settore Bilancio

Utenze ed economato

100,00%

Obiettivo Gestionale - Gestione ufficio cassa - economato e magazzino - aggiornamento inventario collegato a obiettivo operativo DUP n. 3

Attività	Peso attività sull'obiettivo	Tempo	Indicatore	Target	Referto	Note referto
1) Efficiente gestione della cassa economale, con l'anticipazione delle somme dovute per le spese minute e/o urgenti	60 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	4 4	
			Efficacia / Efficienza			
			numero di verifiche di cassa e rendiconto di tesoreria trimestrali	almeno 4	4	31/12/2021
2) Aggiornamento dell'inventario di tutti i beni mobili e immobili, con la registrazione di tutti i movimenti in entrata e uscita dal patrimonio dell'Ente	40 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	1 1	
			Efficacia			
			tempi di giacenza del materiale da inventariare espresso in gg di evasione	minore di 3	2	31/12/2021

Risorse Umane Coinvolte nell'Obiettivo

1 - Coriddi Giuseppe
[Istruttore Dir.]

2 - Marroni Cinzia
[Istruttore]

3 - Bracchi Maurizio
[Magazziniere]

4 - Rapisardi Emilia
[Esecutore amministrativo]

Settore Bilancio

Formazione professionale

100,00%

Obiettivo Strategico - Individuale Dirigenziale - Anticorruzione: gestione del rischio relativo ad alterazioni del corretto svolgimento del p

Attività	Peso attività sull'obiettivo	Tempo	Indicatore	Target	Referto	Note referto
			Referti anni precedenti	2020 2019	Si Si	
			Outcome / Efficienza			
1) Giusta identificazione del soggetto o dei soggetti responsabili in ogni singola fase del procedimento, attenta gestione degli atti e segretezza	50 %	31/12/2021	verifica di eventuali incompatibilità del soggetto o dei soggetti da nominare responsabili del procedimento/soggetti nominati responsabili del procedimento	Si	Si	31/12/2021
			Referti anni precedenti	2020 2019	Si Si	
			Outcome / Efficienza			
2) Omissione o alterazione dei compiti di vigilanza e controllo sulle attività della Latina Formazione e Lavoro s.r.l. incidendo su fondi pubblici	50 %	31/12/2021	controlli effettuati / documenti amministrativo contabili pervenuti	Si	Si	31/12/2021

Risorse Umane Coinvolte nell'Obiettivo

1 - Mantovani Zaira [Istruttore Dir.]	2 - Di Lieto Pietro [Esecutore amministrativo]	3 - Falovo Massimo Mario [Esecutore amministrativo]
4 - Onori Luciano [Esecutore amministrativo]	5 - Rizzi Biagio [Esecutore amministrativo]	6 - Salvatori Santino [Esecutore amministrativo]

Obiettivo Strategico - Individuale Dirigenziale - Efficiamento della Società partecipata Latina Formazione e Lavoro s.r.l. collegato a ol

Attività	Peso attività sull'obiettivo	Tempo	Indicatore	Target	Referto	Note referto
1) Analisi delle spese per la verifica della congruità e per la rispondenza all'atto di indirizzo	50 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
			Outcome verifica di congruità delle spese sostenute	Sì	Sì	31/12/2021
2) attività per la predisposizione degli indirizzi programmatici per l'efficientamento dei servizi e l'ottimizzazione delle spese generali e del personale.	50 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
			Outcome / Efficienza Predisposizione dell'atto di indirizzo alla Società partecipata	Sì	Sì	31/12/2021

Risorse Umane Coinvolte nell'Obiettivo

1 - Mantovani Zaira

[Istruttore Dir.]

Obiettivo Gestionale - Latina Formazione e Lavoro s.r.l.: attività correlate all'assolvimento dell' obbligo formativo nei percorsi IeFP colle

Attività	Peso attività sull'obiettivo	Tempo	Indicatore	Target	Referto	Note referto
1) Avvio nuovo anno scolastico e formativo e attività correlate alla verifica della documentazione pervenuta dalla Latina Formazione e Lavoro s.r.l.	60 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	100% 100%	
			Output			
			numero formulari progettuali controllati / numero formulari progettuali pervenuti	100%	100%	31/12/2021
			Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
2) Verifica documentazione amministrativa e contabile e predisposizione degli atti di liquidazione in favore della Latina Formazione e Lavoro s.r.l. per l'assolvimento delle attività come da contratto di servizio.	40 %	31/12/2021	Output			
			numero atti di liquidazione predisposti / numero fatture pervenute	100%	100%	31/12/2021
			Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
			Output			
numero documenti controllati / numero documenti pervenuti	100%	100%	31/12/2021			

Risorse Umane Coinvolte nell'Obiettivo

1 - Mantovani Zaira [Istruttore Dir.]	2 - Di Lieto Pietro [Esecutore amministrativo]	3 - Falovo Massimo Mario [Esecutore amministrativo]
4 - Onori Luciano [Esecutore amministrativo]	5 - Rizzi Biagio [Esecutore amministrativo]	6 - Salvatori Santino [Esecutore amministrativo]

Obiettivo Gestionale - Latina Formazione e Lavoro s.r.l.: Iniziative mirate di lotta al disagio sociale collegato a obiettivo operativo DUP n.

Attività	Peso attività sull'obiettivo	Tempo	Indicatore	Target	Referto	Note referto
1) Avvio percorsi formativi destinati ad allievi diversamente abili ; attività correlate su documentazione presentata dalla Latina Formazione e Lavoro s.r.l.	60 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
			Output			
			numero formulari progettuali controllati / numero formulari progettuali pervenuti	100%	100%	31/12/2021
			Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
2) Verifica documentazione amministrativa e contabile e predisposizione degli atti di liquidazione in favore della Latina Formazione e Lavoro s.r.l. per l'assolvimento delle attività come da contratto di servizio	40 %	31/12/2021	Output			
			numero atti di liquidazione predisposti / numero fatture pervenute	100%	100%	31/12/2021
			Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
			Output			
numero documenti controllati / numero documenti pervenuti	100%	100%	31/12/2021			

Risorse Umane Coinvolte nell'Obiettivo

1 - Mantovani Zaira [Istruttore Dir.]	2 - Di Lieto Pietro [Esecutore amministrativo]	3 - Falovo Massimo Mario [Esecutore amministrativo]
4 - Onori Luciano [Esecutore amministrativo]	5 - Rizzi Biagio [Esecutore amministrativo]	6 - Salvatori Santino [Esecutore amministrativo]

Provincia di Latina



Settore Affari Generali

Dr. Cinquanta P.

Dr. Ambrosino C.

Avv. Di Troia C.

:

Schede di rilevazione per il controllo di gestione.
Referto al 2021-12-31

Obiettivo Strategico – intersettoriale - Benessere organizzativo e promozione pari opportunità collegato a obiettivo operativo DUP n. 10

Attività	Peso attività sull'obiettivo	Tempo	Indicatore	Target	Referto	Note referto
1) Colloqui, sia di gruppo che individuali, tra dirigente e personale per la condivisione e l'assegnazione degli obiettivi in osservanza dei principi tesi ad assicurare la parità di genere ed in sinergia con le attività del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità e la valorizzazione del benessere organizzativo.	50 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020	-	
				2019	-	
			Efficienza			
			n. di colloqui	almeno 1	1	31/12/2021
2) Promozione delle politiche di genere nell'ambito della gestione delle risorse umane in osservanza del Piano delle azioni positive.	50 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020	-	
				2019	-	
			Efficienza / Qualità			
			Cura delle attività finalizzate alla promozione delle condizioni di pari opportunità	almeno 1	1	31/12/2021

Risorse Umane Coinvolte nell'Obiettivo

Personale assegnato al settore come da dotazione organica secondo le competenze ed il profilo professionale posseduti

Obiettivo Strategico – intersettoriale - Efficace funzionamento del sistema dei controlli sulla regolarità amministrativa collegato a obiettivi

Attività	Peso attività sull'obiettivo	Tempo	Indicatore	Target	Referto	Note referto
1) Adeguamento alle risultanze del controllo periodico successivo di regolarità amministrativa finalizzato al miglioramento degli atti emanati.	100 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020	-	
			Efficacia	2019	-	
			si/no	Sì	<input type="text" value="Sì"/>	31/12/2021

Risorse Umane Coinvolte nell'Obiettivo

Personale assegnato al settore come da dotazione organica secondo le competenze ed il profilo professionale posseduti

Obiettivo Strategico – intersettoriale - Contrasto alla corruzione e promozione della trasparenza collegato a obiettivo operativo DUP n. 12

Attività	Peso attività sull'obiettivo	Tempo	Indicatore	Target	Referto	Note referto
1) Aggiornamento mappatura dei processi per l'identificazione e la valutazione del rischio	15 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
			Outcome Si/No	Si	Si	31/12/2021
2) Individuazione misure per contenimento/prevenzione rischi identificati e/o eventuale conferma di quelle già in essere.	15 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- Si	
			Outcome Si/No	Si	Si	31/12/2021
3) Monitoraggio infrannuale sull'attuazione delle misure	10 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- Si	
			Efficacia si/no	Si	Si	31/12/2021
4) Rilevazione di eventuali criticità in ordine alla effettiva attuazione e sostenibilità delle misure	10 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- Si	
			Outcome si/no	Si	Si	31/12/2021
5) Trasmissione al responsabile per la pubblicazione delle informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria	10 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- Si	
			Efficacia si/no	Si	Si	31/12/2021
6) Tempestivo riscontro alle richieste di accesso civico e relative comunicazioni all'Ufficio URP al fine del costante aggiornamento del registro degli accessi pubblicato in amministrazione trasparente.	10 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- Si	
			Qualità si/no	Si	Si	31/12/2021
7) Puntuale osservanza di tutte le disposizioni contenute nel PTPCT provinciale non specificatamente riportate nelle attività di cui sopra.	15 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- Si	
			Qualità si/no	Si	Si	31/12/2021
8) Attuazione Misure Anticorruzione e Trasparenza nelle materie a rischio previste nel piano.	15 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
			Efficienza realizzazione misure previste nel Piano	100%	100%	31/12/2021

Risorse Umane Coinvolte nell'Obiettivo

Personale assegnato al settore come da dotazione organica secondo le competenze ed il profilo professionale posseduti

Settore Affari Generali

Servizi Generali

100,00%

Obiettivo Gestionale - Attività di supporto ai servizi dell'Ente collegato a obiettivo operativo DUP n. 3

Grado di priorità: 100/

Attività	Peso attività sull'obiettivo	Tempo	Indicatore	Target	Referto	Note referto
1) Gestione coordinata dei servizi di pulizia e igiene e di portierato attraverso l'espletamento di procedura di gara di rilevanza comunitaria ed il ricorso a centrali di committenza.	60 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020	-	
				2019	-	
			Efficacia			
			Affidamento del servizio	Sì	Sì	31/12/2021
2) Gestione Tecnico amministrativa dell'autoparco provinciale mediante razionalizzazione delle spese di funzionamento	40 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020	-	
				2019	-	
			Outcome			
			Abbattimento costi di gestione	almeno 10 %	10%	31/12/2021

Risorse Umane Coinvolte nell'Obiettivo

1 - Forte Giulia [Funzionario Amm.]	2 - Greco Gaetano [Istruttore]	3 - Bernardini Giuseppe [Autista]
4 - Bittarelli Rita [Collaboratore Professionale]	5 - Cantarano Antonella [Esecutore Polivalente - custode]	6 - Ciccateri Paola [Esecutore Polivalente - custode]
7 - Colaiacovo Anna [Esecutore Polivalente - custode]	8 - D'Aprano Giovanni [Autista]	9 - D'Onofrio Lucia [Esecutore Polivalente - custode]
10 - Dridi Fatma [Esecutore Polivalente - custode]	11 - Faiola Anna Maria [Esecutore Polivalente - custode]	12 - Faiola Assuntina [Esecutore Polivalente - custode]
13 - Mirabella Sandro [Autista]	14 - Restante Giancarlo [Autista]	15 - Rosanova Anna Maria [Esecutore Polivalente - custode]
16 - Tasciotti Ascenza [Esecutore Polivalente - custode]	17 - Volpe Domenico [Esecutore pol. - custode]	

Settore Affari Generali

Politiche di Area Vasta

100,00%

Obiettivo Strategico - Individuale Dirigenziale - (DIRIGENZIALE) Predisposizione attività progettuali per il reperimento di finanziamenti

Attività	Peso attività sull'obiettivo	Tempo	Indicatore	Target	Referto	Note referto
1) Analisi e reperimento delle iniziative, regionali, nazionali e comunitarie per l'erogazione di contributi pubblici - verifica degli ambiti di applicazione per l'ottenimento di contributi con partecipazione ad almeno n°1 iniziativa	30 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- -	Al Servizio Area Vasta non è stata assegnata nessuna unità di personale. Obiettivo le cui attività saranno proseguite anche durante l'annualità 2022
			Efficacia			
			realizzazione attività	Sì	31/12/2021	
2) Predisposizione proposte progettuali da presentare per l'ottenimento dei contributi con il supporto anche di altre strutture provinciali	50 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- -	Al Servizio Area Vasta non è stata assegnata nessuna unità di personale. Obiettivo le cui attività saranno proseguite anche durante l'annualità 2022
			Efficacia			
			redazione di tutti i documenti necessari all'adozione del provvedimento e confronto con i settori dell'Ente	Sì	31/12/2021	
3) Formalizzazione atti e provvedimenti di partecipazione e conseguenti adempimenti di ordine amministrativo	20 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- -	Al Servizio Area Vasta non è stata assegnata nessuna unità di personale. Obiettivo le cui attività saranno proseguite anche durante l'annualità 2022
			Efficacia			
			presentazione al decisore degli atti e loro formalizzazione	Sì	31/12/2021	

Risorse Umane Coinvolte nell'Obiettivo

1 - Di Troia Claudia
[Dirigente]

Obiettivo Strategico - Individuale Dirigenziale - Cabina di regia PNRR (Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza) OBIETTIVO TRIENNALE

Attività	Peso attività sull'obiettivo	Tempo	Indicatore	Target	Referto	Note referto
1) Formalizzazione di una Cabina di Regia provinciale per la gestione delle risorse provenienti dal PNNR,	15 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- -	Al Servizio Area Vasta non è stata assegnata nessuna unità di personale
			Efficacia ricepimento indirizzi ed analisi delle competenze	Sì	Sì 31/12/2021	
2) Definizione del planning delle attività, della Cabina di regia e del piano strategico	10 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- -	Al Servizio Area Vasta non è stata assegnata nessuna unità di personale
			Efficacia documento di sintesi dell'attività	Sì	Sì 31/12/2021	
3) Costituzione gruppo di lavoro tecnico/amministrativo	10 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- -	Al Servizio Area Vasta non è stata assegnata nessuna unità di personale
			Efficacia atti di impegno	Sì	Sì 31/12/2021	
4) Attività di coinvolgimento dei comuni della Provincia	10 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- -	Al Servizio Area Vasta non è stata assegnata nessuna unità di personale.
			Efficacia comunicazioni ed interfaccia con gli enti per l'assunzione di impegni concreti	Sì	Sì 31/12/2021	
5) Incontro di presentazione del programma delle attività (almeno 1)	10 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- -	Al Servizio Area Vasta non è stata assegnata nessuna unità di personale
			Efficacia inviti ed organizzazione evento	Sì	Sì 31/12/2021	
6) Attivazione di un gruppo di lavoro per l'euro progettazione finalizzato a supportare l'area vasta nell'attingimento delle risorse comunitarie	25 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- -	Al Servizio Area Vasta non è stata assegnata nessuna unità di personale. Obiettivo le cui attività saranno proseguite anche durante l'annualità 2022
			Efficacia formalizzazione provvedimenti di individuazione delle professionalità	Sì	Sì 31/12/2021	
7) Attivazione percorsi formativi di euro progettazione	20 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- -	Al Servizio Area Vasta non è stata assegnata nessuna unità di personale. Obiettivo le cui attività saranno proseguite anche durante l'annualità 2022
			Efficacia scelta di apposito soggetto dotato delle necessarie capacità professionali	Sì	Sì 31/12/2021	

Risorse Umane Coinvolte nell'Obiettivo

Settore Affari Generali

Decentramento

100,00%

Obiettivo Gestionale - Potenziamento del supporto e del coordinamento per l'esercizio delle funzioni della Provincia presso la sede decentrata

Attività	Peso attività sull'obiettivo	Tempo	Indicatore	Target	Referto	Note referto
			Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
1) Programmazione del progetto ai fini dell'attivazione del servizio Civile Universale	40 %	31/12/2021	Efficacia Affidamento incarico per presentazione progetto al Ministero	Sì	<input type="checkbox"/>	Si 31/12/2021
			Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
2) Coordinamento delle attività di supporto ai servizi per il conseguimento dell'uniformità gestionale sulle sedi dell'intero territorio provinciale	60 %	31/12/2021	Efficienza conseguimento dell'uniformità nella gestione dei servizi generali	Sì	<input type="checkbox"/>	Si 31/12/2021

Risorse Umane Coinvolte nell'Obiettivo

1 - Forte Giulia [Funzionario Amm.]	2 - Forcina Giuseppe [Istruttore]	3 - Forte Angelo [Geometra]
4 - Caiazzo Carmela [Esecutore Amm.]	5 - Sorreca Luigi [Esecutore Amm.]	

