



**PIANO DETTAGLIATO
DEGLI OBIETTIVI ANNO 2020**

**INTEGRAZIONE
E MODIFICA**



PROPOSTA MODIFICA / CANCELLAZIONE

OBIETTIVO P.D.O. – ANNO 2020

DIRIGENTE	BAGNATO FRANCESCA (fino al 24/06/2020) – MAREDI MAURO
SERVIZIO	PS0150 - Affari Generali-Istituzionali e Risorse Umane
CENTRO DI COSTO	PC0213 - Esercizio in forma associata funzioni connesse alle assunzioni e alla gestione giuridica del personale e relazioni sindacali
UFFICIO	PU0213 - Ufficio Associato Assunzioni, Trattamento Giuridico e Relazioni Sindacali

OBIETTIVO

CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO (nuova descrizione se da modificare e solo nel caso di mero cambiamento descrittivo e non sostanziale dell'attività)	TIPO RICHIESTA I = Inserimento C = Cancellazione M = Modifica
021301	Mappatura delle competenze professionali: aggiornamento e revisione alla luce del processo di riforma e del nuovo assetto organizzativo dell'Ente.	C

AZIONI

NUM. AZIONE	DESCRIZIONE AZIONE (nuova descrizione se da modificare e solo nel caso di mero cambiamento descrittivo e non sostanziale dell'attività)	ORE DI LAVORO ANNUALI PREVISTE (dato indicativo utile in rapporto al peso)	PESO AZIONE (1-10)	TIPO RICHIESTA I = Inserimento C = Cancellazione M = Modifica								
(□ = 15gg) <i>Previsto</i>	<i>Gennaio</i> ☒☒	<i>Febbraio</i> ☒☒	<i>Marzo</i> ☒☒	<i>Aprile</i> ☒☒	<i>Maggio</i> ☒☒	<i>Giugno</i> ☒☒	<i>Luglio</i> ☒☒	<i>Agosto</i> ☒☒	<i>Settembre</i> ☒☒	<i>Ottobre</i> ☒☒	<i>Novembre</i> ☒☒	<i>Dicembre</i> ☒☒

INDICATORI DI RISULTATO

CODICE INDIC.	DESCRIZIONE INDICATORE	TARGET INDIC.	PESO INDIC. (1-10)	TIPO RICHIESTA I = Inserimento C = Cancellazione M = Modifica

NOTA ESPLICATIVA della richiesta di cancellazione / modifica dell'obiettivo

Come evidenziato in sede di approvazione del presente obiettivo, per procedere alla complessiva revisione della mappatura delle competenze professionali dell'Ente, da effettuare alla luce di quanto previsto dal decreto legislativo n. 75/2017 e dalle “*Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche.*”, approvate con il Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della funzione pubblica del 08/05/2018, si deve tenere conto degli sviluppi del processo di riforma e del portafoglio di funzioni della Provincia. La realizzazione dell'obiettivo in oggetto dipende da molteplici fattori, fra i quali gli sviluppi del predetto processo di riforma e di riorganizzazione dell'Ente, ed il contributo alla stessa che avrebbe dovuto apportare l'alta specializzazione della quale era prevista l'assunzione ai sensi dell'art. 110, comma 2, del TUEL nei primi mesi del 2020.

