

## 2.2 PERFORMANCE



Sono di seguito definiti gli obiettivi di performance individuali assegnati ai Dirigenti e alle unità organizzative dell'Ente funzionali alla realizzazione del Valore Pubblico.

Gli obiettivi sono stati definiti individuando il responsabile, le azioni e le relative tempistiche, gli indicatori di misurazione di efficacia e di efficienza, la baseline e il risultato atteso.

IMPATTO	DRIVER DEL VALORE PUBBLICO	OBIETTIVI STRATEGICO RICORRENTE	OBIETTIVO ISTITUZIONALE	OBIETTIVO GENERALE/TRASVERSAL E	MISSIONE PROGRAMMA	DIRIGENTE	
SOCIALE	1. SVILUPPO ISTITUZIONALE	REINGEGNERIZZAZIONE DELLE PROCEDURE E MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI; TRASPARENZA INTEGRITA', PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DIGITALIZZAZIONE	Amministrazione, sviluppo, programmazione delle risorse umane assicurando la salute organizzativa dell'Ente puntando sulla formazione e valorizzazione del capitale umano	MONITORAGGIO E COORDINAMENTO PERSONALE DIRIGENZIALE IN MATERIA DI FORMAZIONE	Servizi Istituzionali, generali e di gestione	10. Risorse Umane	PAOLA MICHELINI
				ATTUAZIONE ISTITUTI ECONOMICI DEL CCDI			
				PREDISPOSIZIONE DEL CONTRATTO DECENTRATO GIURIDICO E COORDINAMENTO DELLA DELEGAZIONE DATORIALE			
				FORMAZIONE AL PERSONALE			
SOCIALE	1. SVILUPPO ISTITUZIONALE	REINGEGNERIZZAZIONE DELLE PROCEDURE E MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI; TRASPARENZA INTEGRITA', PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DIGITALIZZAZIONE	Amministrazione, sviluppo, programmazione delle risorse umane assicurando la salute organizzativa dell'Ente puntando sulla formazione e valorizzazione del capitale umano	VERIFICA PERIODICA FORMAZIONE ON LINE DIPENDENTI	Servizi Istituzionali, generali e di gestione	10. Risorse Umane	PAOLA MICHELINI ALESSANDRO BOTTI GIANNI BENVENUTO
ECONOMICO	1.SVILUPPO ISTITUZIONALE	REINGEGNERIZZAZIONE DELLE PROCEDURE E MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI; TRASPARENZA INTEGRITA', PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DIGITALIZZAZIONE	Mantenimento e miglioramento servizi di gestione economica finanziaria, programmazione ottimizzando il processo di acquisizione e impiego delle risorse finanziarie e patrimoniali garantendo un adeguato livello di efficienza dell'azione amministrativa mediante il puntuale rispetto dei termini di pagamento ai fornitori di beni e servizi e promuovere un'azione di riscossione delle entrate. Rientro dal Piano di riequilibrio, redazione del bilancio previsionale,	TEMPESTIVO PAGAMENTO DEI DEBITI COMMERCIALI	Servizi Istituzionali, generali e di gestione	03.Gestione Economica Finanziaria	PAOLA MICHELINI ALESSANDRO BOTTI GIANNI BENVENUTO

			consuntivo e consolidato. Per quanto attiene alle partecipazioni, controllo dell'andamento delle partecipazioni detenute in base a quanto previsto dal DLgs 175/2016				
ECONOMICO	1.SVILUPPO ISTITUZIONALE	REINGEGNERIZZAZIONE DELLE PROCEDURE E MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI; TRASPARENZA INTEGRITA', PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Mantenimento e miglioramento servizi di gestione economica finanziaria, programmazione ottimizzando il processo di acquisizione e impiego delle risorse finanziarie e patrimoniali garantendo un adeguato livello di efficienza dell'azione amministrativa mediante il puntuale rispetto dei termini di pagamento ai fornitori di beni e servizi e promuovere un'azione di riscossione delle entrate. Rientro dal Piano di riequilibrio, redazione del bilancio previsionale, consuntivo e consolidato. Per quanto attiene alle partecipazioni, controllo dell'andamento delle partecipazioni detenute in base a quanto previsto dal DLgs 175/2016	COORDINAMENTO E MONITORAGGIO TEMPORALE SCHEMI DI APPROVAZIONE DEI DOCUMENTI FINANZIARI	Servizi Istituzionali, generali e di gestione	03.Gestione Economica Finanziaria	ALESSANDRO BOTTI
SOCIALE	1.SVILUPPO ISTITUZIONALE	REINGEGNERIZZAZIONE DELLE PROCEDURE E MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI; TRASPARENZA INTEGRITA', PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Amministrazione, sviluppo, programmazione delle risorse umane assicurando la salute organizzativa dell'Ente puntando sulla formazione e valorizzazione del capitale umano	INVESTIMENTO NEL CAPITALE UMANO	Servizi Istituzionali, generali e di gestione	10. Risorse Umane	GIANNI BENVENUTO
ECONOMICO	1.SVILUPPO ISTITUZIONALE	REINGEGNERIZZAZIONE DELLE PROCEDURE E MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI; TRASPARENZA INTEGRITA', PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Mantenimento e miglioramento servizi di gestione economica finanziaria, programmazione ottimizzando il processo di acquisizione e impiego delle risorse finanziarie e patrimoniali garantendo un	PROCEDURE DI CONTROLLO E RENDICONTAZIONE MISURE PNRR	Servizi Istituzionali, generali e di gestione	03.Gestione Economica Finanziaria	GIANNI BENVENUTO

			<p>adeguato livello di efficienza dell'azione amministrativa mediante il puntuale rispetto dei termini di pagamento ai fornitori di beni e servizi e promuovere un'azione di riscossione delle entrate.</p> <p>Rientro dal Piano di riequilibrio, redazione del bilancio previsionale, consuntivo e consolidato. Per quanto attiene alle partecipazioni, controllo dell'andamento delle partecipazioni detenute in base a quanto previsto dal DLgs 175/2016</p>				
--	--	--	---	--	--	--	--

**OBIETTIVO GENERALE DIRIGENTE SETTORE SEGRETERIA GENERALE IN QUALITA' DI SEGRETARIO GENERALE ANNO 2024**

<b>COGNOME NOME DIRIGENTE</b>	<b>MICHELINI PAOLA</b>
<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>MONITORAGGIO E COORDINAMENTO PERSONALE DIRIGENZIALE IN MATERIA DI FORMAZIONE</b>
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	Svolgimento periodico di incontri con il personale dirigenziale per il monitoraggio ed il coordinamento dell'attività formativa dell'Ente
<b>STAKEHOLDER</b>	Dirigenti dell'Ente
<b>TEMPISTICA</b>	Cadenza Trimestrale degli incontri
<b>INDICATORE</b>	Numero incontri
<b>BASELINE</b>	Inizio incontri da Marzo 2024
<b>RISULTATO ATTESO</b>	= 4 incontri all'anno
<b>FONTE</b>	Verbalizzazione degli incontri

<b>OBIETTIVO GENERALE DIRIGENTE SETTORE SEGRETERIA GENERALE ANNO 2024</b>	
<b>COGNOME NOME DIRIGENTE</b>	<b>MICHELINI PAOLA</b>
<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>PREDISPOSIZIONE DEL CONTRATTO DECENTRATO GIURIDICO E COORDINAMENTO DELLA DELEGAZIONE DATORIALE</b>
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	Coordinamento della contrattazione finalizzata a produrre il contratto decentrato integrativo di parte giuridica
<b>STAKEHOLDER</b>	Dipendenti dell'Ente
<b>TEMPISTICA</b>	Entro il 30.09.2024
<b>INDICATORE</b>	Attività di contrattazione
<b>BASELINE</b>	Accordo Sindacale
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Approvazione del contratto decentrato giuridico
<b>FONTE</b>	Provvedimenti di approvazione