Settore Affari Generali

URP, Pubblicazioni, Archivio e Protocollo

100,00%

Obiettivo Strategico - Individuale Dirigenziale - Dematerializzazione dei flussi documentali collegato a obiettivo operativo DUP n. 8

Attività	Peso attività sull'obiettivo	Tempo	Indicatore	Target	Referto	Note referto
			Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
			Output			
1) Gestione in modalità digitale dei flussi della corrispondenza in entrata	60 %	31/12/2021	Percentuale del flusso di corrispondenza gestito in modalità digitale	almeno 40 %	70%	31/12/2021
			Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
			Output			
			Percentuale avanzamento processo di dematerializzazione	almeno 40 %	50%	31/12/2021
2) Adozione di un manuale operativo/circolare per la gestione dematerializzata dei flussi di protocollo	20 %	31/12/2021	Adozione e diffusione del manuale operativo/circolare	Sì	Sì	31/12/2021
			Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
3) Avvio della creazione dei fascicoli dematerializzati attraverso le funzionalità della Suite J-Ente	20 %	31/12/2021	Avanzamento della procedura di attivazione ed utilizzo della fascicolazione dematerializzata	almeno 15 %	15%	31/12/2021

Risorse Umane Coinvolte nell'Obiettivo

1 - Balestra Ada [Funzionario Amm.]	2 - Cicconi Giovanni [Istruttore]	3 - Donatucci Antonella [Istruttore]
4 - Febraro Pasquale Massimo [Istruttore]	5 - Minutella Fernando [Istruttore]	6 - Rufo Luciano [Istruttore]
7 - Cariello Irma Josefina [Esecutore Polivalente - custode]	8 - Testa Maria [Esecutore Amm.]	

Obiettivo Gestionale - Gestione degli archivi provinciali collegato a obiettivo operativo DUP n. 8

Grado di priorità: 200/1000

Attività	Peso attività sull'obiettivo	Tempo	Indicatore	Target	Referto	Note referto
1) Aggiornamento del Manuale di conservazione e scarto degli archivi provinciali	50 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
			Output			
			Adozione dell'aggiornamento con Decreto del Presidente	Sì	Sì	31/12/2021
2) Avvio revisione del Titolario di classificazione ai fini di un razionale riordinamento degli archivi cartaceo ed informatico	20 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
			Outcome			
			Ricognizione delle classifiche attuali e pregresse attribuite ai fascicoli	Sì	Sì	31/12/2021
3) Inventario sommario delle unità archivistiche già ricollocate e da riordinare depositate presso l'Archivio di Stato di Latina	30 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
			Outcome			
			Redazione di un inventario sommario propedeutico alla valutazione dell'importo stimato dell'appalto dei servizi di riordinamento archivistico	Sì	Sì	31/12/2021

Risorse Umane Coinvolte nell'Obiettivo

1 - Balestra Ada [Funzionario Amm.]	2 - Cicconi Giovanni [Istruttore]	3 - Donatucci Antonella [Istruttore]
4 - Minutella Fernando [Istruttore]	5 - Cariello Irma Josefina [Esecutore Polivalente - custode]	6 - Testa Maria [Esecutore Amm.]

Settore Affari Generali

E-Government, Elaborazione dati e Assistenza EE.LL.

100,00%

Obiettivo Strategico - Individuale Dirigenziale - Realizzazione degli Atti Amministrativi in formato digitale collegato a obiettivo operativo

Attività	Peso attività sull'obiettivo	Tempo	Indicatore	Target	Referto	Note referto
1) Predisposizione dell'applicativo informatico per la digitalizzazione dei processi Amministrativi	50 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- -	Realizzati i flow chart delle DD di Impegno e delle DD di Liquidazione
			Efficienza			
			Atti Dematerializzati	almeno 1	2	
2) Predisposizione dell'hardware e del software (compatibilmente con le risorse disponibili)	30 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- -	Manca la parte di firma digitale dei Dirigenti. Valutazioni in corso sulla "firma Remota".
			Efficienza			
			Ammodernamento dotazioni strumentali degli utenti coinvolti	almeno 66 %	90%	
3) Attivazione eventi formazione e approfondimento per il miglioramento dell'utilizzo del sistema	20 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- -	Corsi di formazione sull'utilizzo dei procedimenti online in fase di realizzazione
			Efficienza / Qualità			
			Utenti coinvolti	100%	100%	

Risorse Umane Coinvolte nell'Obiettivo

1 - Del Prete Elvito
[Analista di Sistema]

2 - Falso Claudio
[Programmatore]

3 - Bianchi Alessandro
[Istruttore]

Attività	Peso attività sull'obiettivo	Tempo	Indicatore	Target	Referto	Note referto
			Referti anni precedenti	2020 2019	99,2% 99,2%	
1) Manutenzione delle infrastrutture di rete	5 %	31/12/2021	Efficacia Continuità operativa	almeno 99,4%	99 31/12/2021	Le interruzioni di operatività occorse durante l'anno erano programmate
			Referti anni precedenti	2020 2019	100% 100%	
2) Gestione delle postazioni di lavoro e del "materiale informatico" in dotazione ai settori dell'Ente.	10 %	31/12/2021	Efficacia / Efficienza Interventi Realizzati / Interventi Necessari	100%	100% 31/12/2021	
			Referti anni precedenti	2020 2019	100% 100%	
3) Manutenzione Hardware e dei sistemi Software (che erogano applicativi e dati all'utenza) della Sala Server.	15 %	31/12/2021	Efficienza Continuità operativa	almeno 99 %	100% 31/12/2021	Le brevi interruzioni occorse durante l'anno erano programmate ed al di fuori dell'orario di lavoro
			Referti anni precedenti	2020 2019	Si Si	
4) Gestione e razionalizzazione della Telefonia (Fissa e Mobile), degli impianti VoIP e della connettività per tutte le postazioni e le sedi dell'Ente	10 %	31/12/2021	Efficienza Ottimizzazione del servizio con riduzione dei costi	Ottimo	Ottimo 31/12/2021	
			Referti anni precedenti	2020 2019	100% 100%	
5) Attività di supporto telefonico (help desk) ai dipendenti dell'Ente. Gestione degli interventi di manutenzione sulla strumentazione informatica e di telefonia (sia fissa che mobile) dell'Ente.	17 %	31/12/2021	Efficienza Interventi Effettuati / Interventi Necessari	100%	100% 31/12/2021	
			Referti anni precedenti	2020 2019	40% 40%	
6) Aggiornamento dei Sistemi Operativi operanti sui Server dell'Ente	8 %	31/12/2021	Efficienza Numero di Server aggiornati	almeno 33 %	33% 31/12/2021	
			Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
7) Passaggio in CLOUD gestionale delle Risorse Umane	10 %	30/09/2021	Efficienza Completamento	Si	Si 31/12/2021	
			Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
			Efficienza Numero di Atti dematerializzati			Sono in corso le attività di test "sul campo" dell'iter digitale realizzato (DD di Impegno). Criticità riscontrate sull'usabilità (lato utente) del gestionale, per eccessiva farraginosità del processo all'interno del gestionale. Ove possibile sono in corso attività di "semplificazione" delle fasi del processo, al fine di limitare e semplificare le azioni che gli utenti possono svolgere in modo da guidarli durante i diversi passi dell'iter.
8) Avvio del processo di Dematerializzazione degli Atti	25 %	31/12/2021		almeno 1	1 31/12/2021	

Risorse Umane Coinvolte nell'Obiettivo

1 - Del Prete Elvito [Analista di Sistema]	2 - Falso Claudio [Programmatore]	3 - Bianchi Alessandro [Istruttore]
4 - Berti Giampiero [Elettricista Altamente Specializzato]		

Obiettivo Gestionale - Applicazione del Regolamento (UE) 2016/679 sulla privacy, assistenza al titolare del trattamento e/o responsabile d

Attività	Peso attività sull'obiettivo	Tempo	Indicatore	Target	Referto	Note referto
1) Manutenzione registro del titolare del trattamento dei dati e dei registri dei responsabili del trattamento dei dati	70 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	Si Si	
			Efficacia			
			Registro costantemente aggiornato	Si		Si 31/12/2021
2) Supporto al titolare ed ai responsabili del trattamento dei dati	30 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	Si Si	
			Efficacia			
			Consulenze evase	100%		100% 31/12/2021

Risorse Umane Coinvolte nell'Obiettivo

1 - Falso Claudio [Programmatore]	2 - Bianchi Alessandro [Istruttore]
--------------------------------------	--

Settore Affari Generali

Polizia Prov.le e Protezione Civile

100,00%

Obiettivo Gestionale - Potenziamento delle attività di controllo sul territorio, di polizia giudiziaria in materia ambientale, e del rispetto de

Attività	Peso attività sull'obiettivo	Tempo	Indicatore	Target	Referto	Note referto
1) Intensificazione dell'attività di vigilanza ittico-venatoria, prodotti del sottobosco attraverso il rinnovo della Convenzione con la Regione Lazio - Area Agricoltura.	20 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
			Outcome Numero interventi richiesti/numero interventi effettuati	almeno 80 %	85%	31/12/2021
2) Attività di pattugliamento della viabilità provinciale ai fini della rilevazione delle infrazioni al Codice della Strada anche in materia di salvaguardia delle pertinenza stradali	20 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
			Outcome Numero degli interventi e degli accertamenti effettuati/Numero segnalazioni ricevute	almeno 80 %	100%	31/12/2021
3) Attività propedeutiche all'avvio della procedura di gara per l'installazione di nuove postazioni autovelox ai fini della sicurezza e della prevenzione degli incidenti stradali sull'intera rete della viabilità provinciale	40 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
			Outcome Completamento della ricognizione delle postazioni	Sì	Sì	31/12/2021
4) Prevenzione, accertamento e repressione dei fenomeni legati all'inquinamento ambientale, attraverso incremento dei controlli e verifiche in collaborazione con il settore Ecologia e tutela del territorio	20 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
			Efficacia Numero verifiche effettuate	almeno 15	35	31/12/2021

Risorse Umane Coinvolte nell'Obiettivo

1 - Forte Giulia [Funzionario Amm.]	2 - Cardinale Giovanni [Istruttore Dir.]	3 - Manzo Guido [Istruttore Dir.]
4 - Miraglia Luigi [Istruttore Dir.]	5 - Toti Sisto [Istruttore Dir.]	6 - Ziarelli Rossella [Istruttore Dir.]
7 - Carrella Raffaele [Agente di Vigilanza]	8 - Cassaro Giuseppe [Istruttore]	9 - D'Andrea Paolo [Agente di Vigilanza]
10 - d'Angelis Laura [Agente di Vigilanza]	11 - De Marco Giuseppe [Istruttore]	12 - Di Nitto Fabrizio [Istruttore]
13 - Durazza Bernardo [Agente di Vigilanza]	14 - Faiola Leonina [Agente di Vigilanza]	15 - Fiore Benedetto [Agente di Vigilanza]
16 - Graziano Mario [Agente di Vigilanza]	17 - Greco Gaetano [Istruttore]	18 - La Rocca Leone [Agente di Vigilanza]
19 - Magnifico Fernando [Agente di Vigilanza]	20 - Mati Simone [Agente di Vigilanza]	21 - Nardi Donatella [Istruttore]
22 - Ordiseri Alberto [Agente di Vigilanza]	23 - Pennacchia Carlo [Agente di Vigilanza]	24 - Perretta Antonio [Agente di Vigilanza]
25 - Pimpinella Giovanni [Istruttore]	26 - Pomini Ernesto [Agente di Vigilanza]	27 - Saccoccio Marco [Agente di Vigilanza]
28 - Santangelo Lorella [Istruttore]	29 - Bittarelli Rita [Collaboratore Professionale]	30 - Di Vaio Ciro [Collaboratore Professionale]
31 - Scognamiglio Luigi Andrea [Collaboratore Professionale]		

Provincia di Latina



Settore Edilizia Scolastica

Dott. Francesco Carissimo :

Schede di rilevazione per il controllo di gestione.
Referto al 2021-12-31

Obiettivo Strategico – intersettoriale - Benessere organizzativo e promozione pari opportunità collegato a obiettivo operativo DUP n. 10

Attività	Peso attività sull'obiettivo	Tempo	Indicatore	Target	Referto	Note referto
1) Colloqui, sia di gruppo che individuali, tra dirigente e personale per la condivisione e l'assegnazione degli obiettivi in osservanza dei principi tesi ad assicurare la parità di genere ed in sinergia con le attività del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità e la valorizzazione del benessere organizzativo.	50 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020	-	
				2019	-	
			Efficienza			
			numero di colloqui	almeno 1		12 31/12/2021
2) Promozione delle politiche di genere nell'ambito della gestione delle risorse umane in osservanza del Piano delle azioni positive.	50 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020	-	
				2019	-	
			Efficienza / Qualità			
			Cura delle attività finalizzate alla promozione delle condizioni di pari opportunità	almeno 1		1 31/12/2021

Risorse Umane Coinvolte nell'Obiettivo

Personale assegnato al settore come da dotazione organica secondo le competenze ed il profilo professionale posseduti

Obiettivo Strategico – intersettoriale - Efficace funzionamento del sistema dei controlli sulla regolarità amministrativa collegato a obiettivi

Attività	Peso attività sull'obiettivo	Tempo	Indicatore	Target	Referto	Note referto
1) Adeguamento alle risultanze del controllo periodico successivo di regolarità amministrativa finalizzato al miglioramento degli atti emanati.	100 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020	-	
			Efficacia	2019	Si	
			si /no	Si	Si	31/12/2021

Risorse Umane Coinvolte nell'Obiettivo

Personale assegnato al settore come da dotazione organica secondo le competenze ed il profilo professionale posseduti

Obiettivo Strategico – intersettoriale - Contrasto alla corruzione e promozione della trasparenza collegato a obiettivo operativo DUP n. 12

Attività	Peso attività sull'obiettivo	Tempo	Indicatore	Target	Referto	Note referto
1) Aggiornamento mappatura dei processi per l'identificazione e la valutazione del rischio	15 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
			Outcome Si/No	Si	Si	31/12/2021
2) Individuazione misure per contenimento/prevenzione rischi identificati e/o eventuale conferma di quelle già in essere.	15 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- Si	
			Outcome Si/No	Si	Si	31/12/2021
3) Monitoraggio infrannuale sull'attuazione delle misure	10 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	Si Si	
			Efficacia Si/No	Si	Si	31/12/2021
4) Rilevazione di eventuali criticità in ordine alla effettiva attuazione e sostenibilità delle misure	10 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- Si	
			Outcome si/no	Si	Si	31/12/2021
5) Trasmissione al responsabile per la pubblicazione delle informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria	10 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- Si	
			Efficacia si/no	Si	Si	31/12/2021
6) Tempestivo riscontro alle richieste di accesso civico e relative comunicazioni all'Ufficio URP al fine del costante aggiornamento del registro degli accessi pubblicato in amministrazione trasparente.	10 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- Si	
			Qualità si/no	Si	Si	31/12/2021
7) Puntuale osservanza di tutte le disposizioni contenute nel PTPCT provinciale non specificatamente riportate nelle attività di cui sopra.	15 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- Si	
			Qualità si/no	Si	Si	31/12/2021
8) Attuazione Misure Anticorruzione e Trasparenza nelle materie a rischio previste nel piano.	15 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
			Efficienza realizzazione misure previste nel piano	100%	100%	31/12/2021

Risorse Umane Coinvolte nell'Obiettivo

Personale assegnato al settore come da dotazione organica secondo le competenze ed il profilo professionale posseduti

Settore Edilizia Scolastica

Edilizia scolastica e fabbricati

100,00%

Obiettivo Strategico - Individuale Dirigenziale - Piano Annuale OO.PP. - Piano acquisti e forniture - ANNUALITA' 2021 collegato a obiet

Piano Annuale OO.PP. - Piano acquisti e forniture - ANNUALITA' 2021 collegato a obiettivo operativo DUP n. 13

Attività	Comune	RUP	Target/Referto											Risorse Assegnate	Note e criticità
			Progetto Preliminare	Progetto Definitivo	Conf. Servizi - Acquisizione Pareri	Progettazione Esecutiva	Perfezione Finanziamento	Appalto e Contratti	Consegna Lavori	Realizzazione al 25%	Realizzazione al 50%	Realizzazione al 75%	Realizzazione al 100%		
Lavori di ordinaria manutenzione su Fabbricati ed Edifici Scolastici di proprietà o competenza provinciale Specifica Copertura Fin.: Bilancio Provincia di Latina	vari	Ing. Gianvincenzo De Paola	Referto 2021											2.000.000,00	
			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
			Referto 2020												
			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Lavori di realizzazione di un Auditorium presso la sede dell'Istituto Liceo Scientifico "L. Da Vinci" di Terracina Specifica Copertura Fin.: Cofinanziamento MIUR - Bilancio Provincia di Latina	Terracina		Referto 2021											926.127,21	
									X	X					
			Referto 2020												
					X	X			X						
N° 13 interventi finanziati con fondi statali ai sensi del Decreto MIUR n° 607 dell'8 Agosto 2017, pubblicato sulla G.U.R.I. n° 265 del 13/11/2017 Specifica Copertura Fin.:	vari	vari	Referto 2021											4.053.460,86	
										X	X	X			
			Referto 2020												
									X	X	X	X	X		
Fondi statali MIUR			-												
Lavori di ampliamento dell'Istituto "T. Rossi" di Priverno Specifica Copertura Fin.: Fondi di bilancio Provincia di Latina	Priverno	Geom. Francesca Coreno	Referto 2021											305.500,00	
									X	X	X	X			
			Referto 2020												
					X	X	X								
Lavori di completamento sistemazione esterna ISSS T. Rossi in Priverno Specifica Copertura Fin.: Cofinanziamento MIUR - Bilancio	Priverno	Geom. Francesca Coreno	Referto 2021											141.000,00	
										X	X	X	X		
			Referto 2020												
					X	X	X	X	X						
Referto 2019															