Da un lato l'esito negativo della procedura di selezione della suddetta alta specializzazione da assumere ex art. 110, comma 2, del TUEL e dall'altro l'emergenza sanitaria intervenuta dal mese di marzo 2020, nonché l'assenza a partire da febbraio del Segretario Provinciale/ Dirigente del Servizio e il suo successivo decesso, hanno reso di fatto irrealizzabili le azioni inizialmente previste, sia per la concreta difficoltà di svolgere gli incontri preliminari con agli altri soggetti dell'amministrazione (Dirigenti, PO), sia per l'impossibilità di valutare congiuntamente a livello apicale i profili dai quali partire per applicare la metodologia di lavoro delineata da Formez nel progetto “RiformAttiva” e conseguentemente individuare un profilo “pilota” della metodologia individuata per procedere alla revisione della mappatura delle competenze, sebbene l'ufficio avesse iniziato a porre in essere le attività preliminari necessarie (fra le quali l'adesione alla Fase 3 - Disseminazione dei risultati del progetto “RiformAttiva”). L'ufficio, infatti, partendo da una prima analisi dei profili professionali vacanti nell'Ente, ha predisposto un questionario generale da inviare ai Dirigenti e alle PO di tutti i servizi e uffici, volto ad approfondire le tipologie di competenze che potenzialmente ognuna delle figure professionali del nostro ente dovrebbe possedere. Tale questionario non è però stato al momento distribuito, posto che dopo il decesso del segretario provinciale l'Amministrazione ha preferito dare la precedenza ad altre attività, nell'attesa di arrivare alla nomina di un nuovo segretario/Dirigente del servizio personale.

Si chiede pertanto di procedere alla cancellazione del presente obiettivo.

SEZIONE RISERVATA ALL'O.I.V. (non compilare)



PROPOSTA MODIFICA / CANCELLAZIONE

OBIETTIVO P.D.O. – ANNO 2020

DIRIGENTE	BAGNATO FRANCESCA (fino al 24/06/2020) – MAREDI MAURO
SERVIZIO	PS0150 - Affari Generali-Istituzionali e Risorse Umane
CENTRO DI COSTO	PC0214 - Esercizio in forma associata funzioni connesse alla gestione economica e previdenziale del personale
UFFICIO	PU0214 - Ufficio Associato Trattamenti economici, fiscali e previdenziali

OBIETTIVO

CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO (nuova descrizione se da modificare e solo nel caso di mero cambiamento descrittivo e non sostanziale dell'attività)	TIPO RICHIESTA I = Inserimento C = Cancellazione M = Modifica
021402	Analisi del documento INAIL di cui all'art. 23 del Decreto Interministeriale del 27/2/2019 per accedere alla riduzione del premio INAIL anno 2020 sulla base delle azioni disposte nell'anno 2019.	C

AZIONI

NUM. AZIONE	DESCRIZIONE AZIONE (nuova descrizione se da modificare e solo nel caso di mero cambiamento descrittivo e non sostanziale dell'attività)	ORE DI LAVORO ANNUALI PREVISTE (dato indicativo utile in rapporto al peso)	PESO AZIONE (1-10)	TIPO RICHIESTA I = Inserimento C = Cancellazione M = Modifica								
(☐ = 15gg) Previsto	Gennaio Febbraio Marzo Aprile Maggio Giugno Luglio Agosto Settembre Ottobre Novembre Dicembre	☒☒	☒☒	☒☒	☒☒	☒☒	☒☒	☒☒	☒☒	☒☒	☒☒	☒☒

INDICATORI DI RISULTATO

CODICE INDIC.	DESCRIZIONE INDICATORE	TARGET INDIC.	PESO INDIC. (1-10)	TIPO RICHIESTA I = Inserimento C = Cancellazione M = Modifica

NOTA ESPLICATIVA della richiesta di cancellazione / modifica dell'obiettivo

L'obiettivo che si pone il progetto e' quello di iniziare un percorso virtuoso che di anno in anno (dal 2020 al 2022) porti l'Amministrazione a migliorare, in base alle proprie esigenze di sicurezza, nonché in base alle proprie capacita' di spesa e risorse umane a disposizione, la sicurezza sul lavoro dei propri dipendente, diminuendo contestualmente il premio INAIL da pagare per l'anno precedente.

Nei mesi di Febbraio e Marzo 2020 e' iniziata l'analisi della documentazione INAIL inerente il percorso di miglioramento sopraindicato per giungere ad una concreta e progressiva riduzione delle tariffe INAIL.

E' stata effettuata la verifica della documentazione INAIL ed e' iniziata l'analisi della situazione dell'Ente per l'individuazione dei migliori progetti da presentare, individuando alcune azioni concrete da porre in essere.