<b>OBIETTIVO GENERALE DIRIGENTE SETTORE SEGRETERIA GENERALE IN QUALITA DI SEGRETARIO GENERALE ANNO 2024</b>	
<b>COGNOME NOME DIRIGENTE</b>	<b>MICHELINI PAOLA</b>
<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>FORMAZIONE AL PERSONALE</b>
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	Formazione al personale dipendente incentrata in particolare sulla tematica della prevenzione della corruzione e dei fenomeni corruttivi
<b>STAKEHOLDER</b>	Dipendenti dell'Ente
<b>TEMPISTICA</b>	Entro 31.12.2024
<b>INDICATORE</b>	n. giornate di formazione
<b>BASELINE</b>	PTPCT dell'Ente e programma formazione
<b>RISULTATO ATTESO</b>	n. 4 giornate di formazione
<b>FONTE</b>	Verbalizzazione degli incontri formativi



<b>OBIETTIVO GENERALE DIRIGENTE SETTORE SEGRETERIA GENERALE ANNO 2024</b>	
<b>COGNOME NOME DIRIGENTE</b>	<b>MICHELINI PAOLA</b>
<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>GESTIONE SALE</b>
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	Si intende perseguire una finalità di promozione e valorizzazione del Palazzo della Provincia mediante apertura a iniziative ed eventi.
<b>STAKEHOLDER</b>	Utenti esterni: associazioni, imprese, istituzioni ecc
<b>TEMPISTICA</b>	Entro 31.12.2024
<b>INDICATORE</b>	Importo incassato a seguito delle giornate di occupazione delle Sale per realizzazione eventi
<b>BASELINE</b>	€ 300,00
<b>RISULTATO ATTESO</b>	€ 6.000,00
<b>FONTE</b>	Autorizzazioni/ Regolamento utilizzo sale

<b>OBIETTIVO GENERALE DIRIGENTE SETTORE SEGRETERIA GENERALE ANNO 2024</b>	
<b>COGNOME NOME DIRIGENTE</b>	<b>MICHELINI PAOLA</b>
<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>ATTIVITA' DI CONSULENZA - REDAZIONE PARERI PRO VERITATE</b>
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	Predisposizione pareri legali formalmente redatti su richiesta degli uffici
<b>STAKEHOLDER</b>	Utenti interni
<b>TEMPISTICA</b>	Entro 31.12.2024
<b>INDICATORE</b>	interventi di consulenza forniti – quantità dei prodotti consegnati- depositati nei termini di legge
<b>BASELINE</b>	Non esiste al momento un target di riferimento, pertanto, si assume come base line la percentuale 0%
<b>RISULTATO ATTESO</b>	50% di interventi di consulenza forniti entro 5 giorni dal protocollo della richiesta; 50% entro 10 giorni dal protocollo della richiesta
<b>FONTE</b>	Sicraweb

<b>OBIETTIVO TRASVERSALE - DIRIGENTI ANNO 2024</b>	
<b>COGNOME NOME DIRIGENTE</b>	<b>MICHELINI PAOLA/BOTTI ALESSANDRO/BENVENUTO GIANNI</b>
<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>VERIFICA PERIODICA FORMAZIONE ON LINE DIPENDENTI</b>
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	Attività di formazione del personale mediante attivazione del portale Syllabus al fine di potenziare le competenze di natura tecnico-specialistica senza ricorso alle risorse esterne. Le attività formative dovranno essere articolate all'interno di almeno una delle seguenti aree: "Capire il contesto pubblico" "Interagire nel contesto pubblico" "Realizzare il valore pubblico"
<b>STAKEHOLDER</b>	Dipendenti dell'Ente
<b>TEMPISTICA</b>	31.12.2024
<b>INDICATORE</b>	% dipendenti dell'Ente formato con almeno 24 ore di partecipazione ai corsi
<b>BASELINE</b>	Syllabus non attivo
<b>RISULTATO ATTESO</b>	= 50% dei dipendenti dell'Ente
<b>FONTE</b>	Report Syllabus

<b>OBIETTIVO TRASVERSALE - DIRIGENTI ANNO 2024</b>	
<b>COGNOME NOME DIRIGENTE</b>	<b>MICHELINI PAOLA/BOTTI ALESSANDRO/BENVENUTO GIANNI</b>
<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>TEMPESTIVO PAGAMENTO DEI DEBITI COMMERCIALI</b>
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	Garantire un adeguato livello di efficienza dell'azione amministrativa mediante il puntuale rispetto dei termini previsti per attuare gli adempimenti richiesti e per effettuare i pagamenti ai fornitori di beni e servizi ai sensi degli adempimenti previsti dalla legge 30 dicembre 2018, n. 145, come modificata dal decreto-legge 6 novembre 2021, n. 152.
<b>STAKEHOLDER</b>	Fornitori di beni e servizi
<b>TEMPISTICA</b>	31.12.2024
<b>INDICATORE</b>	n. media giorni su base annua
<b>BASELINE</b>	30 Giorni
<b>RISULTATO ATTESO</b>	29 Giorni
<b>FONTE</b>	Estrazione Sicr@

**OBIETTIVO GENERALE DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO ANNO 2024**

<b>COGNOME NOME DIRIGENTE</b>	<b>BOTTI ALESSANDRO</b>
<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>COORDINAMENTO E MONITORAGGIO TEMPISTICA SCHEMI DI APPROVAZIONE DEI DOCUMENTI FINANZIARI</b>
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	Rispetto integrale delle scadenze normativamente previste per l'elaborazione degli schemi dei documenti finanziari dell'Ente
<b>STAKEHOLDER</b>	Amministrazione
<b>TEMPISTICA</b>	31.12.2024
<b>INDICATORE</b>	Media n. giorni
<b>BASELINE</b>	Termini previsti dalla norma
<b>RISULTATO ATTESO</b>	<= 2 giorni della Baseline
<b>FONTE</b>	Fonte documentale: accesso gestionale (Sicra)

<b>OBIETTIVO GENERALE DIRIGENTE SETTORE TECNICO ANNO 2024</b>	
<b>COGNOME NOME DIRIGENTE</b>	<b>BENVENUTO GIANNI</b>
<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>INVESTIMENTO NEL “CAPITALE UMANO”</b>
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	Attività di formazione del personale con almeno 10 ore all’anno di corso per ciascun dipendente al fine di potenziare le competenze di natura tecnico-specialistica senza ricorso alle risorse esterne. Le attività formative dovranno essere articolate all’interno di almeno una delle seguenti aree: “Gestire le risorse pubbliche” “Integrare, aggiornare e sviluppare le conoscenze di settore”
<b>STAKEHOLDER</b>	Dipendenti settore tecnico escluso i r.s.
<b>TEMPISTICA</b>	2024
<b>INDICATORE</b>	% tra il numero dei dipendenti assegnati al settore tecnico e il numero dei dipendenti formati con un corso di almeno 10 ore.
<b>BASELINE</b>	Corsi obbligatori
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Percentuale > 50% dei dipendenti del settore tecnico
<b>FONTE</b>	Protocollo dell’ente