Attività	Comune	RUP	Target/Referto											Risorse Assegnate	Note e criticità	
			Progetto Preliminare	Progetto Definitivo	Conf.Servizi - Acquisizione Pareri	Progettazione Esecutiva	Perfezione Finanziamento	Appalto e Contratti	Consegna Lavori	Realizzazione al 25%	Realizzazione al 50%	Realizzazione al 75%	Realizzazione al 100%			Collaudo Tecnico - Amministrativo Agibilità
			8.33%	16.67%	25.00%	33.33%	41.67%	50.00%	58.33%	66.67%	75.00%	83.33%	91.67%	100%		
Provincia di Latina			-													
Lavori di straordinaria manutenzione presso la sede dell'I.S.S.S. "P. de Magistris" in viale dei Cappuccini in Sezze	Sezze	Geom. Francesca Coreno	Referto 2021													
										X	X	X	X			
			Referto 2020													
								X	X	X						
			Referto 2019											230.000,00		
			-													
Accordo quadro di manutenzione straordinaria di fabbricati scolastici ed uffici provinciali (N° 6 interventi)	vari	vari	Referto 2021													
									X	X	X	X	X			
			Referto 2020													
								X	X	X	X	X				
			Referto 2019											1.150.000,00	Fondi derivanti dalla vendita di immobili di proprietà provinciale	
			-													
Interventi di adeguamento e			Referto 2021													
													X	X		
			Referto 2020													
			Referto 2019											1.000.000,00		
			-													
di adattamento degli spazi e delle aule didattiche in conseguenza dell'emergenza sanitaria da Covid-19 da eseguire presso vari Istituti Scolastici Superiori provinciali	vari		Referto 2021													
			Referto 2020													
			Referto 2019													
			-													
			-													
Affidamento del servizio di fornitura di Gpl da effettuarsi su immobili di proprietà dell'Ente	vari	Arch. Pio Tacconi	Referto 2021													
											X	X				
			Referto 2020													
			-											69.710,00		
			Referto 2019													
			-													
Manutenzione aree verdi Istituti Scolastici provinciali - 6 Lotti	vari	vari	Referto 2021													
											X	X				
			Referto 2020													
			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
			Referto 2019											210.000,00		
			-													
Servizio di manutenzione degli impianti antincendio fabbricati ed edifici scolastici	vari	Ing. Gianvincenzo De Paola	Referto 2021											160.000,00		
											X	X				

Attività	Comune	RUP	Target 2020											Risorse Assegnate	Note e criticità	
			Progetto Preliminare	Progetto Definitivo	Conf. Servizi - Acquisizione Pareri	Progettazione Esecutiva	Perfezione Finanziamento	Appalto e Contratti	Consegna Lavori	Realizzazione al 25%	Realizzazione al 50%	Realizzazione al 75%	Realizzazione al 100%			Collaudo Tecnico - Amministrativo Agibilità
			8.33%	16.67%	25.00%	33.33%	41.67%	50.00%	58.33%	66.67%	75.00%	83.33%	91.67%	100%		
di proprietà ed in uso alla Provincia di Latina			Referto 2019													
Specifica Copertura Fin.: Fondi di bilancio Provincia di Latina			-													
Disinfezione, disinfezzazione, derattizzazione degli immobili scolastici e fabbricati di proprietà dell'Ente	vari	Ing. Gianvincenzo De Paola	Referto 2021													
											X	X				
			Referto 2020											50.000,00		
Specifica Copertura Fin.: Bilancio Provincia di Latina			-													
			Referto 2019													
			-													
LEGENDA	X	Step da raggiungere									X					

Risorse Umane Coinvolte nell'Obiettivo

1 - Tacconi Pio [Funzionario Tecnico]	2 - De Paola Gianvincenzo [Istruttore Dir. Tecnico]	3 - Addoniso Donatella [Istruttore]
4 - Aversa Gianluca [Istruttore]	5 - Callari Anna Maria [Istruttore]	6 - Coreno Francesca [Geometra]
7 - Di Lauro Antonio [Geometra]	8 - Garrisi Rossella [Geometra]	9 - Marrocco Romeo [Geometra]
10 - Prestipino Alessandro Adriano [Perito industriale]	11 - Rosati Danilo [Istruttore]	12 - Tauci Pasquale [Geometra]
13 - Tittarelli Marco [Geometra]	14 - Ferretti Raffaella [Esecutore amministrativo]	15 - Battisti Luciano [Operaio Specializzato]
16 - Di Guida Luciano [Esecutore amministrativo]	17 - Risoldi Federico [Esecutore amministrativo]	

Obiettivo Strategico - Individuale Dirigenziale - (DIRIGENTE) Manutenzione e gestione di impianti termici a servizio di edifici scolastici

Attività	Peso attività sull'obiettivo	Tempo	Indicatore	Target	Referto	Note referto
1) accordo quadro per la concessione di interventi di riqualificazione tecnologica delle centrali termiche e dei relativi sistemi di regolazione e controllo con gestione di TEE - edifici scolastici ed uffici provinciali	60 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	Si Si	
			Efficienza		Si	Si 31/12/2021
2) Gestione degli interventi di riqualificazione tecnologica	40 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
			Efficienza		almeno 10 %	10% 31/12/2021

Risorse Umane Coinvolte nell'Obiettivo

1 - Carissimo Francesco

[Dirigente]

Obiettivo Gestionale - Manutenzione e gestione di immobili scolastici, fabbricati ed uffici di competenza provinciale collegato a obiettivo c

Attività	Peso attività sull'obiettivo	Tempo	Indicatore	Target	Referto	Note referto	
1) Gestione delle attività manutentive su immobili scolastici, fabbricati ed uffici di competenza provinciale su istanza di parte e sulla scorta dei riscontri effettuati dai competenti Responsabili tecnici	100 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020	99%		
				2019	100%		
			Efficienza				
			N° interventi eseguiti/N° segnalazioni pervenute	almeno 85 %	90%	31/12/2021	
			Referti anni precedenti	2020	99%		
				2019	100%		
			Outcome				
			Importo somme utilizzate/Importo somme disponibili	almeno 95 %	95%	31/12/2021	

Risorse Umane Coinvolte nell'Obiettivo

1 - Tacconi Pio [Funzionario Tecnico]	2 - De Paola Gianvincenzo [Istruttore Dir. Tecnico]	3 - Addonisio Donatella [Istruttore]
4 - Aversa Gianluca [Istruttore]	5 - Callari Anna Maria [Istruttore]	6 - Coreno Francesca [Geometra]
7 - Di Lauro Antonio [Geometra]	8 - Garrisi Rossella [Geometra]	9 - Marrocco Romeo [Geometra]
10 - Prestipino Alessandro Adriano [Perito industriale]	11 - Rosati Danilo [Istruttore]	12 - Tauci Pasquale [Geometra]
13 - Tittarelli Marco [Geometra]	14 - Ferretti Raffaella [Esecutore amministrativo]	15 - Battisti Luciano [Operaio Specializzato]
16 - Di Guida Luciano [Esecutore amministrativo]	17 - Risoldi Federico [Esecutore amministrativo]	

Obiettivo Gestionale - Progetti di Finanza relativi alla costruzione di n° 2 Istituti Scolastici Superiori nei Comuni di Aprilia e Cisterna di

Attività	Peso attività sull'obiettivo	Tempo	Indicatore	Target	Referto	Note referto	
1) Gestione dei rapporti con D.S./concessionario e monitoraggio degli adempimenti di natura tecnico-amministrativo del contratto di concessione relativo alla costruzione di un Istituto Scolastico Superiore nel Comune di Cisterna di Latina	50 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	Si -		
			Output				
			Numero di sopralluoghi tecnici effettuati in sito	almeno 1	1 31/12/2021		
			Referti anni precedenti	2020 2019	Si -		
2) Gestione dei rapporti con D.S./concessionario e monitoraggio degli adempimenti di natura tecnico-amministrativo del contratto di concessione relativo alla costruzione di un Istituto Scolastico Superiore nel Comune di Aprilia	50 %	31/12/2021	Efficienza				
			Verifica dell'ottemperanza entro i termini di legge agli obblighi previsti dal contratto e dalle normative in materia	Si	Si 31/12/2021		
			Referti anni precedenti	2020 2019	Si -		
			Output				
Numero di sopralluoghi tecnici effettuati in sito	almeno 1	1 31/12/2021					

Risorse Umane Coinvolte nell'Obiettivo

1 - De Paola Gianvincenzo
[Istruttore Dir. Tecnico]

2 - Garrisi Rossella
[Geometra]

Attività	Peso attività sull'obiettivo	Tempo	Indicatore	Target	Referto	Note referto
1) Gestione delle attività Polo Fieristico Ex Rossi Sud nel rispetto del regolamento dell'Ente e utilizzi extra-regolamentari di natura emergenziale (HUB vaccinale e centro tamponi)	100 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020	-	
				2019	-	
			Outcome			
			Adempimenti di natura tecnica/amministrativa/gestionale finalizzati al corretto svolgimento delle attività	Sì	Sì	31/12/2021

Risorse Umane Coinvolte nell'Obiettivo

1 - Tacconi Pio [Funzionario Tecnico]	2 - Addonisio Donatella [Istruttore]	3 - Aversa Gianluca [Istruttore]
4 - Callari Anna Maria [Istruttore]	5 - Prestipino Alessandro Adriano [Perito industriale]	6 - Rosati Danilo [Istruttore]
7 - Battisti Luciano [Operaio Specializzato]		

Settore Edilizia Scolastica

Espropri, Demanio e Patrimonio - D.Lgs. 81/2008

100,00%

Obiettivo Strategico - Individuale Dirigenziale - Efficiamento attività tecnico-amministrativa a supporto dell'Avvocatura finalizzata al

Attività	Peso attività sull'obiettivo	Tempo	Indicatore	Target	Referto	Note referto
1) Attività tecnico istruttoria finalizzata alla gestione degli insorgenti contenziosi	100 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
			Efficienza Attuazione degli adempimenti necessari di natura tecnica ed amministrativa entro i termini di legge e regolamentari	Sì	Sì 31/12/2021	

Risorse Umane Coinvolte nell'Obiettivo

1 - Tacconi Pio

[Funzionario Tecnico]

Attività	Peso attività sull'obiettivo	Tempo	Indicatore	Target	Referto	Note referto
1) Attivazione, recesso, monitoraggio, pagamento e/o riscossione dei fitti attivi e passivi di immobili provinciali	5 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	Si Si	
			Efficienza attuazione dei necessari adempimenti amministrativi e finanziari entro i termini di legge o contratto	Si	Si 31/12/2021	
2) Regolarizzazione di procedimenti espropriativi pregressi su istanza di parte	5 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	2 2	
			Efficienza riscontro alle istanze pervenute entro i termini di legge	Si	Si 31/12/2021	
3) Adempimenti previsti dal 327/2001 (T.U. Espropriazioni) promossi su istanza di parte da soggetti pubblici o privati - PAUR ai sensi dell'art. 27bis D.L. 152/06	50 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	90% 100%	
			Efficienza Riscontro alle istanze pervenute entro i termini procedurali di legge	Si	Si 31/12/2021	
4) Aggiornamento tramite archiviazione del "Fascicolo del Fabbricato" costituito per scuole e fabbricati provinciali di proprietà o in utilizzo all'Ente, sulla scorta della documentazione prodotta dai Responsabili Tecnici in esito agli interventi eseguiti sugli immobili di competenza. Inserimento dati ed aggiornamento del sito web dell'Ente (con il supporto del servizio E-Government) e dell'archivio informatico condiviso con documenti facenti parte del fascicolo del fabbricato degli immobili provinciali (scuole, uffici, edifici storici, case cantoniere, appartamenti, magazzini, terreni,...);certificazioni, disegni, atti con dati anagrafici, tecnici, dimensionali ed economici database informatico condiviso con documenti	10 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	95% 90%	
			Efficienza numero di fascicoli del fabbricato da conservare con dati aggiornati	almeno 95 %	95% 31/12/2021	
5) Redazione del piano delle alienazioni e valorizzazioni del patrimonio dell'ente	10 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	Si Si	
			Efficienza individuazione di beni immobili provinciali dismessi da trasferire al patrimonio disponibile entro la data di approvazione del bilancio di previsione	Si	Si 31/12/2021	
6) conto annuale del patrimonio dell'Ente	10 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	Si Si	
			Efficienza redazione entro la data di approvazione del bilancio di previsione	Si	Si 31/12/2021	
7) aggiornamento banca dati del Ministero del Tesoro "Patrimonio della P.A."	10 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	95% 100%	
			Efficienza dati aggiornati presenti sulla piattaforma informatica del Ministero/variazioni riguardanti la consistenza patrimoniale dell'ente	almeno 95 %	95% 31/12/2021	

Risorse Umane Coinvolte nell'Obiettivo

1 - Tacconi Pio
[Funzionario Tecnico]

2 - Callari Anna Maria
[Istruttore]

3 - Marrocco Romeo
[Geometra]

4 - Tittarelli Marco
[Geometra]

5 - Di Guida Luciano
[Esecutore amministrativo]

6 - Risoldi Federico
[Esecutore amministrativo]

Obiettivo Gestionale - Servizio interno di prevenzione protezione - Sicurezza nei luoghi di lavoro collegato a obiettivo operativo DUP n. 7

Attività	Peso attività sull'obiettivo	Tempo	Indicatore	Target	Referto	Note referto	
1) Azioni di indirizzo, coordinamento, gestione e controllo sulle attività dell'RSPP e del medico competente.	50 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	90% 95%		
			Efficienza				
			N° adempimenti promossi/N° richieste pervenute	almeno 80 %	80%	31/12/2021	
			Referti anni precedenti	2020 2019	90% 95%		
2) Verifica ed eventuale adeguamento degli standard di sicurezza delle sedi istituzionali, eventualmente a seguito di dismissione/razionalizzazione di uffici provinciali e/o trasferimento di personale ad altri Enti	40 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	60% 60%		
			Efficienza				
			Attuazione del DVR - Rapporto tra interventi di messa in sicurezza eseguiti/Interventi programmati	almeno 50 %	50%	31/12/2021	
			Referti anni precedenti	2020 2019	Si 60%		
3) Organizzazione di corsi di formazione/promozione di attività informative per dirigenti, preposti e lavoratori in materia di sicurezza	10 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	2 2		
			Output				
			N° attività di informazione promosse	almeno 2	2	31/12/2021	
			Referti anni precedenti	2020 2019	2 2		
			Output				
			N° di corsi di formazione organizzati	almeno 1	2	31/12/2021	I corsi di formazione sono stati organizzati in sinergia con il Settore Risorse Umane (preposti ed addetti antincendio)

Risorse Umane Coinvolte nell'Obiettivo

1 - De Paola Gianvincenzo
[Istruttore Dir. Tecnico]

2 - Callari Anna Maria
[Istruttore]

Provincia di Latina



Settore Viabilità e Trasporti

Ing. Paolo Rossi:

Performance 99,81%

Schede di rilevazione per il controllo di gestione.
Referto al 2021-12-31

Obiettivo Strategico – intersettoriale - Benessere organizzativo e promozione pari opportunità collegato a obiettivo operativo DUP n. 10

Attività	Peso attività sull'obiettivo	Tempo	Indicatore	Target	Referto	Note referto
1) Colloqui, sia di gruppo che individuali, tra dirigente e personale per la condivisione e l'assegnazione degli obiettivi in osservanza dei principi tesi ad assicurare la parità di genere ed in sinergia con le attività del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità e la valorizzazione del benessere organizzativo.	50 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- -	I colloqui sono avvenuti in maniera informale ma comunque costanti e con piena disponibilità sia dei dipendenti che del personale apicale nonché del Dirigente
			Efficienza n. di colloqui	almeno 1	2 31/12/2021	
2) Promozione delle politiche di genere nell'ambito della gestione delle risorse umane in osservanza del Piano delle azioni positive.	50 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
			Efficienza / Qualità Cura delle attività finalizzate alla promozione delle condizioni di pari opportunità	almeno 1	1 31/12/2021	

Risorse Umane Coinvolte nell'Obiettivo

Personale assegnato al settore come da dotazione organica secondo le competenze ed il profilo professionale posseduti

Obiettivo Strategico – intersettoriale - Efficace funzionamento del sistema dei controlli sulla regolarità amministrativa collegato a obiettivi

Attività	Peso attività sull'obiettivo	Tempo	Indicatore	Target	Referto	Note referto
1) adeguamento alle risultanze del controllo periodico successivo di regolarità amministrativa finalizzato al miglioramento degli atti emanati	100 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020	-	
				2019	-	
			<u>Efficacia</u> si/no	Sì	<input type="text" value="Sì"/>	31/12/2021

Risorse Umane Coinvolte nell'Obiettivo

Personale assegnato al settore come da dotazione organica secondo le competenze ed il profilo professionale posseduti

Obiettivo Strategico – intersettoriale - Contrasto alla corruzione e promozione della trasparenza collegato a obiettivo operativo DUP n. 12

Attività	Peso attività sull'obiettivo	Tempo	Indicatore	Target	Referto	Note referto
			Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
1) Aggiornamento mappatura dei processi per l'identificazione e la valutazione del rischio	15 %	31/12/2021	Outcome Si/No	Si	Si 31/12/2021	fatta comunicazione al distretto delle diverse schede in programma
			Referti anni precedenti	2020 2019	- Si	
2) Individuazione misure per contenimento/prevenzione rischi identificati e/o eventuale conferma di quelle già in essere.	15 %	31/12/2021	Outcome Si/No	Si	Si 31/12/2021	
			Referti anni precedenti	2020 2019	- Si	
3) Monitoraggio infrannuale sull'attuazione delle misure	10 %	31/12/2021	Efficacia Si/No	Si	Si 31/12/2021	
			Referti anni precedenti	2020 2019	- Si	
4) Rilevazione di eventuali criticità in ordine alla effettiva attuazione e sostenibilità delle misure	10 %	31/12/2021	Outcome si/no	Si	Si 31/12/2021	
			Referti anni precedenti	2020 2019	- Si	
5) Trasmissione al responsabile per la pubblicazione delle informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria	10 %	31/12/2021	Efficacia si/no	Si	Si 31/12/2021	
			Referti anni precedenti	2020 2019	- Si	
6) Tempestivo riscontro alle richieste di accesso civico e relative comunicazioni all'Ufficio URP al fine del costante aggiornamento del registro degli accessi pubblicato in amministrazione trasparente.	10 %	31/12/2021	Qualità si/no	Si	Si 31/12/2021	
			Referti anni precedenti	2020 2019	- Si	
7) Puntuale osservanza di tutte le disposizioni contenute nel PTPCT provinciale non specificatamente riportate nelle attività di cui sopra.	15 %	31/12/2021	Qualità si/no	Si	Si 31/12/2021	
			Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
8) Attuazione Misure Anticorruzione e Trasparenza nelle materie a rischio previste nel piano.	15 %	31/12/2021	Efficienza realizzazione misure previste nel Piano	100%	100% 31/12/2021	