Gli interventi migliorativi individuati erano volti a:

- analizzare il clima aziendale dell'Amministrazione Provinciale e porre in essere iniziative di rilevazione e monitoraggio del benessere organizzativo;
- coinvolgere i lavoratori in progetti per l'incentivazione della parità di genere sui luoghi di lavoro e parità di genere nelle famiglie;

Dopo il preliminare studio effettuato dall'Ufficio sulla situazione di fatto del nostro ente e sulle possibili azioni avrebbero dovuto iniziare gli incontri con il CUG, i lavoratori ed il responsabile della Sicurezza per condividere le proposte da presentare per realizzare concretamente i progetti.

L'Analisi del clima aziendale passava attraverso lo studio commissionato da questa Amministrazione all'università di Bologna, a fine dicembre 2020. Le risultanze di tale studio avrebbero dovuto portare l'amministrazione a concrete azioni di miglioramento del clima aziendale, da condividere anche con i lavoratori e con i dirigenti.

Le azioni volte alla parità di genere, invece, partendo dal decreto presidenziale n. 24250/107 del 13/9/2019 che vede la Provincia quale ente capifila nel progetto "Restituire tempo alle famiglie" avrebbero dovuto dipanarsi in una serie di conferenze, azioni e protocolli da condividere con i lavoratori sulla parità di genere nell'ambito del lavoro e all'interno dei nuclei famigliari.

Le emergenze sanitarie intervenute dal mese di marzo 2020, nonché successivamente il decesso della Dott.ssa Bagnato Francesca, rendono di fatto irrealizzabili i progetti individuati sia per la concreta difficoltà di svolgere gli incontri preliminari con agli altri soggetti dell'amministrazione (CUG, SSPP, ecc.) che avrebbero dovuto tenersi nei mesi di marzo ed aprile, sia per il blocco quasi totale del progetto sul clima aziendale che avrebbe dovuto essere valutato dalla Dott.ssa Bagnato, unitamente ai dirigenti provinciali, e che non e' stato preso in carico da alcuno dopo il decesso del Segretario Provinciale, sia per l'impossibilita' di effettuare conferenze aperte ai dipendenti per la pari' di genere.

Si chiede, pertanto, l'annullamento del progetto.

SEZIONE RISERVATA ALL'O.I.V. (non compilare)



PROPOSTA MODIFICA / CANCELLAZIONE

OBIETTIVO P.D.O. – ANNO 2020

DIRIGENTE	BAGNATO FRANCESCA (<i>fino al 30/06/2020</i>) – MAREDI MAURO
SERVIZIO	PS0150 - Affari Generali-Istituzionali e Risorse Umane
CENTRO DI COSTO	PC0215 - Segreteria, Archivio e Protocollo
UFFICIO	PU0215 - Segreteria, Archivio e Protocollo

OBIETTIVO

CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO (nuova descrizione se da modificare e solo nel caso di mero cambiamento descrittivo e non sostanziale dell'attività)	TIPO RICHIESTA I = Inserimento C = Cancellazione M = Modifica
21501	Consolidare gli strumenti a tutela della legalità e della trasparenza -Trattamento dati e tutela privacy	C

AZIONI

NUM. AZIONE	DESCRIZIONE AZIONE (nuova descrizione se da modificare e solo nel caso di mero cambiamento descrittivo e non sostanziale dell'attività)	ORE DI LAVORO ANNUALI PREVISTE (dato indicativo utile in rapporto al peso)	PESO AZIONE (1-10)	TIPO RICHIESTA I = Inserimento C = Cancellazione M = Modifica								
(□ =15gg) Previsto	Gennaio ☒☒	Febbraio ☒☒	Marzo ☒☒	Aprile ☒☒	Maggio ☒☒	Giugno ☒☒	Luglio ☒☒	Agosto ☒☒	Settembre ☒☒	Ottobre ☒☒	Novembre ☒☒	Dicembre ☒☒

INDICATORI DI RISULTATO

CODICE INDIC.	DESCRIZIONE INDICATORE	TARGET INDIC.	PESO INDIC. (1-10)	TIPO RICHIESTA I = Inserimento C = Cancellazione M = Modifica

NOTA ESPLICATIVA della richiesta di cancellazione / modifica dell'obiettivo

Si richiede la cancellazione dell'obiettivo in quanto l'Ufficio è rimasto sprovvisto del funzionario responsabile per l'anno 2020 fino al 4 maggio 2020, data di presa servizio della scrivente, in comando part-time 27 ore presso questa Provincia.