<b>OBIETTIVO GENERALE DIRIGENTE SETTORE TECNICO ANNO 2024</b>	
<b>COGNOME NOME DIRIGENTE</b>	<b>BENVENUTO GIANNI</b>
<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>PROCEDURE DI CONTROLLO E RENDICONTAZIONE MISURE PNRR</b>
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	Redazione di schede di controllo relative alla regolarità amministrativa, condizionalità PNRR e ulteriori requisiti PNRR, rispetto dell'adozione di misure di prevenzione e contrasto di irregolarità gravi, rispetto degli obblighi informativi e di segnalazione di cui all'art. 5 del PROTOCOLLO di Intesa per la prevenzione e il contrasto dei tentativi di infiltrazione da parte della criminalità organizzata
<b>STAKEHOLDER</b>	Utenti interni ed esterni (operatori economici interessati)
<b>TEMPISTICA</b>	31.12.2024
<b>INDICATORE</b>	n. report
<b>BASELINE</b>	4
<b>RISULTATO ATTESO</b>	5
<b>FONTE</b>	Relazione del Dirigente

*Obiettivi specifici operativi 2024*



<b>IMPATTO</b>	<b>DRIVER VALORE PUBBLICO</b>	<b>OBIETTIVI STRATEGICO RICORRENTE</b>	<b>OBIETTIVO ISTITUZIONALE</b>	<b>MISSIONE</b>	<b>PROGRAMMA</b>	<b>OBIETTIVO SPECIFICO OPERATIVO</b>
SOCIALE ECONOMICO	1. SVILUPPO ISTITUZIONALE	REINGEGNERIZZAZIONE DELLE PROCEDURE E MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI  CONTENIMENTO DELLA SPESA E RECUPERO DELLE ENTRATE	Garantire la conservazione e la funzionalità dei fabbricati di proprietà provinciale. Efficientare la gestione assicurativa	01. Servizi Istituzionali, generali e di gestione	05. Gestione Dei Beni Demaniali E Patrimoniali	GESTIONE SALE
ECONOMICO	1. SVILUPPO ISTITUZIONALE	REINGEGNERIZZAZIONE DELLE PROCEDURE E MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI  CONTENIMENTO DELLE SPESE E RECUPERO DELLE ENTRATE	Gestione diretta di parte del contenzioso mediante incarico al legale interno e/o incarichi esterni per le costituzioni in giudizio di primo, di secondo e terzo grado nonché il monitoraggio delle vertenze pregresse e il controllo delle spese e degli onorari a carico dell'Ente al fine di adottare misure atte a conseguire un risparmio per l'Ente.	01. Servizi Istituzionali, generali e di gestione	11. Altri Servizi Generali	ATTIVITA' DI CONSULENZA REDAZIONE PARERI PRO VERITATE
SOCIALE AMBIENTALE E SANITARIO	2. MOBILITA'	TRASPARENZA, INTEGRITA', PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  SVILUPPO DEL CONCETTO DI PROVINCIA QUALE CASA DEI COMUNI	Garantire il servizio di pubblico trasporto locale su gomma e marittimo programmando e organizzando il servizio in sinergia con i Comuni tutelando particolari fasce di utenti quali gli studenti, le fasce deboli e gli abitanti dell'entroterra.	10. Trasporti e diritto alla mobilità	02. Trasporto pubblico locale	TPL LA SPEZIA – TRASPORTO MARITTIMO

AMBIENTALE E SANITARIO	1. SVILUPPO ISTITUZIONALE	TRASPARENZA, INTEGRITA', PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  SVILUPPO DEL CONCETTO DI PROVINCIA QUALE CASA DEI COMUNI	Mantenimento e miglioramento dei servizi connessi all'ATO Idrico. L'obiettivo riguarda tutte le attività relative a: definizione del Piano d'Ambito comprensivo del Programma degli interventi, del Piano economico-finanziario, del modello gestionale-organizzativo e del piano tariffario; l'approvazione delle opere del servizio di acquedotto, fognatura e depurazione nonché il monitoraggio dell'effettiva realizzazione da parte del gestore di quanto contenuto nel piano; approvazione delle tariffe, tutela e assistenza al consumatore	9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	04, Servizio Idrico Integrato	APPROVAZIONE SCHEMA PIANO D'AMBITO 2024-2029
SOCIALE	1. SVILUPPO ISTITUZIONALE	REINGEGNERIZZAZIONE DELLE PROCEDURE E MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI  TRASPARENZA, INTEGRITA', PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  DIGITALIZZAZIONE	Miglioramento dei servizi nell'ottica della digitalizzazione, della Trasparenza e della semplificazione amministrativa garantendo il controllo degli atti in conformità alla normativa e promuovere azioni finalizzate alla Trasparenza e alla Prevenzione della Corruzione	1. Servizi Istituzionali, generali e di gestione	02. Segreteria Generale	REVISIONE MISURE DI PREVENZIONE DEL PIANO ANTICORRUZIONE E RELATIVO MONITORAGGIO ASSISTENZA E FORMAZIONE PERSONALE ADDETTO

SOCIALE	1. SVILUPPO ISTITUZIONALE	REINGEGNERIZZAZIONE DELLE PROCEDURE E MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI SVILUPPO DEL CONCETTO DI PROVINCIA QUALE CASA DEI COMUNI DIGITALIZZAZIONE	Mantenimento e miglioramento dei servizi connessi all'assistenza tecnico amministrativa agli EELL attraverso lo sviluppo del Servizio S.U.A. con l'attività di stazione appaltante e centrale di committenza per gli enti interessati e l'attività di svolgimento procedure di affidamento di lavori, beni e servizi in virtù dello sviluppo del concetto di Provincia quale "Casa dei Comuni"	1. Servizi Istituzionali, generali e di gestione	09. Assistenza Tecnico Amministrativa agli Enti Locali	QUALIFICAZIONE DEFINITIVA STAZIONE UNICA APPALTANTE
SOCIALE	1. SVILUPPO ISTITUZIONALE	REINGEGNERIZZAZIONE DELLE PROCEDURE E MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI DIGITALIZZAZIONE	Ottimizzazione produttività ed efficienza operativa degli uffici. Garanzia della sicurezza dei dati e delle reti di trasmissione dati, ottimizzazione del sistema di gestione documentale interno, del portale per l'amministrazione trasparente.	1. Servizi Istituzionali, generali e di gestione	08. Statistica E Sistemi Informativi	RIORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA ARCHIVISTICO PROVINCIALE
SOCIALE	1. SVILUPPO ISTITUZIONALE	REINGEGNERIZZAZIONE DELLE PROCEDURE E MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI DIGITALIZZAZIONE	Ottimizzazione produttività ed efficienza operativa degli uffici. Garanzia della sicurezza dei dati e delle reti di trasmissione dati, ottimizzazione del sistema di gestione documentale interno, del portale per l'amministrazione trasparente.	1. Servizi Istituzionali, generali e di gestione	08. Statistica E Sistemi Informativi	IMPLEMENTAZIONE DIGITALIZZAZIONE E REINGEGNERIZZAZIONE DELLE PROCEDURE