Risorse Umane Coinvolte nell'Obiettivo

Personale assegnato al settore come da dotazione organica secondo le competenze ed il profilo professionale posseduti

Settore Viabilità e Trasporti

Viabilità Provinciale

99,76%

Obiettivo Strategico - Individuale Dirigenziale - Sviluppo di infrastrutture affidabili e resilienti collegato a obiettivo operativo DUP n. 17

Sviluppo di infrastrutture affidabili e resilienti collegato a obiettivo operativo DUP n. 17

Attività	Comune	RUP	Target/Referto											Risorse Assegnate	Note e criticità
			Progetto Preliminare	Progetto Definitivo	Conf. Servizi - Acquisizione Piani	Progettazione Esecutiva	Perfezione Finanziamento	Appalto e Contratti	Consegna Lavori	Realizzazione al 25%	Realizzazione al 50%	Realizzazione al 75%	Realizzazione al 100%		
Lavori di sistemazione dell'intersezione a raso tra la S.P. Ninfina I° e la strada Comunale Via Fanfara in Comune di Sezze Specifica Copertura Fin.: DM 49/2018	Sezze	Manfredo Fantozzi	Referto 2021											130000	Autorizzazione del 18.03.2022 del Segretario generale per esclusione da Performance (nota prot.n.9429 del 10.03.2022)
			X	X											
			Referto 2020												
			X	X	X	X									
Lavori di sistemazione ed adeguamento delle intersezioni a raso tra la S.P. Borgo Piave Foceverde e la S.P. Lunga e tra la S.P. Borgo Piave Foceverde e S.P. Nascosa e S.C. Cerreto la Croce, mediante inserimento di 2 rotatorie, nel territorio del Comune di Latina Specifica Copertura Fin.:		Manfredo Fantozzi	Referto 2021												
			Referto 2020												
			Referto 2019												
			-												
AREA NORD: Lavori di sistemazione piani viabili SS.PP. Specifica Copertura Fin.: MIT - DM 49/2018	VARI	Manfredo Fantozzi	Referto 2021											721.667,92	
			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
			Referto 2020												
			-												
AREA CENTRO: Lavori di sistemazione piani viabili SS.PP. Specifica Copertura Fin.: MIT - DM 49/2018	VARI	Manfredo Fantozzi	Referto 2021											721.667,92	
			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
			Referto 2020												
			-												
S.P. Borgo Piave Foceverde - Lavori di realizzazione di una pista ciclabile da Borgo Sabotino a Foceverde. Specifica Copertura Fin.:		Manfredo Fantozzi	Referto 2021												
			Referto 2020												
			Referto 2019												
			-												
Realizzazione di marciapiede lungo la S.P. Fogliano Sabotino Località Sabotino Specifica Copertura Fin.:	Latina	Cristina Silipo	Referto 2021											335.381,00	
			X												
			Referto 2020												
			Referto 2019												

Attività	Comune	RUP	Target/Referto											Risorse Assegnate	Note e criticità	
			Progetto Preliminare	Progetto Definitivo	Conf.Servizi - Acquisizione Pareri	Progettazione Esecutiva	Perfezione Finanziamento	Appalto e Contratti	Consegna Lavori	Realizzazione al 25%	Realizzazione al 50%	Realizzazione al 75%	Realizzazione al 100%			Collaudo Tecnico - Amministrativo Agibilità
			8.33%	16.67%	25.00%	33.33%	41.67%	50.00%	58.33%	66.67%	75.00%	83.33%	91.67%	100%		
ristoro nucleare Accordo quadro per lavori urgenti stabilizzazione del piano viabile lungo la SP Rocchegiana dal km 12+950 al km 12+300 a monte del consolidamento scarpata al km 12+500 circa Specifica Copertura Fin.: REGIONE LAZIO MAL TEMPO - RISCHIO RESIDUO	VARI	Manfredo Fantozzi	Referto 2021											119.934,26		
			X	X	X	X	X									X
			Referto 2020													
			-													
			Referto 2019													
			-													
Accordo Quadro per la sistemazione dei punti critici lungo le SS.PP. Area Nord Sottoarea Nord 1 Specifica Copertura Fin.: DM 123/2020 - annualità 2020	VARI	Manfredo Fantozzi	Referto 2021											94.000,00		
			X	X	X	X	X					X	X			
			Referto 2020													
			-													
			Referto 2019													
			-													
Accordo Quadro per la sistemazione dei punti critici lungo le SS.PP. Area Centro Sottoarea Centro 1 Specifica Copertura Fin.: DM 123/2020 - annualità 2020	VARI	Manfredo Fantozzi	Referto 2021											68.000,00		
			X	X	X	X	X					X	X			
			Referto 2020													
			-													
			Referto 2019													
			-													
Accordo quadro per manutenzione straordinaria dei piani viari e loro pertinenze finalizzata al miglioramento delle condizioni di sicurezza di AREA NORD Specifica Copertura Fin.: MIT - DM 123/2020 - Annualità 2021	VARI	Manfredo Fantozzi	Referto 2021											345.150,90		
			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
			Referto 2020													
			-													
			Referto 2019													
			-													
Accordo quadro per la manutenzione straordinaria dei piani viari e loro pertinenze finalizzata al miglioramento delle condizioni di sicurezza di AREA CENTRO Specifica Copertura Fin.:	VARI	Manfredo Fantozzi	Referto 2021											345.150,90		
			X	X												
			Referto 2020													
			-													
			Referto 2019													
			-													
Accordo Quadro per interventi di messa in	VARI	Marina Chiota	Referto 2021											345.150,90		

Attività	Comune	RUP	Target/Referto											Risorse Assegnate	Note e criticità	
			Progetto Preliminare	Progetto Definitivo	Conf.Servizi - Acquisizione Pareri	Progettazione Esecutiva	Perfezione Finanziamento	Appalto e Contratti	Consegna Lavori	Realizzazione al 25%	Realizzazione al 50%	Realizzazione al 75%	Realizzazione al 100%			Collaudo Tecnico - Amministrativo
Sud, Nord , Centro - Anno 2019 Specifica Copertura Fin.:			Referto 2020													
									X	X	X	X	X			X
			Referto 2019													
Accordo quadro servizio indagini strutturali Ponti - Piorità 1 e 2 - Area Sud - Anno 2020 Specifica Copertura Fin.:	MARINA CHIOTA		X	X												
			Referto 2020											Autorizzazione del 18.03.2022 del Segretario generale per esclusione da Performance (nota protm.n9429 del 10.03.2022)		
			Referto 2019													
Referto 2021																
Accordo quadro servizio indagini strutturali Ponti - Piorità 1 e 2 - Area Centro - Anno 2020 Specifica Copertura Fin.:	MARINA CHIOTA		X	X												
			Referto 2020											Autorizzazione del 18.03.2022 del Segretario generale per esclusione da Performance (nota protm.n9429 del 10.03.2022)		
			Referto 2019													
Referto 2021																
Accordo quadro servizio indagini strutturali Ponti - Piorità 1 e 2 - Area Nord - Anno 2020 Specifica Copertura Fin.:	MARINA CHIOTA		X	X												
			Referto 2020											Autorizzazione del 18.03.2022 del Segretario generale per esclusione da Performance (nota protm.n9429 del 10.03.2022)		
			Referto 2019													
Referto 2021																
Accordo quadro servizio indagini strutturali Ponti - Piorità 2 e 3 - Area Sud - Anno 2021 Specifica Copertura Fin.:	MARINA CHIOTA		X	X												
			Referto 2020											Autorizzazione del 18.03.2022 del Segretario generale per esclusione da Performance (nota protm.n9429 del 10.03.2022)		
			Referto 2019													
Referto 2021																
Accordo quadro servizio indagini strutturali Ponti - Piorità 2 e 3 - Area Centro - Anno 2021 Specifica Copertura Fin.:	MARINA CHIOTA		X	X												
			Referto 2020											Autorizzazione del 18.03.2022 del Segretario generale per esclusione da Performance (nota protm.n9429 del 10.03.2022)		
			Referto 2019													
Referto 2021																
Accordo quadro servizio indagini strutturali Ponti - Piorità 2 e 3 - Area Nord - Anno 2021 Specifica Copertura Fin.:	MARINA CHIOTA		X	X												
			Referto 2020											Autorizzazione del 18.03.2022 del Segretario generale per esclusione da Performance (nota protm.n9429 del 10.03.2022)		
			Referto 2019													
Referto 2021																
Servizi affini all'Ingegneria per ottimizzazione dei livelli di conoscenza del patrimonio stradale e della manutenzione dello stesso. Specifica Copertura Fin.:	MARINA CHIOTA		X	X												
			Referto 2020													
			Referto 2019													
Referto 2021																

Attività	Comune	RUP	Target/Referto											Risorse Assegnate	Note e criticità		
			Progetto Preliminare	Progetto Definitivo	Conf.Servizi - Acquisizione Pareri	Progettazione Esecutiva	Perfezione Finanziamento	Appalto e Contratti	Consegna Lavori	Realizzazione al 25%	Realizzazione al 50%	Realizzazione al 75%	Realizzazione al 100%			Collaudo Tecnico - Amministrativo Agibilità	
			8.33%	16.67%	25.00%	33.33%	41.67%	50.00%	58.33%	66.67%	75.00%	83.33%	91.67%	100%			
Affidamento di servizio di ingegneria e geognostici per l'esecuzione degli interventi di Messa in sicurezza di tratti di strade provinciali nei territori collinari, consistenti nell'adeguamento con nuove installazioni di barriere di sicurezza Area Nord e Centro. Specifica Copertura Fin.:	MANFREDO FANTOZZI		Referto 2021														
			X	X													
			Referto 2020														
			Referto 2019														
Realizzazione Rotatoria tra la SP Le Pastine/SP Braccio Sud Sermoneta Specifica Copertura Fin.:	MANFREDO FANTOZZI		Referto 2021														
			X														
			Referto 2020														
			Referto 2019														
*Intervento di manutenzione straordinaria con sostituzione dell'impalcato esistente con opere di adeguamento sismico delle pile esistenti del Ponte sul Fiume Garigliano di collegamento tra la SP 129 Maiano e la SP 308 Lauro - Castelforte - Minturno". Specifica Copertura Fin.:	Marina Chiota		Referto 2021														
			X														
			Referto 2020														
			Referto 2019														
LEGENDA	X	Step da raggiungere	X	Step raggiunto													

Risorse Umane Coinvolte nell'Obiettivo

1 - Chiota Marina [Funzionario Tecnico]	2 - Fantozzi Manfredi [Istruttore Dir. Tecnico]	3 - Ambroselli Ottavio [Geometra]
4 - Cecconi Cristiano [Istruttore]	5 - Collinvitti Andrea [Geometra]	6 - Davia Ermanno [Geometra]
7 - Lungo Maria Pia [Istruttore]	8 - Marzullo Giuseppe [Geometra]	9 - Silipo Cristina [Geometra]
10 - Treglia Antonio [Geometra]		

Obiettivo Strategico - Individuale Dirigenziale - (DIRIGENTE) Riduzione dei tempi delle procedure di affidamento collegato a obiettivo c

Attività	Peso attività sull'obiettivo	Tempo	Indicatore	Target	Referto	Note referto
1) Miglioramento dei tempi di affidamento degli appalti avvalendosi di quanto attualmente previsto dalla normativa di settore	100 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
			Efficacia / Efficienza / Qualità	Abbattimento, espresso in termini percentuali, dei tempi di affidamento degli appalti di manutenzione stradale	almeno 20 %	30% 31/12/2021

Risorse Umane Coinvolte nell'Obiettivo

1 - Rossi Paolo

[Dirigente]

Obiettivo Strategico - Individuale Dirigenziale - Miglioramento della qualità di comunicazione con gli utenti collegato a obiettivo operativ

Attività	Peso attività sull'obiettivo	Tempo	Indicatore	Target	Referto	Note referto
1) Miglioramento delle pagine dedicate del sito internet	100 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
			Efficacia / Efficienza / Qualità			
			Realizzazione pagina dedicata alle ordinanze Step 1 - predisporre e verifica con Egov - 2 pubblicazione pagina - 3 aggiornamento costante	almeno 1	1 31/12/2021	fatta predisposizione
			Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
			Efficienza / Qualità			
			Miglioramento della comunicazione delle attività portate avanti dal Settore	almeno 1	1 31/12/2021	
			Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
			Efficienza / Qualità			
			Implementazione dati del sistema GIS, al fine di renderla consultabile anche per l'individuazione dei percorsi per i trasporti eccezionali Step attuazione 1 - individuazione modalità, 2 - affidamento, 3 - implementazione dati 50% delle strade, 4 - implementazione dati 100% delle strade	almeno 1	1 31/12/2021	

Risorse Umane Coinvolte nell'Obiettivo

 1 - Chiota Marina
 [Funzionario Tecnico]

 2 - Fantozzi Manfredi
 [Istruttore Dir. Tecnico]

 3 - Giglio Alessandro
 [Geometra]

 4 - Lungo Maria Pia
 [Istruttore]

 5 - Ferrari Luigi
 [Esecutore Amm.]

 6 - Fondra Claudio
 [Esecutore Amm.]

 7 - Gavillucci Claudia
 [Esecutore Amm.]

Mantenimento dei livelli di sicurezza collegato a obiettivo operativo DUP n. 17

Attività	Comune	RUP	Target/Referto											Risorse Assegnate	Note e criticità												
			Progetto Preliminare	Progetto Definitivo	Conf. Servizi - Acquisizione Piani	Progettazione Esecutiva	Perfezione Finanziamento	Appalto e Contratti	Consegna Lavori	Realizzazione al 25%	Realizzazione al 50%	Realizzazione al 75%	Realizzazione al 100%			Collaudo Tecnico - Amministrativo Agibilità											
<p>Accordo quadro triennale per la fornitura asfalto a caldo per l'esecuzione di lavori in economia delle squadre manutenzione (2020-2021)</p> <p>Specifica Copertura Fin.:</p>	CRISTIANO CECCONI	RUP	Referto 2021																								
			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			X	X										
			Referto 2020																								
			-																								
Referto 2019																											
-																											
<p>Accordo quadro triennale per la fornitura asfalto a freddo per l'esecuzione di lavori in economia delle squadre manutenzione (2021-2022)</p> <p>Specifica Copertura Fin.:</p>	CRISTIANO CECCONI	RUP	Referto 2021																								
			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			X	X										
			Referto 2020																								
			-																								
Referto 2019																											
-																											
<p>Accordo quadro biennale per la fornitura di salgemma uso disgelo strade</p> <p>Specifica Copertura Fin.:</p>	CRISTIANO CECCONI	RUP	Referto 2021																								
			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			X	X										
			Referto 2020																								
			-																								
Referto 2019																											
-																											
<p>Accordo Quadro per la fornitura di divise e dpi per il personale Squadre manutenzione e Tecnici del Settore Viabilità e Trasporti</p> <p>Specifica Copertura Fin.:</p>	MARINA CHIOTA	RUP	X	X											Referto 2021												
			Referto 2020																								
			-																								
			Referto 2019																								
-																											
<p>Accordo Quadro per lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade provinciali (Fondi 2021)</p> <p>Specifica Copertura Fin.:</p>	MARINA CHIOTA	RUP	X	X										Referto 2021													
			Referto 2020																								
			-																								
			Referto 2019																								
-																											
<p>Accordo quadro biennale (2021-2022) per servizi di sfalcio della vegetazione infestante nonché abbattimento e potature delle alberature poste lungo le SSPP (6 lotti)</p> <p>Specifica Copertura Fin.:</p>	vari	MARINA CHIOTA	X	X	X	X								Referto 2021											360000		
			Referto 2020																								
			-																								
			Referto 2019																								
-																											
<p>Accordo quadro biennale (2021-2022) per servizi di manutenzione della segnaletica luminosa e degli impianti di pubblica illuminazione (3 lotti)</p> <p>Specifica Copertura Fin.: FONDI PROVINCIALI</p>	VARI	MARINA CHIOTA	X	X	X	X								Referto 2021											90000		
			Referto 2020																								
			-																								
			Referto 2019																								
-																											
<p>Accordo quadro biennale (2021-2022) per servizi di manutenzione della segnaletica stradale sulle SSPP (6 lotti per 2 anni)</p> <p>Specifica Copertura Fin.: FONDI PROVINCIALI</p>	VARI	MARINA CHIOTA	X	X	X	X								Referto 2021											360000		
			Referto 2020																								
			-																								
			Referto 2019																								
-																											

Attività	Comune	RUP	Target/Referto											Risorse Assegnate	Note e criticità						
			Progetto Preliminare	Progetto Definitivo	Conf. Servizi - Acquisizione Pareri	Progettazione Esecutiva	Perfezione Finanziamento	Appalto e Contratti	Consegna Lavori	Realizzazione al 25%	Realizzazione al 50%	Realizzazione al 75%	Realizzazione al 100%			Collaudo Tecnico - Amministrativo Agibilità					
			8.33%	16.67%	25.00%	33.33%	41.67%	50.00%	58.33%	66.67%	75.00%	83.33%	91.67%	100%							
Ottimizzazione dei livelli di sicurezza delle Squadre Manutenzione Specifica Copertura Fin.:			Referto 2021																		
			X																		
			Referto 2020																		
			-																		
Referto 2019											-										
Pianificazione e gestione delle attività manutentive di interventi puntuali su piani viabili e pertinentenze, segnaletica stradale, barriere di ritenuta, manutenzione del verde Specifica Copertura Fin.:		DIRIGENTE - Alta Professionalità	Referto 2021																		
			Referto 2020																		
			-																		
Referto 2019											-										
LEGENDA	X	Step da raggiungere													X	Step raggiunto					