La sottoscritta, peraltro, ha preso servizio in un periodo in cui il passaggio di consegne non è stato possibile per via della mancanza del Segretario Generale ed, anche l'inserimento stesso nell'Ufficio e nell'Ente, a causa del particolare periodo dovuto alla pandemia Covid, ha richiesto un po' più di tempo.

Pertanto, trattandosi di un obiettivo, che richiede una conoscenza approfondita anche di tutta l'attività dell'ente, si chiede di poter cancellare per quest'anno lo stesso, che nel caso sarà inserito per l'anno 2021, dopo un confronto ed una condivisione con il nuovo Segretario Generale.

SEZIONE RISERVATA ALL'O.I.V. (non compilare)



PROPOSTA MODIFICA / CANCELLAZIONE

OBIETTIVO P.D.O. – ANNO 2020

DIRIGENTE	MAURO MAREDI
SERVIZIO	PS0154 - Finanziario, Informatica, Contratti e appalti
CENTRO DI COSTO	PC0018 - Contratti e Appalti
UFFICIO	PU0018 - Contratti e Appalti

OBIETTIVO

CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO (nuova descrizione se da modificare e solo nel caso di mero cambiamento descrittivo e non sostanziale dell'attività)	TIPO RICHIESTA I = Inserimento C = Cancellazione M = Modifica
001802	Analisi e studio del nuovo regolamento di esecuzione del Codice appalti e predisposizione nuova documentazione di gara	C

AZIONI

NUM. AZIONE	DESCRIZIONE AZIONE (nuova descrizione se da modificare e solo nel caso di mero cambiamento descrittivo e non sostanziale dell'attività)	ORE DI LAVORO ANNUALI PREVISTE (dato indicativo utile in rapporto al peso)	PESO AZIONE (1-10)	TIPO RICHIESTA I = Inserimento C = Cancellazione M = Modifica								
(□ = 15gg) Previsto	Gennaio ☒☒	Febbraio ☒☒	Marzo ☒☒	Aprile ☒☒	Maggio ☒☒	Giugno ☒☒	Luglio ☒☒	Agosto ☒☒	Settembre ☒☒	Ottobre ☒☒	Novembre ☒☒	Dicembre ☒☒

INDICATORI DI RISULTATO

CODICE INDIC.	DESCRIZIONE INDICATORE	TARGET INDIC.	PESO INDIC. (1-10)	TIPO RICHIESTA I = Inserimento C = Cancellazione M = Modifica

NOTA ESPLICATIVA della richiesta di cancellazione / modifica dell'obiettivo

L'approvazione di un regolamento unico recante disposizioni di esecuzione, di attuazione ed integrazione del Codice appalti (D.Lgs. n. 50/2016) in sostituzione delle linee guida A.N.AC. (soft law) è stata prevista dall'art. 1, comma 20, lett. gg) della Legge n. 55/2019 di conversione del D.L. n. 32/2019 (cosiddetto decreto sblocca cantieri).

Tale regolamento avrebbe dovuto essere approvato entro il mese di dicembre 2019, ma allo stato attuale si è solo in presenza di una bozza e quindi non di un testo di legge approvato.

Peraltro in considerazione dell'emergenza sanitaria epidemiologica da COVID-19 è stato di recente approvato, al fine di incentivare gli investimenti pubblici, il D.L. n. 76/2020 convertito con modificazioni in Legge n. 120/2020. Tale decreto ha in parte modificato il Codice appalti ed ha introdotto un regime derogatorio rispetto ad una serie di disposizioni del Codice appalti, valevole sino al 31/12/2021, appunto con l'intento di incentivare gli investimenti pubblici e di *“far fronte alle ricadute economiche negative a seguito delle misure di contenimento dell'emergenza sanitaria globale”*

E', quindi, evidente che non è stato possibile dare corso all'obiettivo di cui sopra non essendo stato varato il testo normativo a cui l'obiettivo faceva riferimento.