SOCIALE	1. SVILUPPO ISTITUZIONALE	REINGEGNERIZZAZIONE DELLE PROCEDURE E MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI DIGITALIZZAZIONE	Ottimizzazione produttività ed efficienza operativa degli uffici. Garanzia della sicurezza dei dati e delle reti di trasmissione dati, ottimizzazione del sistema di gestione documentale interno, del portale per l'amministrazione trasparente.	1. Servizi Istituzionali, generali e di gestione	08. Statistica E Sistemi Informativi	INFORMATIZZAZIONE E REGOLAMENTAZIONE DEI PROCEDIMENTI
ECONOMICO	1. SVILUPPO ISTITUZIONALE	REINGEGNERIZZAZIONE DELLE PROCEDURE E MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI DIGITALIZZAZIONE	Mantenimento e miglioramento servizi di gestione economica finanziaria, programmazione ottimizzando il processo di acquisizione e impiego delle risorse finanziarie e patrimoniali garantendo un adeguato livello di efficienza dell'azione amministrativa mediante il puntuale rispetto dei termini di pagamento ai fornitori di beni e servizi e promuovere un'azione di riscossione delle entrate. Rientro dal Piano di riequilibrio, redazione del bilancio previsionale, consuntivo e consolidato. Per quanto attiene alle partecipazioni, controllo dell'andamento delle partecipazioni detenute in base a quanto previsto dal DLgs 175/2016	1. Servizi Istituzionali, generali e di gestione	04. Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	CENSIMENTO E REGOLAMENTAZIONE DEGLI ACCESSI CARRABILI E DEGLI IMPIANTI PUBBLICITARI E DELLE OCCUPAZIONI DI SUOLO PUBBLICO IN GENERE NON AUTORIZZATI
ECONOMICO	1. SVILUPPO ISTITUZIONALE	REINGEGNERIZZAZIONE DELLE PROCEDURE E MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI	Mantenimento e miglioramento servizi di gestione economica finanziaria, programmazione	1. Servizi Istituzionali, generali e di gestione	0.3 Gestione Economica, Finanziaria	RIDUZIONE TEMPISTICA SCHEMI DI APPROVAZIONE DEI DOCUMENTI

		DIGITALIZZAZIONE	ottimizzando il processo di acquisizione e impiego delle risorse finanziarie e patrimoniali garantendo un adeguato livello di efficienza dell'azione amministrativa mediante il puntuale rispetto dei termini di pagamento ai fornitori di beni e servizi e promuovere un'azione di riscossione delle entrate Rientro dal Piano di riequilibrio, redazione del bilancio previsionale, consuntivo e consolidato. Per quanto attiene alle partecipazioni, controllo dell'andamento delle partecipazioni detenute in base a quanto previsto dal DLgs 175/2016.			FINANZIARI
SOCIALE	2. MOBILITA'	REINGEGNERIZZAZIONE DELLE PROCEDURE E MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI	Mantenimento dell'efficienza della rete viaria e della gestione amministrativa del demanio stradale per migliorare la sicurezza nella circolazione e allo stesso tempo, contenere il rischio di incidentalità	10. Trasporti e diritto alla mobilità	05. Viabilità e Infrastrutture Stradali	RILIEVO DEI FLUSSI E DEI VOLUMI DI TRAFFICO SULLA RETE STRADALE PROVINCIALE
ECONOMICO	1. SVILUPPO ISTITUZIONALE	REINGEGNERIZZAZIONE DELLE PROCEDURE E MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI	Mantenimento e miglioramento servizi di gestione economica finanziaria, programmazione ottimizzando il processo di acquisizione e impiego delle risorse finanziarie e	1. Servizi Istituzionali, generali e di gestione	0.3 Gestione Economica, Finanziaria	ASSICURAZIONE DI UN ADEGUATO LIVELLO DI EFFICIENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA NEI CONFRONTI DEGLI ADEMPIMENTI

			<p>patrimoniali garantendo un adeguato livello di efficienza dell'azione amministrativa mediante il puntuale rispetto dei termini di pagamento ai fornitori di beni e servizi e promuovere un'azione di riscossione delle entrate</p> <p>Rientro dal Piano di riequilibrio, redazione del bilancio previsionale, consuntivo e consolidato. Per quanto attiene alle partecipazioni, controllo dell'andamento delle partecipazioni detenute in base a quanto previsto dal DLgs 175/2016</p>			RICHIESTI
ECONOMICO SOCIALE	1. SVILUPPO ISTITUZIONALE	REINGEGNERIZZAZIONE DELLE PROCEDURE E MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI	<p>Mantenimento della gestione immobiliare e manutentiva degli edifici di competenza.</p> <p>In un'ottica di valorizzazione patrimoniale i beni non strumentali all'attività dell'Ente saranno oggetto di iniziative e provvedimenti diversi a seconda delle caratteristiche dei beni stessi (alienazioni, locazioni, concessioni di valorizzazione, permuta, comodati) tenuto conto anche delle condizioni del mercato immobiliare e/o di necessità sociali del territorio provinciale.</p>	1. Servizi Istituzionali, generali e di gestione	05. Gestione Dei Beni Demaniali E Patrimoniali	<p>RICOGNIZIONE PLURIENNALE DELLE PROPIETA' PROVINCIALI ASCRIVIBILI AL PATRIMONIO DISPONIBILE AFFERENTI ALLE STRADE PROVINCIALI RIVIERESCHE EX STATALI</p>

ECONOMICO SOCIALE	1. SVILUPPO ISTITUZIONALE	REINGEGNERIZZAZIONE DELLE PROCEDURE E MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI	Garantire la conservazione e la funzionalità dei fabbricati di proprietà provinciale. Efficientare la gestione assicurativa	1. Servizi Istituzionali, generali e di gestione	05. Gestione Dei Beni Demaniali E Patrimoniali	PROCEDURE DI CONTROLLO E RENDICONTAZIONE MISURE PNRR
SOCIALE	3. ISTRUZIONE, DIRITTO ALLO STUDIO	CONTENIMENTO DELLA SPESA E RECUPERO DELLE ENTRATE	Razionalizzazione e contenimento delle spese di funzionamento ordinario degli istituti scolastici. Garantire e migliorare la conservazione e la funzionalità dei fabbricati di proprietà provinciale anche mediante interventi finanziati da PNRR per garantire principalmente per un miglioramento della qualità del patrimonio edilizio scolastico al fine di mettere a disposizione della comunità provinciale strutture sempre più sicure, accoglienti e innovative.	04. Istruzione e diritto allo studio	05. Istruzione Tecnica Superiore	RILIEVO DEGLI INFISSI ESTERNI DEL PLESSO SCOLASTICO PARENTUCELLI – ARZELA' IN SARZANA
AMBIENTALE E SANITARIO	4. PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E TUTELA DELL'AMBIENTE	REINGEGNERIZZAZIONE DELLE PROCEDURE E MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI  DIGITALIZZAZIONE  TRASPARENZA, INTEGRITA', PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Mantenimento dei servizi connessi alla pianificazione del territorio e ambiente rilascio di AIA, AUA, autorizzazioni in atmosfera e agli scarichi industriali, autorizzazioni uniche in materia energetica, autorizzazione per depositi oli minerali, VAS, zonizzazione e piani di risanamento acustici ambientali, attività di controllo termici. Inoltre, sono previste	0.8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa	01. Urbanistica E Assetto Del Territorio	INVENTARIO AUTORIZZAZIONI AMBIENTALI

			le attività di controllo di abusivismo edilizio, il rilascio di pareri su PUC e PUO e l'attività programmatrice e pianificatoria prevista dalla vigente normativa.			
ECONOMICO SOCIALE	1. SVILUPPO ISTITUZIONALE	CONTENIMENTO DELLA SPESA E RECUPERO DELLE ENTRATE	Garantire l'assolvimento delle norme in materia ambientale in particolare su materie per le quali la Provincia ha competenze autorizzative: scarichi acque reflue, emissioni in atmosfera, codice della strada, occupazione di suolo pubblico, pubblicità.	0.3 Ordine pubblico e sicurezza	01. Polizia Locale e Amministrativa	CENSIMENTO E REGOLARIZZAZIONE DEGLI ACCESSI CARRABILI DEGLI IMPIANTI PUBBLICITARI E DELLE OCCUPAZIONI DI SUOLO PUBBLICO IN GENERE NON AUTORIZZATI IN COLLABORAZIONE CON IL SERVIZIO CONCESSIONI