Risorse Umane Coinvolte nell'Obiettivo

1 - Chiota Marina [Funzionario Tecnico]	2 - Fantozzi Manfredo [Istruttore Dir. Tecnico]	3 - Ambroselli Ottavio [Geometra]
4 - Cecconi Cristiano [Istruttore]	5 - Collinvitti Andrea [Geometra]	6 - Davia Ermanno [Geometra]
7 - Di Trento Antonio [Geometra]	8 - Giglio Alessandro [Geometra]	9 - Lungo Maria Pia [Istruttore]
10 - Marzullo Giuseppe [Geometra]	11 - Silipo Cristina [Geometra]	12 - Treglia Antonio [Geometra]
13 - Bisecco Angelo [Capo Squadra Operai]	14 - Cappa Luigi [Sorvegliante]	15 - Comentale Michele [Autista Altamente Specializzato e MOC]
16 - Conte Fernando [Sorvegliante]	17 - D'Urso Angelo [Autista Altamente Specializzato e MOC]	18 - Panico Marcello [Capo Squadra Operai]
19 - Stirpe Maurizio [Coordinatore Approvvigionamenti]	20 - Bianchini Rinaldo [Operaio Specializzato]	21 - Cipriani Danilo [Operaio Specializzato]
22 - Coccia Giuseppe [Operaio Specializzato]	23 - Coco Enrico [Operaio Specializzato]	24 - Conte Umberto [Operaio Specializzato]
25 - Fondra Claudio [Esecutore Amm.]	26 - Piccaro Ascenzo [Operaio Specializzato]	27 - Preto Dino [Operaio Specializzato]
28 - Signore Antonio [Operaio Specializzato]	29 - Tonini Adolfo [Operaio Specializzato]	

Settore Viabilità e Trasporti

Concessioni e autorizzazioni

100,00%

Obiettivo Gestionale - Miglioramento del servizio e della comunicazioni con gli utenti collegato a obiettivo operativo DUP n. 17

Attività	Peso attività sull'obiettivo	Tempo	Indicatore	Target	Referto	Note referto
1) Rilascio nulla osta e/o autorizzazioni per uso aree pubbliche di pertinenza stradale	50 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	100% -	
			Qualità			
			Aggiornamento processo di informatizzazione delle istanze di concessione/autorizzazione stato avanzamento - Step attività - affidamento, aggiornamento sistema, aggiornamento dipendenti, messa in esercizio)	almeno 1	1 31/12/2021	
			Referti anni precedenti	2020 2019	100% -	
2) Istanze di parte per manifestazioni sportive/religiose	20 %	31/12/2021	Output / Efficienza			
			Rapporto tra numero pratiche istruite entro il termine previsto ed il numero di pratiche arrivate	almeno 99 %	99% 31/12/2021	
			Referti anni precedenti	2020 2019	100% -	
			Output			
3) Rilascio pareri endoprocedimentali al Servizio Trasporti	30 %	31/12/2021	Rapporto tra il numero di istanza evase nei termini e il numero di pratiche presentate	almeno 99 %	100% 31/12/2021	
			Referti anni precedenti	2020 2019	-	
			Efficacia / Efficienza / Qualità			
			Miglioramento comunicazione con gli istanti (1 sito internet - Step 2 modelli - Aggiornamento dati)	almeno 1	1 31/12/2021	
			Referti anni precedenti	2020 2019	100% -	
			Efficienza			
			Rapporto tra pareri rilasciati nei termini e pareri chiesti dal servizio trasporti	almeno 99 %	99% 31/12/2021	

Risorse Umane Coinvolte nell'Obiettivo

1 - Chiota Marina [Funzionario Tecnico]	2 - Fantozzi Manfredò [Istruttore Dir. Tecnico]	3 - Ambroselli Ottavio [Geometra]
4 - Cecconi Cristiano [Istruttore]	5 - Collinvitti Andrea [Geometra]	6 - Davia Ermanno [Geometra]
7 - Di Trento Antonio [Geometra]	8 - Giglio Alessandro [Geometra]	9 - Marzullo Giuseppe [Geometra]
10 - Silipo Cristina [Geometra]	11 - Treglia Antonio [Geometra]	12 - Cappa Luigi [Sorvegliante]
13 - Conte Fernando [Sorvegliante]	14 - Stirpe Maurizio [Coordinatore Approvvigionamenti]	15 - Ferrari Luigi [Esecutore Amm.]
16 - Gavillucci Claudia [Esecutore Amm.]		

Settore Viabilità e Trasporti

Mobilità e trasporti

100,00%

Obiettivo Strategico - Individuale Dirigenziale - Informatizzazione attività rilascio Licenze conto proprio collegato a obiettivo operativo D

Attività	Peso attività sull'obiettivo	Tempo	Indicatore	Target	Referto	Note referto
1) Acquisto software specifico per attività rilascio licenze conto proprio	100 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
			Efficacia Raggiungimento obiettivo prefissato	Sì	Si 31/12/2021	

Risorse Umane Coinvolte nell'Obiettivo

1 - Caradonna Ludovica
[Istruttore Dir.]

2 - Carpanese Gianluca
[Istruttore]

3 - D'Andrea Fabio
[Collaboratore Professionale]

Attività	Peso attività sull'obiettivo	Tempo	Indicatore	Target	Referto	Note referto
1) Rilascio di Autorizzazioni Trasporti Eccezionali, Agenzie di Consulenza Automobilistica, SCIA Autoscuole, Centri di Istruzione Automobilistica, Scuole Nautiche e Centri di Revisione, Licenze Conto Proprio, Rilascio Nulla Osta per Trasporti Eccezionali alle altre Province della Regione Lazio.	80 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	100% 100%	
			Outcome			
			n. istanze istruite / n. istanze pervenute	almeno 80 %	100%	31/12/2021
2) Controlli periodici e ciclici ad Agenzie di Consulenza Automobilistica, Autoscuole, Centri di Istruzione Automobilistica, Scuole Nautiche e Centri di Revisione in collaborazione con la Polizia Provinciale. Adeguamento status delle Licenze Conto Proprio con verifica quinquennale delle condizioni di rilascio iniziali.	20 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	Si Si	
			Efficacia			
			Effettuare controlli ispettivi ad almeno il 2% delle attività autorizzate ed avviare d'ufficio almeno n. 70 procedimenti di verifica quinquennale licenze conto proprio	Si	Si	31/12/2021

Risorse Umane Coinvolte nell'Obiettivo

1 - Caradonna Ludovica [Istruttore Dir.]	2 - Carpanese Gianluca [Istruttore]	3 - De Angelis Graziella [Istruttore]
4 - Di Cola Dario Antonio [Geometra]	5 - Di Nitto Anna Maria [Istruttore]	6 - Di Trento Antonio [Geometra]
7 - D'Andrea Fabio [Collaboratore Professionale]	8 - Grimaldi Simonetta [Collaboratore Professionale]	

Obiettivo Gestionale - Gestione Commissioni d'esame nelle materie dei trasporti collegato a obiettivo operativo DUP n. 18

Attività	Peso attività sull'obiettivo	Tempo	Indicatore	Target	Referto	Note referto
1) Gestione ed espletamento degli esami per idoneità autotrasportatori conto terzi, iscrizione Albo conducenti TAXI e NCC e attività di Agenzia di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto	100 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020	Si	
				2019	Si	
			Efficacia Espletamento sedute d'esame previste dall'Avviso Pubblico	Si	Si	31/12/2021

Risorse Umane Coinvolte nell'Obiettivo

 1 - Caradonna Ludovica
 [Istruttore Dir.]

 2 - Carpanese Gianluca
 [Istruttore]

 3 - Di Cola Dario Antonio
 [Geometra]

 4 - D'Andrea Fabio
 [Collaboratore Professionale]

 5 - Grimaldi Simonetta
 [Collaboratore Professionale]

Provincia di Latina



Settore Risorse Umane e Politiche della Scuola

Dott. Ciro Ambrosino

:

Schede di rilevazione per il controllo di gestione.
Referto al 2021-12-31

Obiettivo Strategico – intersettoriale - Benessere organizzativo e promozione pari opportunità collegato a obiettivo operativo DUP n. 10

Attività	Peso attività sull'obiettivo	Tempo	Indicatore	Target	Referto	Note referto
1) Colloqui, sia di gruppo che individuali, tra dirigente e personale per la condivisione e l'assegnazione degli obiettivi in osservanza dei principi tesi ad assicurare la parità di genere ed in sinergia con le attività del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità e la valorizzazione del benessere organizzativo.	50 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020	-	
				2019	-	
			Efficacia			
			numero di colloqui	almeno 1	5	31/12/2021
2) Promozione delle politiche di genere nell'ambito della gestione delle risorse umane in osservanza del Piano delle azioni positive.	50 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020	-	
				2019	-	
			Efficienza / Qualità			
			Cura delle attività finalizzate alla promozione delle condizioni di pari opportunità	almeno 1	3	31/12/2021

Risorse Umane Coinvolte nell'Obiettivo

Personale assegnato al settore come da dotazione organica secondo le competenze ed il profilo professionale posseduti

Obiettivo Strategico – intersettoriale - Efficace funzionamento del sistema dei controlli sulla regolarità amministrativa collegato a obiettivi

Attività	Peso attività sull'obiettivo	Tempo	Indicatore	Target	Referto	Note referto
1) Adeguamento alle risultanze del controllo periodico successivo di regolarità amministrativa finalizzato al miglioramento degli atti emanati.	100 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020	-	
			Efficacia	2019	-	
			si/no	Sì	Sì	31/12/2021

Risorse Umane Coinvolte nell'Obiettivo

Personale assegnato al settore come da dotazione organica secondo le competenze ed il profilo professionale posseduti

Obiettivo Strategico – intersettoriale - Contrasto alla corruzione e promozione della trasparenza collegato a obiettivo operativo DUP n. 12

Attività	Peso attività sull'obiettivo	Tempo	Indicatore	Target	Referto	Note referto
1) Aggiornamento mappatura dei processi per l'identificazione e la valutazione del rischio	15 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
			Outcome Si/No	Si	Si	31/12/2021
2) Individuazione misure per contenimento/prevenzione rischi identificati e/o eventuale conferma di quelle già in essere.	15 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- Si	
			Outcome Si/No	Si	Si	31/12/2021
3) Monitoraggio infrannuale sull'attuazione delle misure	10 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- Si	
			Efficacia Si/No	Si	Si	31/12/2021
4) Rilevazione di eventuali criticità in ordine alla effettiva attuazione e sostenibilità delle misure	10 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- Si	
			Outcome si/no	Si	Si	31/12/2021
5) Trasmissione al responsabile per la pubblicazione delle informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria	10 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- Si	
			Efficacia si/no	Si	Si	31/12/2021
6) Tempestivo riscontro alle richieste di accesso civico e relative comunicazioni all'Ufficio URP al fine del costante aggiornamento del registro degli accessi pubblicato in amministrazione trasparente.	10 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- Si	
			Qualità si/no	Si	Si	31/12/2021
7) Puntuale osservanza di tutte le disposizioni contenute nel PTPCT provinciale non specificatamente riportate nelle attività di cui sopra.	15 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- Si	
			Qualità si/no	Si	Si	31/12/2021
8) Attuazione Misure Anticorruzione e Trasparenza nelle materie a rischio previste nel piano.	15 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
			Efficienza Realizzazione misure previste nel piano	100%	100%	31/12/2021

Risorse Umane Coinvolte nell'Obiettivo

Personale assegnato al settore come da dotazione organica secondo le competenze ed il profilo professionale posseduti

Settore Risorse Umane e Politiche della Scuola

Stato Giuridico

100,00%

Obiettivo Strategico - Individuale Dirigenziale - Contratti Collettivi integrativi e Fondi "risorse decentrate" del personale delle categorie c

Attività	Peso attività sull'obiettivo	Tempo	Indicatore	Target	Referto	Note referto
1) Elaborazione proposta Contratti collettivi integrativi (parte normativa) e/o necessari aggiornamenti, in osservanza delle indicazioni fornite in merito da Aran, Rgs, DFP, ecc, e cura, nell'ambito del Sistema delle relazioni sindacali, dei rapporti tra l'ente e i soggetti sindacali al fine di improntare la contrattazione alla partecipazione consapevole, al dialogo costruttivo e trasparente, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione e risoluzione dei conflitti.	35 %	31/12/2021	Referti anni precedenti Efficacia / Qualità sì/no	2020 2019 Sì	- - Sì	31/12/2021
2) Elaborazione proposta di decreto presidenziale di linee guida e d'indirizzo per la costituzione del fondo risorse decentrate, art. 67 del CCNL 21.05.2018 relativo al personale del comparto funzioni locali e artt. da 56 a 59 del CCNL 17. 12. 2020 per l'area della dirigenza funzioni locali e dei segretari generali, tenendo conto che le risorse che vi confluiscono costituiscono strumento di miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi.	30 %	31/12/2021	Referti anni precedenti Outcome sì/no	2020 2019 Sì	- - Sì	31/12/2021
3) Costituzione fondo risorse finanziarie destinate alla incentivazione delle politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività e predisposizione ipotesi di accordo decentrato per il personale dirigente e non dirigente (relativa ai soli aspetti economici), corredata da relazione tecnico finanziaria e relazione illustrativa certificate dagli organi di controllo di cui all' art. 40-bis, comma 1 del D.Lgs. n. 165/2001.	35 %	31/12/2021	Referti anni precedenti Efficienza sì/no	2020 2019 Sì	- - Sì	31/12/2021

Risorse Umane Coinvolte nell'Obiettivo

1 - Galeno Maria [Funzionario Amm.]	2 - Agnoni Bruna [Istruttore]	3 - Parisella Raffaele [Istruttore]
--	----------------------------------	--

Obiettivo Strategico - Individuale Dirigenziale - (DIRIGENTE) Processi di Digital transformation nella gestione giuridico-economica del p

Attività	Peso attività sull'obiettivo	Tempo	Indicatore	Target	Referto	Note referto
1) Attivazione supporto informatico “portale del dipendente on-line” per la gestione e la consultazione telematica, in tempo reale, delle presenze/assenze del personale dipendente.	25 %	31/01/2022	Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
			Efficacia		Sì	Si 31/12/2021
2) Attivazione del servizio I Cloud per la conservazione/protezione/aggiornamento dei dati del personale gestiti attraverso applicativi informatici e al contempo per rendere più agevole l’impiego delle procedure da remoto, nel rispetto delle misure di sicurezza di cui al D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. e al Regolamento UE 679/2016.	25 %	31/01/2022	Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
			Efficacia		Sì	Si 31/12/2021
3) Digitalizzazione flussi documentali, al fine di semplificare e accelerare la gestione delle pratiche, mediante attivazione di supporto informatico nell’ambito della attività di protocollo dei documenti, sia in entrata che in uscita.	25 %	31/01/2022	Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
			Efficacia		Sì	Si 31/12/2021
4) Predisposizione e avvio del progetto “Fascicolo elettronico del personale” mediante piattaforma informatica dedicata.	25 %	31/01/2022	Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
			Efficacia		Sì	Si 31/12/2021

Risorse Umane Coinvolte nell'Obiettivo

1 - Ambrosino Ciro
[Dirigente]

Obiettivo Strategico - Individuale Dirigenziale - Organizzazione degli Uffici e Fabbisogno del personale collegato a obiettivo operativo DI

Attività	Peso attività sull'obiettivo	Tempo	Indicatore	Target	Referto	Note referto
1) Elaborazione, nel rispetto del Sistema delle relazioni sindacali e in coerenza con le attività di pianificazione pluriennale, della proposta di piano triennale dei fabbisogni di personale al fine di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi.	25 %	31/12/2021	Referti anni precedenti Outcome sì/no	2020 2019 Sì	- - Sì	31/12/2021
2) Verifica delle situazioni di soprannumero e/o eccedenza di cui all'art. 33 del D.Lgs. n. 165/01 mediante attività di ricognizione presso i Dirigenti responsabili di settore; rideterminazione della dotazione organica in base ai fabbisogni programmati nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito dell'autonomia normativa ed organizzativa dell'Ente, con i soli limiti derivanti dalle capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni.	15 %	31/12/2021	Referti anni precedenti Efficacia sì/no	2020 2019 Sì	- - Sì	31/12/2021
3) Attivazione procedure per l'esecuzione del Piano di fabbisogno del personale, in osservanza delle novelle normative intervenute, da ultimo il D.L. 80/2021 convertito con modificazione in L. 113/2021 (Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza e per l'efficienza della giustizia).	25 %	31/12/2021	Referti anni precedenti Outcome sì/no	2020 2019 Sì	- - Sì	31/12/2021
4) Procedure di riqualificazione del personale (progressioni economiche all'interno della categoria giuridica, riconosciute secondo principi di selettività).	35 %	31/12/2021	Referti anni precedenti Efficacia sì/no	2020 2019 Sì	- - Sì	31/12/2021

Risorse Umane Coinvolte nell'Obiettivo

1 - Galeno Maria [Funzionario Amm.]	2 - Agnoni Bruna [Istruttore]	3 - Persiani Gabriella [Collaboratore Professionale]
--	----------------------------------	---

Obiettivo Strategico - Individuale Dirigenziale - Misure anticorruzione specifiche in materia di personale previste dal par. 6.1 del PTPCT