Per questo è necessaria la cancellazione dell'obiettivo unitamente alla proposta, con separata scheda, di nuovo obiettivo.

SEZIONE RISERVATA ALL'O.I.V. (non compilare)



PROPOSTA MODIFICA / CANCELLAZIONE

OBIETTIVO P.D.O. – ANNO 2020

DIRIGENTE	MAURO MAREDI
SERVIZIO	PS0154 - Finanziario, Informatica, Contratti e appalti
CENTRO DI COSTO	PC0375 - Economato
UFFICIO	PU0375 - Economato

OBIETTIVO

CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO (nuova descrizione se da modificare e solo nel caso di mero cambiamento descrittivo e non sostanziale dell'attività)	TIPO RICHIESTA I = Inserimento C = Cancellazione M = Modifica
037501	Razionalizzazione della spesa e risparmio energetico relativi alla fornitura di energia elettrica per gli edifici scolastici e gli uffici provinciali	C

AZIONI

NUM. AZIONE	DESCRIZIONE AZIONE (nuova descrizione se da modificare e solo nel caso di mero cambiamento descrittivo e non sostanziale dell'attività)	ORE DI LAVORO ANNUALI PREVISTE (dato indicativo utile in rapporto al peso)	PESO AZIONE (1-10)	TIPO RICHIESTA I = Inserimento C = Cancellazione M = Modifica								
(☐ =15gg) Previsto	Gennaio ☒☒	Febbraio ☒☒	Marzo ☒☒	Aprile ☒☒	Maggio ☒☒	Giugno ☒☒	Luglio ☒☒	Agosto ☒☒	Settembre ☒☒	Ottobre ☒☒	Novembre ☒☒	Dicembre ☒☒

INDICATORI DI RISULTATO

CODICE INDIC.	DESCRIZIONE INDICATORE	TARGET INDIC.	PESO INDIC. (1-10)	TIPO RICHIESTA I = Inserimento C = Cancellazione M = Modifica

NOTA ESPLICATIVA della richiesta di cancellazione / modifica dell'obiettivo

A causa dell'emergenza sanitaria in atto, l'anno scolastico 2019-2020 in presenza è terminato nel mese di febbraio e alla ripresa dell'anno scolastico 2020-2021 si è reso necessario allestire nuove aule con inevitabili ulteriori consumi di energia.

Data l'attuale situazione di emergenza si ritiene inopportuno l'invio ai Presidi delle comunicazioni di sensibilizzazione al risparmio energetico.

Circa gli uffici provinciali, si precisa che la chiusura causa emergenza sanitaria e la contestuale attivazione dello smart-working hanno prodotto un minor consumo di energia, pertanto il monitoraggio risulterebbe inutile.

L'obiettivo nell'anno di riferimento non potrà pertanto essere realizzato e se ne chiede la cancellazione.

SEZIONE RISERVATA ALL'O.I.V. (non compilare)



PROPOSTA MODIFICA / CANCELLAZIONE

OBIETTIVO P.D.O. – ANNO 2020

DIRIGENTE	SEGRETARIO GENERALE
SERVIZIO	PS0700 - Progetti trasversali interservizi
CENTRO DI COSTO	PC TRASV - Progetti trasversali interservizi
UFFICIO	PU0785 – Assetto istituzionale e organizzativo

OBIETTIVO

CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO (nuova descrizione se da modificare e solo nel caso di mero cambiamento descrittivo e non sostanziale dell'attività)	TIPO RICHIESTA I = Inserimento C = Cancellazione M = Modifica
078503	Miglioramento strumenti di programmazione	C