<b>OBIETTIVO SPECIFICO – SERVIZIO AFFARI GENERALI - UFFICIO GIURIDICO DEL PERSONALE</b>	
<b>COGNOME NOME DIRIGENTE</b>	<b>MICHELINI PAOLA</b>
<b>SERVIZIO</b>	<b>SERVIZIO AFFARI GENERALI</b>
<b>NOME UFFICIO</b>	<b>GIURIDICO DEL PERSONALE</b>
<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>SVILUPPO DEL PERSONALE SUB. 1) PROCEDURE ASSUNZIONALI E DI INCREMENTO DEL PERSONALE</b>
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	Predisposizione procedure assunzionali mediante elaborazione degli atti relativi a Bandi, nomina commissione, valutazione domande ai fini delle ammissioni
<b>STAKEHOLDER</b>	Utenti esterni
<b>TEMPISTICA</b>	31.12.2024
<b>INDICATORE</b>	100%
<b>BASELINE</b>	Non esiste al momento un target di riferimento, pertanto, si assume come base line la percentuale 0%
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Predisposizione delle procedure concorsuali
<b>COGNOME NOME PO/AP</b>	ROMANO RICCARDO
<b>COGNOME NOME DEI DIPENDENTI COINVOLTI</b> <i>(da inserire in elenco alfabetico)</i>	Rossella Simonelli
<b>FONTE</b>	Atti e provvedimenti del servizio

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>SVILUPPO DEL PERSONALE SUB. 2) ATTUAZIONE ISTITUTI ECONOMICI DEL CCDI</b>
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	Attuazione degli istituti economici previsti dal Contratto decentrato integrativo ed in particolare Progressioni economiche e Progressioni tra aree
<b>STAKEHOLDER</b>	Dipendenti dell'Ente

<b>TEMPISTICA</b>	31.09.2024
<b>INDICATORE</b>	Svolgimento delle procedure
<b>BASELINE</b>	Contratto decentrato integrativo economico
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Attribuzioni delle posizioni
<b>COGNOME NOME PO/AP</b>	ROMANO RICCARDO
<b>COGNOME NOME DEI DIPENDENTI COINVOLTI</b> <i>(da inserire in elenco alfabetico)</i>	Rossella Simonelli
<b>FONTE</b>	Provvedimenti di attuazione

<b>OBIETTIVO SPECIFICO – SERVIZIO AMBITI TERRITORIALI – UFFICIO ATO TPL</b>	
<b>COGNOME NOME DIRIGENTE</b>	<b>BOTTI ALESSANDRO</b>
<b>SERVIZIO</b>	AMBITI TERRITORIALI
<b>NOME UFFICIO</b>	ATO
<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>SUB. 1) TPL LA SPEZIA - TRASPORTO MARITTIMO</b>
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	La modalità trasporto marittimo riguarda il collegamento <i>Portovenere Palmaria</i> . Nel corso del 2024 l'obiettivo operativo che si assume è la predisposizione della procedura ad evidenza pubblica per l'individuazione del gestore pienamente conforme al fabbisogno di trasporto da rilevarsi sia con riferimento al collegamento con la terraferma sia con lo sviluppo delle potenzialità dell'isola Palmaria.
<b>STAKEHOLDER</b>	Utenti
<b>TEMPISTICA</b>	30.12.2024
<b>INDICATORE</b>	100%
<b>BASELINE</b>	Non esiste al momento un target di riferimento, pertanto, si assume come base line la percentuale 0%
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Aggiudicazione procedura di gara
<b>COGNOME NOME PO/AP</b>	BENACCI ARIANNA
<b>COGNOME NOME DEI DIPENDENTI COINVOLTI</b> <i>(da inserire in elenco alfabetico)</i>	Ferrari Maria Persia - Inferrera Pietro
<b>FONTE</b>	Provvedimento di aggiudicazione

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>SUB. 2) APPROVAZIONE SCHEMA PIANO D'AMBITO 2024-2029</b>
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<p>Nel corso dell'anno 2024 la Delibera 28 dicembre 2023 639/2023/R/idr] prevede l'approvazione del piano d'ambito costituito dal programma degli interventi e dalla predisposizione del piano tariffario.</p> <p>Nel corso del 2024, con sviluppo di attività anche nelle annualità successive l'ufficio deve declinare l'attuazione della finalità strategica che riveste l'adozione del Piano d' Ambito per il territorio mediante: trattazione della proposta di piano predisposta dai gestori, istruttoria per la verifica delle finalità poste da Arera, implementazione nel processo di adozione della partecipazione dei Comuni.</p>
<b>STAKEHOLDER</b>	Comuni ambito territoriale di competenza (Comuni della Provincia)
<b>TEMPISTICA</b>	30.12.2024
<b>INDICATORE</b>	100%
<b>BASELINE</b>	Non esiste al momento un target di riferimento, pertanto, si assume come base line la percentuale 0%
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Approvazione Schema piano d'Ambito 2024-2029
<b>COGNOME NOME PO/AP</b>	BENACCI ARIANNA
<b>COGNOME NOME DEI DIPENDENTI COINVOLTI</b> <i>(da inserire in elenco alfabetico)</i>	Baruzzo Gaia; Bertolotto Claudia; Donati Claudia
<b>FONTE</b>	Fonte documentale: atto approvazione schema Piano d'ambito 2024-2029

<b>OBIETTIVO SPECIFICO – SERVIZIO AMMINISTRAZIONE GENERALE SUA – CONTROLLO DI GESTIONE</b>	
<b>COGNOME NOME DIRIGENTE</b>	<b>BOTTI AESSANDRO</b>
<b>SERVIZIO</b>	SERVIZIO AMMINISTRAZIONE GENERALE – SUA – CONTROLLO DI GESTIONE
<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>SUB. 1) REVISIONE MISURE DI PREVENZIONE DEL PIANO ANTICORRUZIONE E RELATIVO MONITORAGGIO/ ASSISTENZA E FORMAZIONE PERSONALE ADDETTO</b>
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	Monitoraggio del puntuale rispetto delle misure del Piano anticorruzione
<b>STAKEHOLDER</b>	Personale dell'ente
<b>TEMPISTICA</b>	31.12.2024
<b>INDICATORE</b>	Numero report
<b>BASELINE</b>	Non esiste al momento un target di riferimento, pertanto, si assume come base line la percentuale 0%
<b>RISULTATO ATTESO</b>	2 Report all'anno
<b>COGNOME NOME PO/AP</b>	CASTAGNA BARBARA
<b>COGNOME NOME DEI DIPENDENTI COINVOLTI</b> <i>(da inserire in elenco alfabetico)</i>	Carretti Laura
<b>FONTE</b>	Report
<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>SUB. 2) QUALIFICAZIONE DEFINITIVA STAZIONE UNICA APPALTANTE</b>
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	Istruttoria e perfezionamento della domanda di iscrizione nell'elenco detenuto dall'ANAC per la qualificazione definitiva della Provincia come Stazione Appaltante, ai sensi degli articoli 62 e 63 del Codice dei contratti pubblici. Nel corso del triennio la SUA dovrà impegnarsi al mantenimento dei requisiti per la qualificazione tra cui: Continua formazione e aggiornamento del personale; Aggiornamento delle piattaforme telematiche di negoziazione; Implementazione delle gare svolte