Attività	Peso attività sull'obiettivo	Tempo	Indicatore	Target	Referto	Note referto
1) Stesura del bando di concorso in capo a più soggetti per garantirne la conformità alle prescrizioni normative vigenti	35 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- -	Le misure stabilite vengono garantite in sede di attivazione di procedure concorsuali
			Efficacia sì/no	Sì	Sì 31/12/2021	
2) Verifiche di competenza sui verbali e atti della commissione esaminatrice	35 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- -	Le misure stabilite vengono garantite in sede di espletamento procedure concorsuali
			Outcome sì/no	Sì	Sì 31/12/2021	
3) Controllo, in capo a più di un soggetto, delle presenze/assenze del personale (verifiche "cartellini") e dei giustificativi assenze	30 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
			Efficacia sì/no	Sì	Sì 31/12/2021	
Risorse Umane Coinvolte nell'Obiettivo						
1 - Galeno Maria [Funzionario Amm.]	2 - Agnoni Bruna [Istruttore]	3 - Burchi Daniela [Istruttore]				
4 - Caschera Francesca [Istruttore]						

Attività	Peso attività sull'obiettivo	Tempo	Indicatore	Target	Referto	Note referto	
1) Cura dei procedimenti amministrativi afferenti la gestione del rapporto di lavoro, in osservanza delle disposizioni anticovid in materia di personale; adempimenti statistici/informativi previsti dalla normativa dedicata; puntuale applicazione istituti contrattuali.	35 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- -		
			Efficacia		Si	Si	31/12/2021
			si/no				
			Referti anni precedenti	2020 2019	- -		
2) Valorizzazione della formazione quale strumento dinamico di sviluppo organizzativo e professionale, leva fondamentale nelle strategie di cambiamento nell'ambito dei processi di riforma e modernizzazione della Pubblica Amministrazione.	35 %	31/12/2021	Efficacia				
			Elaborazione, nel rispetto del Sistema delle relazioni sindacali, della proposta di Decreto Presidenziale: Approvazione Piano fabbisogno formativo	Si		Si	31/12/2021
			Referti anni precedenti	2020 2019	- -		
			Efficacia / Efficienza				
3) Gestione telematica delle presenze/assenze del personale, rilevazione verifiche timbrature.	30 %	31/12/2021	Rilevazione esigenze formative (tenuto conto di obiettivi, progetti, scelte strategiche dell'Ente e specifiche necessità dei Settori)	Si		Si	31/12/2021
			Referti anni precedenti	2020 2019	- -		
			Efficienza				
			Puntuale attuazione del Piano di fabbisogno formativo	Si		Si	31/12/2021
			Referti anni precedenti	2020 2019	- -		
			Efficacia		Si	Si	31/12/2021
			si/no				

Risorse Umane Coinvolte nell'Obiettivo

1 - Galeno Maria [Funzionario Amm.]	2 - Agnoni Bruna [Istruttore]	3 - Burchi Daniela [Istruttore]
4 - Caschera Francesca [Istruttore]	5 - Pepe Marina [Istruttore]	6 - Persiani Gabriella [Collaboratore Professionale]

Settore Risorse Umane e Politiche della Scuola

Programmazione, CdG e PEG

100,00%

Obiettivo Strategico - Individuale Dirigenziale - Elaborazione ed aggiornamento dei documenti programmazione e rendicontazione dell'E

Attività	Peso attività sull'obiettivo	Tempo	Indicatore	Target	Referto	Note referto
1) Ricognizione del contesto interno ed esterno dell'Ente per definire il quadro strategico di riferimento in cui si inserisce l'azione di governo	10 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	Si -	
			Efficienza / Qualità si/no	Si	Si	31/12/2021
2) Coordinamento e supporto alla struttura amministrativa, politica e organismo di controllo e valutazione nei procedimenti di stesura dei documenti di programmazione e rendicontazione	20 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	Si -	
			Efficienza / Qualità si/no	Si	Si	31/12/2021
			Referti anni precedenti	2020 2019	Si -	
			Efficienza si/no			Ogni dato e informazione di natura finanziaria è a cura del settore Bilancio. Il raggiungimento dell'obiettivo è condizionato oltre che dalla collaborazione del Settore Bilancio anche da quella dei Settori/Servizi cui compete la predisposizione dei documenti da allegare al DUP.
3) Attività di supporto tecnico in fase di elaborazione degli obiettivi nonché coordinamento intersettoriale in riferimento ai documenti da allegare al dup-peg, la cui elaborazione compete ad altri Settori.	35 %	31/12/2021		Si	Si	
4) Stesura dei documenti definitivi (Dup/Peg/Relazione sulla Performance/Relazione sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione) e cura della fase relativa alla approvazione da parte dell'organo competente.	30 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	Si Si	
			Efficienza si/no	Si	Si	31/12/2021
5) Eventuali attività amministrative finalizzate all'aggiornamento dei documenti di programmazione e rendicontazione qualora necessario	5 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
			Outcome si/no	Si	Si	31/12/2021

Risorse Umane Coinvolte nell'Obiettivo

1 - Fede Tiziana

[Istruttore Dir. Giuridico Amm.]

2 - Galeno Maria

[Funzionario Amm.]

3 - D'Aprano Veronica

[Istruttore]

4 - Lusuardi Roberta

[Collaboratore Professionale]

Obiettivo Strategico - Individuale Dirigenziale - Evoluzione della Customer satisfaction rivolta ai cittadini-utenti collegato a obiettivo ope

Attività	Peso attività sull'obiettivo	Tempo	Indicatore	Target	Referto	Note referto
1) Programmazione nuova indagine di customer satisfaction finalizzata alla implementazione del decreto 150/2009.	50 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	Si Si	
			Efficienza		Si	Si
			si/no			31/12/2021
2) Realizzazione indagine customer satisfaction 2020/2021 con pubblicizzazione dell'analisi dei risultati complessivi	50 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
			Output / Qualità		Si	Si
			realizzazione indagine			31/12/2021

Risorse Umane Coinvolte nell'Obiettivo

1 - Fede Tiziana [Istruttore Dir. Giuridico Amm.]	2 - D'Aprano Veronica [Istruttore]	3 - Lusuardi Roberta [Collaboratore Professionale]
--	---------------------------------------	---

Obiettivo Gestionale - Aggiornamento annuale del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance - Supporto tecnico all'Organi

Attività	Peso attività sull'obiettivo	Tempo	Indicatore	Target	Referto	Note referto
1) Coordinamento e condivisione fase istruttoria con soggetti deputati a partecipare all'iter di formazione dell'eventuale aggiornamento del sistema di misurazione e valutazione performance (Segretario -Dirigenti e SCV)	20 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	Si -	
			Efficienza si/no	Si	Si	31/12/2021
2) Stesura bozza delle eventuali modifiche nel rispetto delle indicazioni fornite dalla SCV	5 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
			Efficienza si/no	Si	Si	31/12/2021
3) Relazioni Sindacali ai sensi dell'art.5 CCNL informativa e confronto per criteri generali performance, e contrattazione ai sensi dell'art.7 CCNL criteri per attribuzione premi correlati alla Performance.	10 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	Si -	
			Efficienza si/no	Si	Si	31/12/2021
4) Rielaborazione e stesura della bozza definitiva del sistema aggiornato per la successiva fase di approvazione da parte del Presidente della Provincia	5 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- Si	
			Efficienza si/no	Si	Si	31/12/2021
5) Attività di supporto tecnico-amministrativo intersettoriale nell'applicazione del sistema di misurazione e valutazione del ciclo della Performance	20 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	Si -	
			Efficienza approvazione schede valutazione	Si	Si	31/12/2021
6) Supporto tecnico amministrativo all'Organismo di valutazione ai fini del rilascio del documento di validazione della Relazione sulla Performance	10 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
			Efficienza adozione documento	Si	Si	31/12/2021
7) Cura e coordinamento dei procedimenti afferenti il ciclo della performance per la valutazione del personale dipendente, Dirigenti e Segretario	20 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
			Efficienza si/no	Si	Si	31/12/2021
8) Supporto all'Organismo di valutazione nelle attività correlate al controllo di gestione	10 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
			Efficienza si/no	Si	Si	31/12/2021

Risorse Umane Coinvolte nell'Obiettivo

1 - Fede Tiziana

[Istruttore Dir. Giuridico Amm.]

2 - D'Aprano Veronica

[Istruttore]

3 - Lusuardi Roberta

[Collaboratore Professionale]

Settore Risorse Umane e Politiche della Scuola

Trattamento Economico

100,00%

Obiettivo Strategico - Individuale Dirigenziale - Regolarizzazioni contributive da sentenze e/o verbali di conciliazione in applicazione dell:

Attività	Peso attività sull'obiettivo	Tempo	Indicatore	Target	Referto	Note referto
1) Avvio ricognizione imponibili contributivi e creazione prospetto excell per posizioni assicurative pendenti	40 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
			Efficienza si/no	Sì	Si	31/12/2021
2) Invio all'INPS delle DMA aggiornate	30 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
			Efficienza comunicazioni DMA inviate si/no	Sì	Si	31/12/2021
3) Aggiornamento dati in Passweb	30 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
			Efficienza Posizioni assicurative aggiornate si/no	Sì	Si	31/12/2021

Risorse Umane Coinvolte nell'Obiettivo

1 - Gargiulo Anna Maria
[Istruttore Dir.]

2 - Bevilacqua Andreina
[Istruttore]

3 - Parisella Raffaele
[Istruttore]

4 - Maurizio Salvatore
[Esecutore Amm.]

Attività	Peso attività sull'obiettivo	Tempo	Indicatore	Target	Referto	Note referto
1) Gestione informatizzata dei dati per l'elaborazione degli stipendi e successiva verifica dei prodotti finali, versamento dei contributi ed invio delle denunce mensili ed adempimenti obbligatori previsti dalla normativa (modello C.U.-770-conto annuale ecc.) - Gestione contratto di fornitura del servizio sostitutivo di mensa al personale dipendente	40 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	Si Si	
			Efficacia		Si	Si
			si/no			31/12/2021
2) Gestione informatizzata ex inpdap e istruttoria di pratiche di cessione del quinto e delega sullo stipendio dei dipendenti che fanno ricorso a tali istituti di finanziamento	5 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	100% 100%	
			Outcome		100%	100%
			n. richieste evase / n. richieste pervenute	100%		31/12/2021
3) Gestione delle posizioni assicurative e pensionistiche del personale dipendente nel sistema SIN2 INPS, tramite l'applicativo Passweb2, al fine di consentire sia l'aggiornamento in tempo reale della banca dati Inps, che la possibilità, da parte del dipendente, di visualizzare la propria posizione assicurativa nell'estratto conto contributivo	40 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	Si Si	
			Efficacia		Si	Si
			Raggiungimento obiettivo sistemazione posizione assicurativa	Si		31/12/2021
			Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
			Efficienza			
			Adozione determinazione dirigenziale			
						Avvio istruttoria per la predisposizione delle determinazioni dirigenziali per il recupero delle somme indebitamente corrisposte a titolo di salario accessorio al personale amministrativo e/o tecnico dipendente. Ispezione MEF-Dipartimento Ragioneria Generale dello Stato (Rif. S.I.2255).
4) Avvio procedura di recupero somme indebitamente percepite per incentivi dal personale	15 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
			Efficienza			
			invio comunicazioni agli interessati			
						Predisposizione delle lettere di diffida da inviare agli interessati con creazione di una banca dati -Il mancato inoltro delle lettere è imputabile alla sopraggiunta priorità di recuperare le somme indebitamente percepite dal personale ex regionale a seguito dell'acquisizione in data 17/12/2021 della sentenza della Corte Cassazione n. 37287/21 che prevedeva l'immediata esecuzione per i soggetti ricorrenti e per quelli interessati dai verbali di conciliazione, al fine di evitare la prescrizione.

Risorse Umane Coinvolte nell'Obiettivo

1 - Gargiulo Anna Maria
[Istruttore Dir.]

2 - Bevilacqua Andreina
[Istruttore]

3 - D'Aprano Veronica
[Istruttore]

4 - Parisella Raffaele
[Istruttore]

5 - Maurizio Salvatore
[Esecutore Amm.]

Settore Risorse Umane e Politiche della Scuola

Dimensionamento rete scolastica e pubblica istruzione

100,00%

Obiettivo Gestionale - Gestione dei punti ristoro ed impianti sportivi all'interno degli istituti superiori di competenza provinciale collegati

Attività	Peso attività sull'obiettivo	Tempo	Indicatore	Target	Referto	Note referto
			Referti anni precedenti	2020 2019	100% 100%	
			Outcome			
1) Autorizzazione all'uso delle strutture sportive scolastiche, acquisizione pareri degli Istituti per l'uso delle strutture in orario extrascolastico, verifica sulle attività in programma e sulla natura delle associazioni che fanno richiesta per l'individuazione delle finalità di promozione sportiva, in conformità al vigente regolamento provinciale	40 %	31/12/2021	Numero richieste istruite/numero richieste pervenute	100%	100% 31/12/2021	La concessione è rilasciata, ed avrà efficacia dal momento in cui il settore edilizia scolastica sarà in possesso della necessaria certificazione ed abilitazione denominata (CPI attività 65 1B) per l'utilizzo degli impianti sportivi in orario extrascolastico, in corso di completamento per singolo impianto.
			Referti anni precedenti	2020 2019	100% 100%	
			Outcome			
2) Punti di ristoro. Ricognizione e verifica giuridico - amministrativa dei rapporti giuridici in corso. Rinnovo, aggiornamento o rettifica dei contratti di affidamento scaduti o in contenzioso.	10 %	31/12/2021	Numero contratti in corso/numero complessivo di punti di ristoro presente negli Istituti Superiori	100%	100% 31/12/2021	Il perdurare dello stato di criticità epidemiologica da Covid 19, l'estrema variabilità del quadro normativo di riferimento e le differenti scelte organizzative adottate da ogni dirigente scolastico per fronteggiare l'emergenza, hanno determinato la sospensione della omogenea programmazione delle procedure triennali di affidamento del servizio ristoro.
			Referti anni precedenti	2020 2019	100% 100%	
			Outcome			
3) Gestione dei compensi derivanti dai punti di ristoro autorizzati nelle scuole e riutilizzo per il miglioramento delle stesse (manutenzione, acquisto di attrezzature sportive e da laboratorio, arredi scolastici, prodotti hardware e software)	15 %	31/12/2021	importo delle somme riutilizzate in rapporto alle somme disponibili	almeno 80 %	80% 31/12/2021	
			Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
			Outcome			
4) Predisposizione Regolamento per la concessione in uso degli Impianti Sportivi annessi agli Istituti di Istruzione secondaria superiore di pertinenza della Provincia di Latina.	35 %	31/12/2021	Adozione documento	Sì	Si 31/12/2021	

Risorse Umane Coinvolte nell'Obiettivo

1 - Rotunno Paolo

[Istruttore Dir.]

Attività	Peso attività sull'obiettivo	Tempo	Indicatore	Target	Referto	Note referto
			Referti anni precedenti	2020 2019	Si Si	
			Efficacia			
1) Programmazione del Piano di dimensionamento della rete scolastica provinciale anno scolastico 2022/2023	20 %	31/12/2021	Gestione e attività di controllo sulla programmazione approvata degli indirizzi, articolazioni e opzioni all'interno degli Istituti d'Istruzione secondaria superiori di competenza provinciale	Si	Si 31/12/2021	
			Referti anni precedenti	2020 2019	Si Si	
			Efficacia			
2) Dimensionamento della rete scolastica provinciale anno scolastico 2022/2023 - attività di programmazione, ricognitiva ed informativa sul territorio provinciale in sinergia con: Sindaci, Dirigenti scolastici, rappresentanze sindacali e Regione Lazio, in riferimento all'intero sistema dell'Istruzione, dalla scuola dell'Infanzia agli Istituti secondari di II grado.	80 %	31/12/2021	Approvazione della proposta di Dimensionamento entro il 10 novembre.	Si	Si 31/12/2021	

Risorse Umane Coinvolte nell'Obiettivo

1 - Rotunno Paolo

[Struttore Dir.]