AZIONI

NUM. AZIONE	DESCRIZIONE AZIONE (nuova descrizione se da modificare e solo nel caso di mero cambiamento descrittivo e non sostanziale dell'attività)	ORE DI LAVORO ANNUALI PREVISTE (dato indicativo utile in rapporto al peso)	PESO AZIONE (1-10)	TIPO RICHIESTA I = Inserimento C = Cancellazione M = Modifica								
(☐ = 15gg) Previsto	Gennaio ☒☒	Febbraio ☒☒	Marzo ☒☒	Aprile ☒☒	Maggio ☒☒	Giugno ☒☒	Luglio ☒☒	Agosto ☒☒	Settembre ☒☒	Ottobre ☒☒	Novembre ☒☒	Dicembre ☒☒

INDICATORI DI RISULTATO

CODICE INDIC.	DESCRIZIONE INDICATORE	TARGET INDIC.	PESO INDIC. (1-10)	TIPO RICHIESTA I = Inserimento C = Cancellazione M = Modifica

NOTA ESPLICATIVA della richiesta di cancellazione / modifica dell'obiettivo

A seguito dell'emergenza sanitaria epidemiologica da COVID-19 in atto e del decesso del Segretario Generale dott.ssa Francesca Bagnato, l'attività non potrà essere svolta nell'anno 2020 e se ne chiede pertanto la cancellazione.

Dopo un confronto con il nuovo Segretario Generale, si valuterà se programmare l'attività per l'anno 2021.

SEZIONE RISERVATA ALL'O.I.V. (non compilare)



PROPOSTA MODIFICA / CANCELLAZIONE

OBIETTIVO P.D.O. – ANNO 2020

DIRIGENTE	SEGRETARIO GENERALE
SERVIZIO	PS0700 - Progetti trasversali interservizi
CENTRO DI COSTO	PC TRASV - Progetti trasversali interservizi
UFFICIO	PU0785 – Assetto istituzionale e organizzativo

OBIETTIVO

CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO (nuova descrizione se da modificare e solo nel caso di mero cambiamento descrittivo e non sostanziale dell'attività)	TIPO RICHIESTA I = Inserimento C = Cancellazione M = Modifica
078508	Miglioramento del benessere organizzativo	C

AZIONI

NUM. AZIONE	DESCRIZIONE AZIONE (nuova descrizione se da modificare e solo nel caso di mero cambiamento descrittivo e non sostanziale dell'attività)	ORE DI LAVORO ANNUALI PREVISTE (dato indicativo utile in rapporto al peso)	PESO AZIONE (1-10)	TIPO RICHIESTA I = Inserimento C = Cancellazione M = Modifica								
(☐ = 15gg) <i>Previsto</i>	<i>Gennaio</i> ☒☒	<i>Febbraio</i> ☒☒	<i>Marzo</i> ☒☒	<i>Aprile</i> ☒☒	<i>Maggio</i> ☒☒	<i>Giugno</i> ☒☒	<i>Luglio</i> ☒☒	<i>Agosto</i> ☒☒	<i>Settembre</i> ☒☒	<i>Ottobre</i> ☒☒	<i>Novembre</i> ☒☒	<i>Dicembre</i> ☒☒

INDICATORI DI RISULTATO

CODICE INDIC.	DESCRIZIONE INDICATORE	TARGET INDIC.	PESO INDIC. (1-10)	TIPO RICHIESTA I = Inserimento C = Cancellazione M = Modifica

NOTA ESPLICATIVA della richiesta di cancellazione / modifica dell'obiettivo

A seguito dell'emergenza sanitaria epidemiologica da COVID-19 in atto e del decesso del Segretario Generale dott.ssa Francesca Bagnato, l'attività non potrà essere svolta nell'anno 2020 e se ne chiede pertanto la cancellazione.

Dopo un confronto con il nuovo Segretario Generale, si valuterà se programmare l'attività per l'anno 2021.