<b>STAKEHOLDER</b>	Enti pubblici
<b>TEMPISTICA</b>	30.06.2024 Istanza 31.12.2024 Conclusione procedura
<b>INDICATORE</b>	100%
<b>BASELINE</b>	Stazione appaltante qualificata con riserva
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Qualificazione definitiva
<b>COGNOME NOME PO/AP</b>	CASTAGNA BARBARA
<b>COGNOME NOME DEI DIPENDENTI COINVOLTI</b> <i>(da inserire in elenco alfabetico)</i>	Dalle Luche Michela -Novelli Ilenia-Zanetti Sonia
<b>FONTE</b>	Iscrizione nell'elenco delle stazioni uniche appaltanti qualificate detenuto dall'ANAC

<b>OBIETTIVO SPECIFICO - AFFARI GENERALI E DI INNOVAZIONE TECNOLOGICA - TRASPORTO ECCEZIONALE –ARCHIVIO E PROTOCOLLO</b>	
<b>COGNOME NOME DIRIGENTE</b>	<b>BOTTI ALESSANDRO</b>
<b>NOME UFFICIO</b>	NUOVE TECNOLOGIE/ TRASPORTO ECCEZIONALE/ ARCHIVIO E PROTOCOLLO
<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>SUB. 1) IMPLEMENTAZIONE DIGITALIZZAZIONE E REINGEGNERIZZAZIONE DELLE PROCEDURE</b>
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	Il sito web istituzionale sarà completamente riorganizzato sia dal punto di vista dei contenuti che della grafica in adempimento alle “Linee guida di design per i siti e i servizi digitali delle PA”, pubblicate da AGID il 27 luglio 2022. Il sito sarà adeguato anche alle previsioni normative del Reg. UE 679/2016 (GDPR), dal D.lgs. 196/2003 (Codice Privacy) e dal D.Lgs. n. 33/2013, c.d.Decreto Trasparenza.
<b>STAKEHOLDER</b>	Utenti interni ed esterni:
<b>TEMPISTICA</b>	31.12.2024
<b>INDICATORE</b>	100% Piano della Sicurezza Numero di pagine revisionate
<b>BASELINE</b>	Piano della sicurezza informatica vigente n.858 pagine che compongono il Sito Web
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Approvazione del Piano per la Sicurezza Informatica Reingegnerizzazione di n. 300 pagine del sito istituzionale e implementazione di n.50 pagine
<b>COGNOME NOME PO/AP</b>	DEBORA TOSI
<b>COGNOME NOME DEI DIPENDENTI COINVOLTI</b> <i>(da inserire in elenco alfabetico)</i>	Padula M..Cristina - Vitaloni Monica - Tanzi Enzo
<b>FONTE</b>	Sito istituzionale – Atti approvati
<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>SUB 2) INFORMATIZZAZIONE E REGOLAMENTAZIONE DEI PROCEDIMENTI</b>
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	Elaborazione del regolamento per l’autorizzazione al transito dei mezzi in

	condizione di eccezionalità ed implementazione di un sistema informatizzato di estrazione dei dati di transito ai fini statistici sulle piattaforme gestionali in uso.
<b>STAKEHOLDER</b>	Utenti Forze di Polizia Ufficio Tecnico e Patrimonio Enti Locali
<b>TEMPISTICA</b>	31.12.2024
<b>INDICATORE</b>	100%
<b>BASELINE</b>	Piattaforme gestionali in uso e sistema IOL per le istanze online
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Approvazione del regolamento sul trasporto eccezionale Elaborazione automatica del documento statistico di sintesi per la prima annualità
<b>COGNOME NOME PO/AP</b>	DEBORA TOSI
<b>COGNOME NOME DEI DIPENDENTI COINVOLTI</b> <i>(da inserire in elenco alfabetico)</i>	Cavese Annalinda — De Luigi Ezio – Musca Angelo – Veschi Giulia fino alla cessazione – dalla data di assunzione Giada Poli
<b>FONTE</b>	Provvedimento di approvazione Piattaforme Gestionali
<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>SUB. 3) RIORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA ARCHIVISTICO PROVINCIALE</b>
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	Riorganizzazione del sistema archivistico e di protocollazione provinciale (archivio corrente – deposito – storico) mediante revisione completa dei provvedimenti correlati ivi compresi il TITOLARIO DI CLASSIFICAZIONE e il Massimario di scarto. Elaborazione di una mappa topografica dell'intero sistema archivistico.
<b>STAKEHOLDER</b>	Utenti interni /utenti esterni: privati cittadini – studenti – ricercatori
<b>TEMPISTICA</b>	31.12.2024
<b>INDICATORE</b>	100%
<b>BASELINE</b>	Manuale di gestione documentale in vigore
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Adozione del provvedimento relativo all'approvazione del Massimario di Scarto e del Manuale di Gestione documentale nella versione revisionato
<b>COGNOME NOME PO/AP</b>	TOSI DEBORA
<b>COGNOME NOME DEI DIPENDENTI COINVOLTI</b> <i>(da inserire in elenco alfabetico)</i>	Assirati Ilaria - Bonati Gianfranco- Elefanti Paolo- Nana Fabio- Randazzo Graziella - Sturlese Elena
<b>FONTE</b>	Provvedimento di adozione



<b>OBIETTIVO PLURIENNALE SPECIFICO – SERVIZIO AFFARI GENERALI E DI INNOVAZIONE TECNOLOGICA – UFFICIO CONCESSIONI</b>	
<b>COGNOME NOME DIRIGENTE</b>	<b>BOTTI ALESSANDRO</b>
<b>SERVIZIO</b>	AFFARI GENERALI E DI INNOVAZIONE TECNOLOGICA
<b>NOME UFFICIO</b>	CONCESSIONI
<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>CENSIMENTO E REGOLARIZZAZIONE DEGLI ACCESSI CARRABILI, DEGLI IMPIANTI PUBBLICITARI E DELLE OCCUPAZIONI DI SUOLO PUBBLICO IN GENERE NON AUTORIZZATI</b>
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	Il piano per il censimento e la regolarizzazione degli accessi carrabili e degli impianti abusivi sulle strade provinciali si svolge su più annualità e prevede, come obiettivo finale, la regolarizzazione degli accessi e degli impianti esistenti e delle occupazioni in genere sulle strade provinciali ai fini principali della sicurezza e della perequità fiscale.
<b>STAKEHOLDER</b>	Utenti Comuni (Polizia Municipale ed Edilizia Privata)
<b>TEMPISTICA</b>	31.12.2024 – 1° annualità
<b>INDICATORE</b>	n. di occupazioni abusive censite
<b>BASELINE</b>	Progetto per il censimento degli accessi carrabili e degli impianti pubblicitari (delibera 2013)
<b>RISULTATO ATTESO</b>	350 posizioni concessionate/autorizzate
<b>COGNOME NOME PO/AP</b>	TOSI DEBORA
<b>COGNOME NOME DEI DIPENDENTI COINVOLTI</b> <i>(da inserire in elenco alfabetico)</i>	D'Agostino Consiglia – dalla data di assunzione Simone Galli – Chiara Stefanini
<b>FONTE</b>	Provvedimento di approvazione Piattaforme Gestionali

<b>OBIETTIVO SPECIFICO - SERVIZI FINANZIARI UFFICI GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA- GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE - ECONOMATO</b>	
<b>COGNOME NOME DIRIGENTE</b>	<b>BOTTI AESSANDRO</b>
<b>SERVIZIO</b>	SERVIZI FINANZIARI
<b>NOME UFFICIO</b>	GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA- GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE - ECONOMATO
<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>RIDUZIONE TEMPISTICA SCHEMI DI APPROVAZIONE DEI DOCUMENTI FINANZIARI</b>
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	Rispetto integrale delle scadenze normativamente previste per l'elaborazione degli schemi dei documenti finanziari dell'ente
<b>STAKEHOLDER</b>	AMMINISTRAZIONE
<b>TEMPISTICA</b>	31.12.2024
<b>INDICATORE</b>	MEDIA N. GIORNI
<b>BASELINE</b>	TERMINI PREVISTI DALLA NORMA
<b>RISULTATO ATTESO</b>	<= 2 GIORNI DELLA BASELINE
<b>COGNOME NOME PO/AP</b>	RUSCELLI DIEGO
<b>COGNOME NOME DEI DIPENDENTI COINVOLTI</b> <i>(da inserire in elenco alfabetico)</i>	Beverini Deborah - Della Peruta Ilaria -Della Pina Tilde - Fina Enrico -Livoni Tiziana - Mazza Andrea – Mazzoni Daniela - Uras Andrea
<b>FONTE</b>	Deposito schemi