Provincia di Latina



Settore Ecologia e Tutela del Territorio

Ing. Antonio Nardone:

Performance 100,00%

Schede di rilevazione per il controllo di gestione.
Referto al 2021-12-31

Obiettivo Strategico – intersettoriale - Contrasto alla corruzione e promozione della trasparenza collegato a obiettivo operativo DUP colle

Attività	Peso attività sull'obiettivo	Tempo	Indicatore	Target	Referto	Note referto
1) Aggiornamento mappatura dei processi per l'identificazione e la valutazione del rischio.	15 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
			Outcome Si/No	almeno 20	20 31/12/2021	
2) Individuazione misure per contenimento/prevenzione rischi identificati e/o eventuale conferma di quelle già in essere.	15 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- Si	
			Outcome Si/No	almeno 20	20 31/12/2021	
3) Monitoraggio infrannuale sull'attuazione delle misure	10 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- Si	
			Efficacia Si/No	almeno 20	20 31/12/2021	
4) Rilevazione di eventuali criticità in ordine alla effettiva attuazione e sostenibilità delle misure	10 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- Si	
			Outcome Si/No	almeno 20	20 31/12/2021	
5) Trasmissione al responsabile per la pubblicazione delle informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria	10 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- Si	
			Efficacia Si/No	almeno 20	20 31/12/2021	
6) Tempestivo riscontro alle richieste di accesso civico e relative comunicazioni all'Ufficio URP al fine del costante aggiornamento del registro degli accessi pubblicato in amministrazione trasparente.	10 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- Si	
			Qualità Si/No	almeno 20	20 31/12/2021	
7) Puntuale osservanza di tutte le disposizioni contenute nel PTPCT provinciale non specificatamente riportate nelle attività di cui sopra.	15 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- Si	
			Qualità Si/No	almeno 20	20 31/12/2021	
8) Attuazione Misure Anticorruzione e Trasparenza nelle materie a rischio previste nel piano.	15 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
			Efficienza realizzazione misure previste nel Piano	100%	100% 31/12/2021	

Risorse Umane Coinvolte nell'Obiettivo

Personale assegnato al settore come da dotazione organica secondo le competenze ed il profilo professionale posseduti

Obiettivo Strategico – intersettoriale - Efficace funzionamento del sistema dei controlli sulla regolarità amministrativa collegato a obiettivi

Attività	Peso attività sull'obiettivo	Tempo	Indicatore	Target	Referto	Note referto
1) adeguamento alle risultanze del controllo periodico successivo di regolarità amministrativa finalizzato al miglioramento degli atti emanati.	100 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020	-	
				2019	-	
			Outcome / Efficacia	almeno 20	20	
			Si/No			31/12/2021

Risorse Umane Coinvolte nell'Obiettivo

Personale assegnato al settore come da dotazione organica secondo le competenze ed il profilo professionale posseduti

Obiettivo Strategico – intersettoriale - Benessere organizzativo e promozione pari opportunità collegato a obiettivo operativo DUP collega

Attività	Peso attività sull'obiettivo	Tempo	Indicatore	Target	Referto	Note referto
1) Colloqui, sia di gruppo che individuali, tra dirigente e personale per la condivisione e l'assegnazione degli obiettivi in osservanza dei principi tesi ad assicurare la parità di genere ed in sinergia con le attività del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità e la valorizzazione del benessere organizzativo.	50 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020	-	
				2019	-	
			Efficienza			
			n.di colloqui	almeno 1	5	31/12/2021
2) Promozione delle politiche di genere nell'ambito della gestione delle risorse umane in osservanza del Piano delle azioni positive.	50 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020	-	
				2019	-	
			Efficienza / Qualità			
			Cura delle attività finalizzate alla promozione delle condizioni di pari opportunità	almeno 1	2	31/12/2021

Risorse Umane Coinvolte nell'Obiettivo

Personale assegnato al settore come da dotazione organica secondo le competenze ed il profilo professionale posseduti

Settore Ecologia e Tutela del Territorio

Energia

100,00%

Obiettivo Strategico - Individuale Dirigenziale - (DIRIGENTE) Dematerializzazione documentale e digitalizzazione del flusso documental

Attività	Peso attività sull'obiettivo	Tempo	Indicatore	Target	Referto	Note referto	
1) Riorganizzazione del sistema gestione flusso documentale in ingresso e relativo smistamento al personale del settore. Snellimento attività lavorativa al fine di una maggiore velocità, certezza e sicurezza del tracciamento dati	100 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- -		
			Efficienza				
			Riduzione tempi di lavorazione	Sì	31/12/2021	Si	
			Referti anni precedenti	2020 2019	- -		
			Efficacia				
			Riduzione errori di assegnazione	almeno 90 %	31/12/2021	90%	
Referti anni precedenti	2020 2019	- -					
Output							
dematerializzazione del cartaceo	Sì	31/12/2021	Si				

Risorse Umane Coinvolte nell'Obiettivo

1 - Nardone Antonio

[Ingegnere]

Obiettivo Gestionale - Autorizzazione Unica in materia di produzione e trasporto energia da fonti rinnovabili/convenzionali: Elettrodotti

Attività	Peso attività sull'obiettivo	Tempo	Indicatore	Target	Referto	Note referto
1) Rilascio Autorizzazioni Uniche	25 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
			Output			
			Atti conclusivi rilasciati su Istanze pervenute	almeno 80 %	80%	31/12/2021
2) Predisposizione della documentazione procedimentale	30 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
			Output			
			Numero atti/documentazione procedimentali emessi	almeno 200	200	31/12/2021
3) Miglioramento della qualità dei provvedimenti	5 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
			Qualità			
			Numero rettifiche su numero atti rilasciati	minore di 5 %	2%	31/12/2021
4) Rilascio Autorizzazioni nel PAUR - Procedura Autorizzativa Unica Regionale	20 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
			Output			
			Atti e Pareri rilasciati alla Regione su Procedimenti attivati da R.L.	almeno 90 %	90%	31/12/2021
5) Gestione procedimenti per la realizzazione di Elettrodotti	10 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
			Output			
			Rilscio Autorizzazione su Istanze pervenute	almeno 80 %	80%	31/12/2021
			Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
			Efficienza			
Verifica delle comunicazioni per Elettrodotti con requisiti inferiori a determinati valori	Sì	Sì	31/12/2021			
6) Rilascio autorizzazioni da fonti energetiche rinnovabili termiche, da rifiuti	10 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
			Output			
			rilascio provvedimenti rispetto all'arrivo	almeno 80 %	80%	31/12/2021

Risorse Umane Coinvolte nell'Obiettivo

 1 - Forcina Sabrina
 [Istruttore Dir. Tecnico]

 2 - Russo Aurelio
 [Ingegnere ambientale]

 3 - Sorabella Enrico
 [Istruttore Dir. Tecnico]

 4 - Vigilante Vincenzo
 [Geometra]

 5 - Mandich Argeo
 [Collaboratore Professionale]

Settore Ecologia e Tutela del Territorio

Rifiuti

100,00%

Obiettivo Strategico - Individuale Dirigenziale - Recupero pratiche pregresse

Grado di priorità: 50/1000

Attività	Peso attività sull'obiettivo	Tempo	Indicatore	Target	Referto	Note referto
			Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
1) Produzione documenti-atti autorizzativi finali a chiusura di procedimenti relativi ad annualità pregresse	100 %	31/12/2021	Output definizione dei procedimenti relativi a istanze pregresse	almeno 10 %	90%	31/12/2021

Risorse Umane Coinvolte nell'Obiettivo

1 - Sorabella Enrico [Istruttore Dir. Tecnico]	2 - Tomasini Andrea [Ingegnere ambientale]	3 - Apicella Daniela [Istruttore]
---	---	--------------------------------------

Obiettivo Gestionale - Gestione dei procedimenti autorizzativi in materia di rifiuti ai sensi del D.Lgs.152/06 collegato a obiettivo operativo

Attività	Peso attività sull'obiettivo	Tempo	Indicatore	Target	Referto	Note referto
1) Rilascio provvedimenti autorizzativi ai sensi dell'art.208 del D.Lgs.152/06 per impianti di recupero rifiuti, rispetto alle istanze pervenute	50 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020	-	
				2019	-	
			Output	almeno 50 %		60%
			rilascio di provvedimenti			31/12/2021
2) Adozione di provvedimento di iscrizione per attività di recupero di rifiuti ai sensi dell'art.214-216 del D.Lgs.152/06, da inserire nei procedimenti AUA	50 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020	-	
				2019	-	
			Output	almeno 50 %		50%
			adozione provvedimento di iscrizione			31/12/2021

Risorse Umane Coinvolte nell'Obiettivo

1 - Sorabella Enrico [Istruttore Dir. Tecnico]	2 - Tomasini Andrea [Ingegnere ambientale]	3 - Apicella Daniela [Istruttore]
---	---	--------------------------------------

Settore Ecologia e Tutela del Territorio

Aria

100,00%

Obiettivo Strategico - Individuale Dirigenziale - Chiusura di procedimenti relativi ad annualità pregresse collegato a obiettivo operativo I

Attività	Peso attività sull'obiettivo	Tempo	Indicatore	Target	Referto	Note referto
1) Definizione procedimenti relativi ad annualità pregresse	100 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020	-	
				2019	-	
			Output definizione di procedimenti	almeno 20	38	31/12/2021

Risorse Umane Coinvolte nell'Obiettivo

1 - Russo Aurelio [Ingegnere ambientale]	2 - Sorabella Enrico [Istruttore Dir. Tecnico]	3 - Tommasini Alessandra [Istruttore Dir.]
---	---	---

Obiettivo Gestionale - Rilascio Autorizzazioni comportanti emissioni in atmosfera collegato a obiettivo operativo DUP n. 15

Attività	Peso attività sull'obiettivo	Tempo	Indicatore	Target	Referto	Note referto
1) Rilascio autorizzazioni inerenti Emissioni in Atmosfera (art. 269-272 D. Lgs.156/06) - (Non AUA)	45 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
			Output			
			Produzione di provvedimenti su istanze pervenute	almeno 90 %	100%	31/12/2021
2) Rilascio Autorizzazioni Emissioni in Atmosfera nell'ambito dei Procedimenti AUA	45 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
			Output			
			Produzione provvedimenti su istanze pervenute	almeno 50 %	50%	31/12/2021
3) Verifica formale procedimenti AUA e assegnazione ai Responsabili del Procedimento	10 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
			Output			
			verifiche effettuate su istanze pervenute	almeno 90 %	100%	31/12/2021

Risorse Umane Coinvolte nell'Obiettivo

1 - Finocchiaro Francesca [Istruttore Dir.]	2 - Russo Aurelio [Ingegnere ambientale]	3 - Tomasini Andrea [Ingegnere ambientale]
4 - Tommasini Alessandra [Istruttore Dir.]	5 - Vigilante Vincenzo [Geometra]	6 - Callari Lorella [Collaboratore Professionale]
7 - Mandich Argeo [Collaboratore Professionale]		

Obiettivo Gestionale - Attivazione del catasto degli impianti previa adozione del regolamento provinciale collegato a obiettivo operativo D

Attività	Peso attività sull'obiettivo	Tempo	Indicatore	Target	Referto	Note referto
1) Predisposizione atti per l'adozione del Regolamento Provinciale relativo al controllo degli impianti termici	80 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
			Output			
			adozione regolamento da parte della provincia	Sì	Sì	31/12/2021
2) Avvio del catasto degli impianti termici e del bollino verde	20 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
			Output			
			Predisposizione degli atti per l'avvio del catasto degli impianti termici e del bollino verde	Sì	Sì	31/12/2021

Risorse Umane Coinvolte nell'Obiettivo

1 - Sorabella Enrico

[Istruttore Dir. Tecnico]

2 - Calabresi Rita

[Istruttore]

Settore Ecologia e Tutela del Territorio

Sviluppo sostenibile

100,00%

Obiettivo Strategico - Individuale Dirigenziale - Contributo ai Comuni per la riqualificazione delle acque superficiali collegato a obiettivo

Attività	Peso attività sull'obiettivo	Tempo	Indicatore	Target	Referto	Note referto
			Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
1) Gestione dei procedimenti di contribuzione ai comuni per la realizzazione di interventi volti alla riqualificazione delle acque	100 %	31/12/2021	Output Gestione delle rendicontazioni e conseguente determinazione del contributo	almeno 80 %	80%	31/12/2021

Risorse Umane Coinvolte nell'Obiettivo

1 - Sorabella Enrico

[Istruttore Dir. Tecnico]

2 - Calabresi Rita

[Istruttore]

Obiettivo Strategico - Individuale Dirigenziale - Incentivazione ai comuni alle pratiche connesse alla raccolta differenziata dei rifiuti urba

Attività	Peso attività sull'obiettivo	Tempo	Indicatore	Target	Referto	Note referto
1) Erogazione contributi previsti ai Comuni a seguito di approvazione della relativa rendicontazione trasmessa	100 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020	-	
				2019	-	
			Output			
			Svolgimento attività previste	almeno 10	10	31/12/2021

Risorse Umane Coinvolte nell'Obiettivo

1 - Marchetti Francesca

[Istruttore Dir.]

Settore Ecologia e Tutela del Territorio

Acqua

100,00%

Obiettivo Strategico - Individuale Dirigenziale - Recupero pratiche pregresse

Grado di priorità: 100/1000

Attività	Peso attività sull'obiettivo	Tempo	Indicatore	Target	Referto	Note referto
1) Produzione documenti e atti autorizzativi a chiusura di procedimenti relativi ad annualità pregresse	100 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020	-	
			2019		-	
			Output Numero atti conclusivi rilasciati	almeno 20		93 31/12/2021

Risorse Umane Coinvolte nell'Obiettivo

1 - Finocchiaro Francesca [Istruttore Dir.]	2 - Sorabella Enrico [Istruttore Dir. Tecnico]	3 - Calabresi Rita [Istruttore]
4 - Esposito Sandro [Geometra]	5 - Tufano Giorgio [Geometra]	

Obiettivo Gestionale - Rilascio autorizzazioni AUA - Autorizzazione Unica Ambientale in ambito delle acque collegato a obiettivo operati

Attività	Peso attività sull'obiettivo	Tempo	Indicatore	Target	Referto	Note referto
			Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
			Output			
			Produzione di provvedimenti su istanze pervenute			Il servizio ha registrato n. 14 istanze in ingresso delle quali n. 6 concluse e n. 4 procedimenti sospesi per carenza documentale. Per i procedimenti progressi es. Acqualatina Spa, gestore degli impianti pubblici, è stata chiesta una proroga al fine di acquisire quanto richiesto da questa Provincia per la definizione del procedimento. Si precisa inoltre che l'attività dell'ufficio è stata maggiormente incentrata sui procedimenti di diffida avviati d'ufficio, a causa dei controlli effettuati dall'ARPA LAZIO sugli scarichi sia sugli impianti pubblici che privati. Pertanto al di là del puro risultato numerico derivante dal rapporto oggetto dell'indicatore, pari al 43%, si può tranquillamente asserire che il servizio ha svolto e raggiunto le attività previste.
1) Rilascio autorizzazioni allo scarico delle acque reflue	20 %	31/12/2021		almeno 50 %	50% 31/12/2021	
			Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
			Output			
2) Rilascio autorizzazioni allo scarico delle acque reflue nell'ambito dei procedimenti AUA DPR 59/2013	70 %	31/12/2021	Produzione di provvedimenti su istanze pervenute	almeno 90 %	90% 31/12/2021	L'ufficio ha concluso complessivamente n. 141 procedimenti di cui n. 96 dell'annualità 2021 raggiungendo il target del 90%
			Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
			Output			
3) Verifica formale procedimenti AUA e assegnazione ai responsabili del procedimento	10 %	31/12/2021	Verifiche effettuate su istanze pervenute	almeno 90 %	100% 31/12/2021	

Risorse Umane Coinvolte nell'Obiettivo

1 - Finocchiaro Francesca [Istruttore Dir.]	2 - Sorabella Enrico [Istruttore Dir. Tecnico]	3 - Calabresi Rita [Istruttore]
4 - Esposito Sandro [Geometra]	5 - Tufano Giorgio [Geometra]	

Settore Ecologia e Tutela del Territorio

Servizi Generali

100,00%

Obiettivo Gestionale - Ottimizzazione dei processi amministrativi. Promozione e monitoraggio attività connesse all'anticorruzione e trasparenze

Attività	Peso attività sull'obiettivo	Tempo	Indicatore	Target	Referto	Note referto
1) Controlli sull'ammissibilità delle istanze, rispetto dei termini, pubblicazioni, verifiche sulle richieste di certificazione dei requisiti morali e, ove possibile rispetto alla carente dotazione di personale, separazione tra fasi amministrative e fasi tecniche al fine di non incentrare la responsabilità dell'intero processo in capo ad un unico soggetto	18 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
			Efficacia SI/NO	SI	SI	31/12/2021
2) Verifica del rispetto dell'ordine cronologico di evasione nonché dei termini procedurali e semplificazione attraverso l'avvio di attività per implementazione del portale e ulteriori piattaforme per la presentazione telematica delle istanze	16 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
			Efficienza SI/NO	SI	SI	31/12/2021
3) Definizione di standards operativi in riferimento agli elementi soggetti a discrezionalità. Cura delle attività amministrative trasversali ai servizi del settore	16 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
			Outcome Predisposizione circolari di indirizzo interne.	SI	SI	31/12/2021
4) Predisposizione degli atti di concessione, autorizzazione, nullaosta, diniego	25 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
			Outcome SI/NO	SI	SI	31/12/2021
5) Evasione nei termini di procedure di accesso agli atti, accesso civico e generalizzato	25 %	31/12/2021	Outcome Rapporto tra procedimenti evasi almeno 90 % e richieste pervenute		90%	31/12/2021
			Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
			Outcome Numero verifiche	100%	100%	31/12/2021

Risorse Umane Coinvolte nell'Obiettivo

1 - Crippa Gianfranco [Istruttore Dir. Tecnico]	2 - Di Biasio Armando [Istruttore Dir. Tecnico]	3 - Finocchiaro Francesca [Istruttore Dir.]
4 - Forcina Sabrina [Istruttore Dir. Tecnico]	5 - Furbatto Alfonso [Istruttore Dir.]	6 - Marchetti Francesca [Istruttore Dir.]
7 - Matteoli Luigi [Geologo]	8 - Perugini Paola [Istruttore Dir.]	9 - Russo Alberto [Istruttore Dir. Tecnico]
10 - Russo Aurelio [Ingegnere ambientale]	11 - Sorabella Enrico [Istruttore Dir. Tecnico]	12 - Tomasini Andrea [Ingegnere ambientale]
13 - Tommasini Alessandra [Istruttore Dir.]	14 - Zaccarelli Fabio [Funzionario Tecnico]	15 - Calabresi Rita [Istruttore]
16 - Calisi Angela [Geometra]	17 - Esposito Sandro [Geometra]	18 - Pagliaro Chiara [Geometra]
19 - Pandozzi Luigi [Geometra]	20 - Tufano Giorgio [Geometra]	21 - Vigilante Vincenzo [Geometra]
22 - Marini Marco [Collaboratore Professionale]		

Attività	Peso attività sull'obiettivo	Tempo	Indicatore	Target	Referto	Note referto
1) Attività di predisposizione, gestione e rendicontazione del Piano Esecutivo di Gestione, Documento Unico di Programmazione di Settore, Controllo di Gestione e relativa Performance del Settore	100 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020	-	
				2019	-	
			Output			
			Predisposizione documenti	Sì	Sì	31/12/2021

Risorse Umane Coinvolte nell'Obiettivo

1 - Furbatto Alfonso [Istruttore Dir.]	2 - Matteoli Luigi [Geologo]	3 - Perugini Paola [Istruttore Dir.]
4 - Sorabella Enrico [Istruttore Dir. Tecnico]	5 - Zaccarelli Fabio [Funzionario Tecnico]	

Settore Ecologia e Tutela del Territorio

Progetti Europei Statali e Regionali

100,00%

Obiettivo Strategico - Individuale Dirigenziale - ENI CBC MED - 2014-2020 "A_B.4.10290-NAWAMED - Nature based solutions for dom