<b>OBIETTIVO SPECIFICO – UFFICIO MANUTENZIONE E COSTRUZIONI VIABILITA’</b>	
<b>COGNOME NOME DIRIGENTE</b>	<b>BENVENUTO GIANNI</b>
<b>SERVIZIO</b>	MANUTENZIONE E COSTRUZIONI VIABILITA’
<b>NOME UFFICIO</b>	MANUTENZIONE E COSTRUZIONI VIABILITA’
<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>RILIEVO DEI FLUSSI E DEI VOLUMI DI TRAFFICO SULLA RETE STRADALE PROVINCIALE</b>
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<p>Per l’utilizzo di stazioni di monitoraggio del traffico, occorre procedere alla elaborazione di un piano per la realizzazione dei rilievi dei flussi di traffico sulla rete stradale di competenza della Provincia della Spezia per effettuare un intervento più puntuale sulla rete che presenterà maggiori criticità.</p> <p>L’implementazione del piano operativo dei rilievi dei flussi di traffico avverrà mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• analisi dell’area di studio;</li> <li>• raccolta delle informazioni e della documentazione disponibile tramite la verifica di studi eventualmente esistenti di assegnazione dei traffici;</li> <li>• zonizzazione differenziata del territorio;</li> <li>• integrazione del quadro conoscitivo attraverso il rilievo dei flussi di traffico da effettuare con l’ausilio di postazioni temporanee;</li> <li>• raccolta dei dati da parte del personale tecnico coinvolto;</li> <li>• elaborazione dei dati rilevati;</li> <li>• coinvolgimento degli operai dei centri operativi;</li> <li>• emissione di provvedimenti a rilevanza esterna che implicano alte responsabilità.</li> </ul>
<b>STAKEHOLDER</b>	Utenti della strada
<b>TEMPISTICA</b>	31.12.2024
<b>INDICATORE</b>	36 sezioni rilevate
<b>BASELINE</b>	Non esiste al momento un target di riferimento, pertanto, si assume come base line la percentuale 0%
<b>RISULTATO ATTESO</b>	36

<b>COGNOME NOME PO</b>	CALZETTA LEANDRO
<b>COGNOME NOME DEI DIPENDENTI COINVOLTI</b> <i>(da inserire in elenco alfabetico)</i>	Altanese Georgia, Altieri Silvia, Basso Danilo, Biasotti Fabrizio, Bologna Nicola, Carassale Fabio, Cariola Davide, Cascio Massimilano, Deseri Alessandra, Filipelli Maurizio, Franceschetti Maura, Milone Samuele, Moggia Gianni, Mori Fabio, Pirone Andrea, Ravecca Federica, Rebecchi Stefano, Righetti Alessandro, Righetti Massimo, Sanguinetti Roberta ,Volpi Fabrizio
<b>FONTE</b>	Piano operativo rilievi di traffico Relazione finale del capo servizio su interventi di installazione e spostamento stazioni di monitoraggio

<b>OBIETTIVO SPECIFICO - SERVIZIO AMM.VO EDILIZIA E VIABILITÀ</b>	
<b>COGNOME NOME DIRIGENTE</b>	<b>BENVENUTO GIANNI</b>
<b>SERVIZIO</b>	SERVIZIO AMM.VO EDILIZIA E VIABILITÀ
<b>NOME UFFICIO</b>	SERVIZIO AMM.VO EDILIZIA E VIABILITÀ
<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>ASSICURAZIONE DI UN ADEGUATO LIVELLO DI EFFICIENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA NEI CONFRONTI DEGLI ADEMPIMENTI RICHIESTI</b>
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	Garantire un adeguato livello di Efficienza dell'azione Amministrativa mediante il puntuale rispetto dei termini previsti per attuare gli adempimenti richiesti e per effettuare i pagamenti ai fornitori di beni, servizi e lavori, ai sensi della Legge 30 Dicembre 2018, N. 145 E S.M.I.
<b>STAKEHOLDER</b>	Fornitori di beni, servizi e lavori
<b>TEMPISTICA</b>	31.12.2024
<b>INDICATORE</b>	n. media giorni
<b>BASELINE</b>	Media 20 giorni
<b>RISULTATO ATTESO</b>	<= 18 GG. TRA LA DATA DEL PROTOCOLLO DELLA FATTURA E LA DATA DELLA RELATIVA LIQUIDAZIONE
<b>COGNOME NOME PO/AP</b>	DEL TURCO ROBERTA
<b>COGNOME NOME DEI DIPENDENTI COINVOLTI</b> <i>(da inserire in elenco alfabetico)</i>	Brugnera Caterina, Gherardi Annalisa, Giacosa Alessandro, Matrone Angela Morani Donatella, Sommovigo Caterina
<b>FONTE</b>	DATA BASE APPLICATIVO SICR@WEB

<b>OBIETTIVO PLURIENNALE SPECIFICO - SERVIZIO GESTIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE SICUREZZA AMBIENTI DI LAVORO ED EDILIZIA ANTISISMICA</b>	
<b>COGNOME NOME DIRIGENTE</b>	<b>BENVENUTO GIANNI</b>
<b>SERVIZIO</b>	SERVIZIO GESTIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE SICUREZZA AMBIENTI DI LAVORO ED EDILIZIA ANTISISMICA
<b>NOME UFFICIO</b>	SERVIZIO GESTIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE SICUREZZA AMBIENTI DI LAVORO ED EDILIZIA ANTISISMICA
<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>RICOGNIZIONE PLURIENNALE DELLE PROPRIETÀ PROVINCIALI ASCRIVIBILI AL PATRIMONIO DISPONIBILE AFFERENTI LE STRADE PROVINCIALI RIVIERASCHE EX STATALI</b>
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	Ricognizione e acquisizione al patrimonio disponibile con relativa valutazione e avvio procedura di vendita delle proprietà provinciali anche con intestazioni catastali diverse (demanio strade, demanio dello stato ramo strade etc.). Nell'annualità 2024 sarà analizzato il territorio del Comune di Riomaggiore (più esteso in relazione alle strade presenti) lungo la SP 370 Litoranea delle Cinque Terre.
<b>STAKEHOLDER</b>	Potenziali acquirenti delle proprietà
<b>TEMPISTICA</b>	31.12.2024 acquisizione della ricognizione totale e aggiornamento del PAVI con conseguente pubblicazione bando d'asta
<b>INDICATORE</b>	Sviluppo chilometrico delle tratte stradali del comune oggetto di indagine pari a circa 5+940 km
<b>BASELINE</b>	Inventario dei beni immobili al 31/12/2023 privo di immobili di medesima provenienza
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Numero chilometri da verificare 5+940 km
<b>COGNOME NOME PO/AP</b>	ROLLA MARCO
<b>COGNOME NOME DEI DIPENDENTI COINVOLTI</b> <i>(da inserire in elenco alfabetico)</i>	Milena Baruffetti, Riccardo Bionducci, Gregorio Colotto, Sara D'ammacco, Monica D'Imporzano, Giovanna Losurdo, Nazarena Rossi
<b>FONTE</b>	Data base inventario beni provinciali

<b>OBIETTIVO SPECIFICO - SERVIZIO COSTRUZIONI E MANUTENZIONE EDILIZIA – UFFICIO EDILIZIA</b>	
<b>COGNOME NOME DIRIGENTE</b>	<b>BENVENUTO GIANNI</b>
<b>SERVIZIO</b>	SERVIZIO COSTRUZIONI E MANUTENZIONE EDILIZIA
<b>NOME UFFICIO</b>	UFFICIO EDILIZIA
<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>PROCEDURE DI CONTROLLO E RENDICONTAZIONE MISURE PNRR</b>
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	Redazione di schede di controllo relative alla regolarità amministrativa, condizionalità PNRR e ulteriori requisiti PNRR , rispetto dell'adozione di misure di prevenzione e contrasto di irregolarità gravi, rispetto degli obblighi informativi e di segnalazione di cui all'art. 5 del PROTOCOLLO di Intesa per la prevenzione e il contrasto dei tentativi di infiltrazione da parte della criminalità organizzata
<b>STAKEHOLDER</b>	Utenti interni e esterni (operatori economici interessati)
<b>TEMPISTICA</b>	31.12.2024
<b>INDICATORE</b>	n. report
<b>BASELINE</b>	4
<b>RISULTATO ATTESO</b>	5
<b>COGNOME NOME PO/AP</b>	TARABOTTO ALESSANDRA
<b>COGNOME NOME DEI DIPENDENTI COINVOLTI</b> <i>(da inserire in elenco alfabetico)</i>	Carli Martina, Castagna Matteo, Cattabiani Diego, Del Greco Riccardo, Ferraioli Claudio, Gastaldo Giulia, Mazzoni Chiara, Nardini Alessandra Romeo Ilaria, Vannucci Silvia, Venturini Francesca
<b>FONTE</b>	Relazione del Dirigente

<b>SCHEDA OBIETTIVO SPECIFICO – MANUTENZIONE ECONOMIA DIRETTA - SERVIZIO MANUTENZIONE - COSTRUZIONI - EDILIZIA</b>	
<b>COGNOME NOME DIRIGENTE</b>	<b>BENVENUTO GIANNI</b>
<b>SERVIZIO</b>	SERVIZIO COSTRUZIONI E MANUTENZIONE EDILIZIA
<b>NOME UFFICIO</b>	UFFICIO EDILIZIA – MANUTENZIONE ECONOMIA DIRETTA
<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>RILIEVO DEGLI INFISSI ESTERNI DEL PLESSO SCOLASTICO PARENTUCELLI – ARZELA’ IN SARZANA</b>
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	RILIEVO DEGLI INFISSI ESTERNI DEL PLESSO SCOLASTICO PARENTUCELLI – ARZELA’ IN SARZANA AI FINI DELLA VALUTAZIONE DELL’EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DEL PLESSO
<b>STAKEHOLDER</b>	FORNITORI DI BENI, SERVIZI E LAVORI
<b>TEMPISTICA</b>	31.12.2024
<b>INDICATORE</b>	RILIEVO DI TUTTI I SERRAMENTI
<b>BASELINE</b>	DATA BASE IN FORMATO .XLS
<b>RISULTATO ATTESO</b>	100%
<b>COGNOME NOME PO/AP</b>	ALESSANDRA TARABOTTO
<b>COGNOME NOME DEI DIPENDENTI COINVOLTI</b> <i>(da inserire in elenco alfabetico)</i>	BERETTA MASSIMO; BERTAGNA LUCA; D’ANDREA CARMELO;
<b>FONTE</b>	RELAZIONE FINALE MANUTENZIONE



<b>OBIETTIVO SPECIFICO – SERVIZIO AMBIENTE – UFFICIO INQUINAMENTO ACQUE – DEPURATORI- AUTORIZZAZIONI BONIFICHE E RIFIUTI</b>	
<b>COGNOME NOME DIRIGENTE</b>	<b>BENVENUTO GIANNI</b>
<b>SERVIZIO</b>	AMBIENTE
<b>NOME UFFICIO</b>	INQUINAMENTO ACQUE- DEPURATORI- AUTORIZZAZIONI BONIFICHE E RIFIUTI
<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>INVENTARIO AUTORIZZAZIONI AMBIENTALI</b>
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	Catalogazione digitale autorizzazioni agli scarichi e agli impianti di trattamento rifiuti rilasciate da Provincia e restituzione cartografica consultabile on-line da sito web istituzionale
<b>STAKEHOLDER</b>	Cittadinanza in generale, imprese, organi di controllo
<b>TEMPISTICA</b>	31.12.2024
<b>INDICATORE</b>	Numero autorizzazioni mappate/totale autorizzazioni rilasciate= 1
<b>BASELINE</b>	n. 47 autorizzazioni impianti di trattamento rifiuti n. 217 autorizzazioni agli scarichi
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Planimetria interattiva qgis e schede pop-up impianti (scarichi/depuratori/impianti rifiuti)
<b>COGNOME NOME PO/AP</b>	FALCO PAOLO
<b>COGNOME NOME DEI DIPENDENTI COINVOLTI</b> <i>(da inserire in elenco alfabetico)</i>	Antonietti Elisabetta, Camozzi Daniela, Fornari Fazia, Garbini Mimma, Landini Eleonora, Lobina Elena, Melis Daniele, Monopoli Marina, Pucci Tiziano
<b>FONTE</b>	Amministrazione trasparente dati ambientali

<b>OBIETTIVO PLURIENNALE – SERVIZIO POLIZIA PROVINCIALE</b>	
<b>COGNOME NOME DIRIGENTE</b>	<b>BENVENUTO GIANNI</b>
<b>SERVIZIO</b>	POLIZIA PROVINCIALE
<b>NOME UFFICIO</b>	POLIZIA PROVINCIALE
<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>CENSIMENTO E REGOLARIZZAZIONE DEGLI ACCESSI CARRABILI, DEGLI IMPIANTI PUBBLICITARI E DELLE OCCUPAZIONI DI SUOLO PUBBLICO IN GENERE NON AUTORIZZATI IN COLLABORAZIONE CON IL SERVIZIO CONCESSIONI</b>
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<p>Il presente obiettivo prevede:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la verifica straordinaria delle occupazioni abusive presenti sulle arterie provinciali in sinergia con l'Ufficio Concessioni;</li> <li>- il monitoraggio sull'effettiva regolarizzazione delle posizioni.</li> </ul> <p>Il presente progetto è sviluppato su più annualità e ha come principale finalità quella di effettuare un censimento delle occupazioni a vario genere presenti sulle strade provinciali, sia ai fini della sicurezza che della perequità fiscale.</p>
<b>STAKEHOLDER</b>	Provincia della Spezia Servizio Concessioni
<b>TEMPISTICA</b>	31.12.2024
<b>INDICATORE</b>	Numero strade monitorate
<b>BASELINE</b>	Fascicoli Servizio Concessioni e progetto censimento occupazioni abusive approvato con Delibera del 2013
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Annualità 2024: Monitoraggio tratta SP 331
<b>COGNOME NOME AP</b>	MERGOTTI ROBERTO
<b>COGNOME NOME DEI DIPENDENTI COINVOLTI</b>	Fabbri Davide-Brusaca' Leonardo
<b>FONTE</b>	Fonte di verifica Fascicoli istruiti dall'Ufficio Concessioni Stradali con successiva estensione ad occupazioni rilevate in loco non presenti nel data base provinciale.