Attività	Peso attività sull'obiettivo	Tempo	Indicatore	Target	Referto	Note referto
1) Gestione del Progetto Europeo - NAWAMED -Nature Based Solutions for Domestic Water Reuse in Maediterranean Countries- Durata progetto 36 mesi - Avvio 10 settembre 2019 - Termine 10 settembre 2022 - Svolgimento delle attività previste dal Cronoprogramma del progetto - acquisizione di ulteriori quote di cofinanziamento stabilite sul Grant Contract e relativa rendicontazione	100 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
			Outcome			
			Completamento step progettuali come previsto dal cronoprogramma dei lavori	Sì	-	Si 31/12/2021
			Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
			Output			
			Produzione documenti	Sì	-	Si 31/12/2021

Risorse Umane Coinvolte nell'Obiettivo

1 - Sorabella Enrico
[Istruttore Dir. Tecnico]

2 - Zaccarelli Fabio
[Funzionario Tecnico]

3 - Calabresi Rita
[Istruttore]

4 - De Benedetto Roberta
[Istruttore]

Obiettivo Strategico - Individuale Dirigenziale - LIFE 17 NAT/IT/000619 "GREENCHANGE" - Green Infrastructures for Increasing Bio

Attività	Peso attività sull'obiettivo	Tempo	Indicatore	Target	Referto	Note referto		
1) Progetto GREENCHANGE- Azioni per la costruzione delle condizioni volte ad incrementare la connettività e funzionalità ecologica degli ecosistemi agricoli target, puntando alla salvaguardia e all'incremento di biodiversità. Realizzazione di diversi interventi di rinaturalizzazione e di riqualificazione di ambienti umidi localizzati nell'area dell'Agro Pontino e nell'Isola di Malta. Durata del Progetto Luglio 2018 - Giugno 2022 Budget complessivo Totale € 3.196.595,00 - Gestione delle attività	100 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- -			
			Outcome					
			Completamento Step progettuali previsti dal cronoprogramma dei lavori	Sì	-	Si 31/12/2021		
			Referti anni precedenti	2020 2019	- -			
			Output					
			Produzione documenti	Sì	-	Si 31/12/2021		

Risorse Umane Coinvolte nell'Obiettivo

1 - Di Biasio Armando [Istruttore Dir. Tecnico]	2 - Matteoli Luigi [Geologo]	3 - Sorabella Enrico [Istruttore Dir. Tecnico]
4 - Zaccarelli Fabio [Funzionario Tecnico]	5 - Calabresi Rita [Istruttore]	

Obiettivo Strategico - Individuale Dirigenziale - DELIBERA G.R. 800-2020: "Riqualificazione idraulica e ambientale del Rio Santa Croce"

Attività	Peso attività sull'obiettivo	Tempo	Indicatore	Target	Referto	Note referto		
1) Con Deliberazione di G.R. n. 800 - 2020 la Regione Lazio ha assegnato un finanziamento pari a euro 2.504.196,04 a favore dell'Amministrazione Provinciale di Latina per i lavori di "Riqualificazione idraulica e ambientale del Rio Santa Croce nei comuni di Formia e Minturno", ripartito in tre progetti: - 1° Stralcio Funzionale € 1.000.000,00 - 2° Stralcio Funzionale € 1.000.000,00 - 3° Stralcio Funzionale € 504.196,04. Detti interventi sono previsti nel Programma triennale dei Lavori Pubblici della Provincia di Latina. Le attività relative ai suddetti interventi dovranno essere ultimati entro il 31/12/2021, salvo proroghe già previste dal decreto 18/2020, convertito con Legge 24 aprile 2020, n. 27 e successivo D.L 18/2020, integrato dal DL 23 /2020.	100 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- -			
			Outcome					
			Completamento step tecnico-amministrativi previsti dal procedimento regionale	Sì	Sì	31/12/2021		
			Referti anni precedenti	2020 2019	- -			
			Output					
			Produzione documenti	Sì	Sì	31/12/2021		

Risorse Umane Coinvolte nell'Obiettivo

1 - Crippa Gianfranco [Istruttore Dir. Tecnico]	2 - Di Biasio Armando [Istruttore Dir. Tecnico]	3 - Matteoli Luigi [Geologo]
4 - Perugini Paola [Istruttore Dir.]	5 - Zaccarelli Fabio [Funzionario Tecnico]	6 - Calisi Angela [Geometra]
7 - De Benedetto Roberta [Istruttore]	8 - Esposito Sandro [Geometra]	

Attività	Peso attività sull'obiettivo	Tempo	Indicatore	Target	Referto	Note referto
			Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
			Output			
1) Attività di supporto economico ai comuni in materia di fonti energetiche	100 %	31/12/2021	Produzione di atti relativi che pervengono dai comuni in merito alla rendicontazione comunale e relativo trasferimento somme	almeno 80 %	80%	31/12/2021

Risorse Umane Coinvolte nell'Obiettivo

1 - Sorabella Enrico [Istruttore Dir. Tecnico]	2 - Calabresi Rita [Istruttore]	3 - Vigilante Vincenzo [Geometra]
---	------------------------------------	--------------------------------------

Settore Ecologia e Tutela del Territorio

Pianificazione Territoriale SIT, VIA, VAS

100,00%

Obiettivo Strategico - Individuale Dirigenziale - Pianificazione Territoriale - SIT - Elaborazione Piani Territoriali Settoriali - studi di sett

Attività	Peso attività sull'obiettivo	Tempo	Indicatore	Target	Referto	Note referto	
1) Predisposizione proposta e/o adeguamento PTPG - Piano di gestione tecnico-amministrativa delle fasi successive all'adozione del Piano Territoriale Provinciale Generale e della relativa VAS (pubblicazione, ricevimento e controdeduzioni -osservazioni-opposizioni, indizione conferenza di copianificazione). Redazione e gestione Piano Attività Estrattive -PAE - Gestione, manutenzione ed implementazione del SIT tramite affidamento del servizio esterno anche di hosting del WebGis.	40 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- -	Il raggiungimento dell'obiettivo è subordinato all'approvazione da parte del decisore della proposta di PTPG e dei suoi aggiornamenti	
			Output				
			Numero fruitori annuo del servizio WebGis	almeno 20000	63544		31/12/2021
			Referti anni precedenti	2020 2019	- -		
			Efficacia				
			Raggiungimento obiettivi prefissati	Sì	Sì		31/12/2021
2) Attività connesse alla gestione dell'ufficio del Mobility Manager della Provincia di Latina per la realizzazione di una ottimizzazione degli spostamenti sistematici casa-lavoro dei dipendenti. - Elaborazione del PSCL - Piano Spostamenti Casa-Lavoro.	30 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- -	Il raggiungimento dell'obiettivo è subordinato all'approvazione da parte del decisore della proposta di PTPG e dei suoi aggiornamenti	
			Outcome				
			Completamento step previsti dal PSCL	Sì	Sì		31/12/2021
			Referti anni precedenti	2020 2019	- -		
			Output				
			Produzione documenti relativi al PSCL	Sì	Sì		31/12/2021
3) Verifica di compatibilità dei Regolamenti Edilizi Comunali rispetto al RET - Regolamento Edilizio Tipo - tutti concernenti gli aspetti pianificatori, vincolistici, forestali, geologici, trasportistici di competenza e a supporto degli altri settori, servizi e enti. Attività di coordinamento.	30 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- -		
			Outcome				
			Rapporto tra produzione e richieste	almeno 80 %	100%		31/12/2021

Risorse Umane Coinvolte nell'Obiettivo

1 - Zaccarelli Fabio

[Funzionario Tecnico]

Obiettivo Strategico - Individuale Dirigenziale - Procedimenti di V.IA. - V.A.S - Conferenza di Servizi collegato a obiettivo operativo DUP

Attività	Peso attività sull'obiettivo	Tempo	Indicatore	Target	Referto	Note referto
			Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
			Efficienza			
			Coordinamento attività tecnico-amministrativa e gestione del gruppo di lavoro			si corregge la definizione erroneamente indicata nell'attività: NON Responsabile unico del procedimento per le conferenze dei servizi ma: RAPPRESENTANTE UNICO PER CONFERENZE DI SERVIZI SINCRONE, ART. 14 TER L. 241/90
				Sì	Si 31/12/2021	
			Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
			Outcome			
			Rapporto tra produzione e richieste			I procedimenti sono usualmente condotti dalla Regione Lazio (o talvolta da altre Amministrazioni statali), in qualità di Amministrazione Procedente. Trattandosi di procedimenti unificati ed integrati, per quanto di questa Amministrazione, lo sviluppo degli stessi passa usualmente attraverso più fasi differenti le cui tempistiche sono dettate dalla Regione in funzione del decorso del procedimento complessivo e dei riscontri delle differenti Amministrazioni invitate e consta usualmente di: verifica documentale, partecipazione a tavolo tecnico di coordinamento pre-conferenza – quando indetto, partecipazione a conferenza di servizi, usualmente articolata in: prima seduta, seconda seduta, terza seduta. Per ciascuna di dette fasi, vengono richiesti i pronunciamenti di ciascun Servizio e Settore interessato. In esito a consultazione, la Dirigenza del Settore ha individuato la conclusione del procedimento, con riguardo alle attività concretamente afferenti del Servizio, alla altezza della conclusione della terza seduta di conferenza
				almeno 80 %	80% 31/12/2021	
1) Valutazione delle Procedure di V.IA. - V.A.S. - RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO PER LE CONFERENZE DI SERVIZI	100 %	31/12/2021				

Risorse Umane Coinvolte nell'Obiettivo

1 - Crippa Gianfranco [Istruttore Dir. Tecnico]	2 - Forcina Sabrina [Istruttore Dir. Tecnico]	3 - Matteoli Luigi [Geologo]
4 - Russo Alberto [Istruttore Dir. Tecnico]	5 - Calisi Angela [Geometra]	6 - Pagliaro Chiara [Geometra]
7 - Pandozzi Luigi [Geometra]	8 - Vigilante Vincenzo [Geometra]	9 - Mandich Argeo [Collaboratore Professionale]

Obiettivo Strategico - Individuale Dirigenziale - Contratto di Fiume - Redazione del Piano d'azione del contratto di Costa dell'Agro Ponti

Attività	Peso attività sull'obiettivo	Tempo	Indicatore	Target	Referto	Note referto
			Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
			Output			
1) Affidamento a soggetto esterno per supporto al RUP per la redazione del Piano	50 %	31/12/2021	procedura per l'affidamento dell'incarico al supporto al RUP	Sì	Sì 31/12/2021	Nel corso dell'esercizio 2021 l'ufficio ha predisposto l'attività istruttoria al fine di individuare il soggetto affidatario dell'incarico, che verrà nominato con successiva determinazione dirigenziale
			Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
			Output			
2) Partecipazione e supporto tecnico e amministrativo agli enti, per le attività del contratto	50 %	31/12/2021	partecipazione e supporto	Sì	Sì 31/12/2021	

Risorse Umane Coinvolte nell'Obiettivo

1 - Zaccarelli Fabio [Funzionario Tecnico]	2 - Esposito Sandro [Geometra]
---	-----------------------------------

Obiettivo Strategico - Individuale Dirigenziale - Individuazione dei siti idonei allo stoccaggio dei rifiuti urbani collegato a obiettivo operat

Attività	Peso attività sull'obiettivo	Tempo	Indicatore	Target	Referto	Note referto
			Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
1) Redazione della proposta di sito idoneo allo stoccaggio dei rifiuti urbani	100 %	31/12/2021	Output svolgimento attività necessaria alla redazione della proposta	Sì	Sì	31/12/2021

Risorse Umane Coinvolte nell'Obiettivo

1 - Di Biasio Armando [Struttore Dir. Tecnico]	2 - Zaccarelli Fabio [Funzionario Tecnico]
---	---

Settore Ecologia e Tutela del Territorio

Opere idrauliche - Risorse Idriche Concessioni

100,00%

Obiettivo Strategico - Individuale Dirigenziale - Riduzione pratiche esercizi precedenti: avvio e chiusura procedimenti collegato a obiettivi

Attività	Peso attività sull'obiettivo	Tempo	Indicatore	Target	Referto	Note referto
1) Rilascio Concessioni, Autorizzazioni, Dinieghi e Pareri inerenti le materie del Servizio Opere Idrauliche e Risorse Idriche, inerenti pratiche presentate in annualità pregresse	100 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020	-	
			2019	-		
			Output			
			Numero di atti conclusivi rilasciati	almeno 30	58	31/12/2021

Risorse Umane Coinvolte nell'Obiettivo

1 - Matteoli Luigi [Geologo]	2 - Russo Alberto [Istruttore Dir. Tecnico]	3 - Calisi Angela [Geometra]
4 - Costantino Loredana [Istruttore]	5 - Ricci Marcello [Collaboratore Professionale]	6 - Marini Marco [Collaboratore Professionale]

Obiettivo Gestionale - Attività per rilascio Concessioni e Pareri in materia di Opere Idrauliche collegato a obiettivo operativo DUP n. 15

Attività	Peso attività sull'obiettivo	Tempo	Indicatore	Target	Referto	Note referto
1) Attività volte al rilascio di Autorizzazioni ai soli fini idraulici - Concessioni per occupazione o utilizzo demanio idrico e pertinenze idrauliche	60 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
			Output			
			Documentazione e provvedimenti prodotti	almeno 250	295	31/12/2021
			Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
			Qualità			
			Numero di rettifiche su provvedimenti adottati	minore di 5 %	0%	31/12/2021
2) Segnalazioni su tematiche inerenti la materia delle Opere Idrauliche	40 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
			Outcome			
			Numero di procedimenti evasi rispetto alle segnalazioni e richieste pervenute	almeno 80 %	100%	31/12/2021

Risorse Umane Coinvolte nell'Obiettivo

1 - Crippa Gianfranco [Istruttore Dir. Tecnico]	2 - Furbatto Alfonso [Istruttore Dir.]	3 - Matteoli Luigi [Geologo]
4 - Perugini Paola [Istruttore Dir.]	5 - Calisi Angela [Geometra]	6 - De Benedetto Roberta [Istruttore]
7 - Mandich Argeo [Collaboratore Professionale]	8 - Marini Marco [Collaboratore Professionale]	

Obiettivo Gestionale - Attività per rilascio di Autorizzazioni e Concessioni in materia di Risorse Idriche (Attingimento, Ricerca e Derivazi

Attività	Peso attività sull'obiettivo	Tempo	Indicatore	Target	Referto	Note referto
1) Attività volte al rilascio di Autorizzazioni e Concessioni in materia di Risorse Idriche - (Attingimento, Ricerca, Derivazione di acque sotterranee e superficiali)	100 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- -	Nel corso del 2021 il servizio ha prodotto n. 44 Provvedimenti finali, oltre a più di 850 documenti tra verbali istruttori, comunicazioni, richieste integrazioni... rilevabili dal sistema j ente.
			Output			
			Documentazione e provvedimenti prodotti	almeno 400	856 31/12/2021	
			Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
			Qualità			
			Numero di rettifiche su provvedimenti adottati	minore di 5 %	0% 31/12/2021	

Risorse Umane Coinvolte nell'Obiettivo

1 - Furbatto Alfonso [Istruttore Dir.]	2 - Matteoli Luigi [Geologo]	3 - Russo Alberto [Istruttore Dir. Tecnico]
4 - Costantino Loredana [Istruttore]	5 - Pandozzi Luigi [Geometra]	6 - Ricci Marcello [Collaboratore Professionale]

Settore Ecologia e Tutela del Territorio

Vincolo idrogeologico e forestale PAI

100,00%

Obiettivo Gestionale - Vincolo Idrogeologico e Forestale - PAI (Piano Assetto Idrogeologico) collegato a obiettivo operativo DUP n. 15

Attività	Peso attività sull'obiettivo	Tempo	Indicatore	Target	Referto	Note referto
			Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
			Qualità			
			Grado di tempestività	Buono		Buono
			Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
			Output			
			Quantità documenti prodotti	almeno 300		350 31/12/2021
1) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari - Espletamento funzioni di Vincolo Idrogeologico e Forestale con rilascio Nullaosta - Autorizzazione alla movimentazione di terra e alla esecuzione di tagli colturali e utilizzazioni boschive in aree vincolate	40 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- -	IL SERVIZIO HA PRODOTTO, TRA I PROTOCOLLI INTERNI ED ESTERNI, CIRCA 600 DOCUMENTI IDENTIFICABILI SUL SISTEMA JENTE
			Outcome			
			Rapporto tra produzione e richieste	almeno 90 %		90% 31/12/2021
			Referti anni precedenti	2020 2019	- -	Il servizio ha acquisito nel corso del 2021 n. 229 istanze di Vincolo Idrogeologico e n. 11 istanze di Vincolo Forestale, queste ultime tutte concluse. Sono 153 le pratiche concluse del 2021 oltre n. 52 degli esercizi precedenti. Pertanto si può asserire che l'ufficio ha raggiunto il target stabilito
			Outcome			
			Numero di provvedimenti rilasciati	almeno 60		91 31/12/2021
2) Rilascio Pareri PAI relativi alla valutazione del rischio di esondazione determinato da corsi d'acqua situati in zone a diverso grado di pericolo	40 %	31/12/2021	Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
			Output			
			Quantità di documenti prodotti	almeno 300		373 31/12/2021
			Referti anni precedenti	2020 2019	- -	
3) Segnalazioni su tematiche inerenti la materia del Vincolo Idrogeologico, Vincolo Forestale e PAI	20 %	31/12/2021	Outcome			
			Numero di procedimenti evasi rispetto alle segnalazioni e richieste pervenute	almeno 80 %		100% 31/12/2021

Risorse Umane Coinvolte nell'Obiettivo

1 - Crippa Gianfranco [Istruttore Dir. Tecnico]	2 - Di Biasio Armando [Istruttore Dir. Tecnico]	3 - Furbatto Alfonso [Istruttore Dir.]
4 - Matteoli Luigi [Geologo]	5 - De Benedetto Roberta [Istruttore]	6 - Pagliaro Chiara [Geometra]
7 - Pandozzi Luigi [Geometra]		