SEZIONE RISERVATA ALL'O.I.V. (non compilare)



PROPOSTA MODIFICA / CANCELLAZIONE

OBIETTIVO P.D.O. – ANNO 2020

DIRIGENTE	BAGNATO FRANCESCA (fino al 24/06/2020) – MAREDI MAURO
SERVIZIO	PS0150 - Affari Generali-Istituzionali e Risorse Umane
CENTRO DI COSTO	PC0213 - Esercizio in forma associata funzioni connesse alle assunzioni e alla gestione giuridica del personale e relazioni sindacali
UFFICIO	PU0213 - Ufficio Associato Assunzioni, Trattamento Giuridico e Relazioni Sindacali

OBIETTIVO

CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO (nuova descrizione se da modificare e solo nel caso di mero cambiamento descrittivo e non sostanziale dell'attività)	TIPO RICHIESTA I = Inserimento C = Cancellazione M = Modifica
021302	Attuazione del Piano Triennale dei fabbisogni di personale anni 2020-2022	M

AZIONI

NUM. AZIONE	DESCRIZIONE AZIONE (nuova descrizione se da modificare e solo nel caso di mero cambiamento descrittivo e non sostanziale dell'attività)	ORE DI LAVORO ANNUALI PREVISTE (dato indicativo utile in rapporto al peso)	PESO AZIONE (1-10)	TIPO RICHIESTA I = Inserimento C = Cancellazione M = Modifica
1	Espletamento della procedura concorsuale per la copertura dei posti di Funzionari amministrativo/contabili – cat. D – previsti per l'anno 2020.		10	C
(□ =15gg) Previsto	Gennaio □□ Febbraio ☒☒ Marzo ☒☒ Aprile ☒☒ Maggio ☒☒ Giugno ☒☒ Luglio ☒☒ Agosto ☒☒ Settembre ☒☒ Ottobre ☒☒ Novembre □□ Dicembre □□			
3	Espletamento della procedura prevista dall'art. 16 della L. 56/87 prevista per l'assunzione di n. 2 dipendenti di cat B1 con profilo di “Agente stradale”.		10	C
(□ =15gg) Previsto	Gennaio □□ Febbraio □□ Marzo ☒☒ Aprile ☒☒ Maggio ☒☒ Giugno ☒☒ Luglio ☒☒ Agosto ☒☒ Settembre ☒☒ Ottobre ☒☒ Novembre ☒☒ Dicembre □□			
6	Avvio di una procedura concorsuale (per la copertura dei posti di Funzionari amministrativo/contabili – cat. D o di altri posti previsti per l'anno 2020).		5	I
(□ =15gg) Previsto	Gennaio □□ Febbraio □□ Marzo □□ Aprile □□ Maggio □□ Giugno □□ Luglio □□ Agosto □□ Settembre □□ Ottobre ☒☒ Novembre ☒☒ Dicembre ☒☒			

7	Espletamento della procedura di mobilità volontaria tra Enti ex art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 ed avvio della procedura di avviamento numerico per i lavoratori disabili ai sensi della L. n. 68/1999, previste per l'assunzione di n. 2 dipendenti di cat B1 con profilo di "Agente stradale".		10	I								
(□ =15gg) Previsto	Gennaio □□	Febbraio □□	Marzo □□	Aprile □□	Maggio □□	Giugno □□	Luglio □□	Agosto □□	Settembre □ <input checked="" type="checkbox"/>	Ottobre <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	Novembre <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	Dicembre <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
8	Avvio della procedura di mobilità volontaria tra Enti ex art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 per la copertura di un posto di Ufficiale di Polizia Provinciale – cat. D		5	I								
(□ =15gg) Previsto	Gennaio □□	Febbraio □□	Marzo □□	Aprile □□	Maggio □□	Giugno □□	Luglio □□	Agosto □□	Settembre □□	Ottobre <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	Novembre <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	Dicembre <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
9	Avvio della procedura di mobilità volontaria tra Enti ex art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 per la copertura di un posto di Funzionario amministrativo/contabile – cat. D		5	I								
(□ =15gg) Previsto	Gennaio □□	Febbraio □□	Marzo □□	Aprile □□	Maggio □□	Giugno □□	Luglio □□	Agosto □□	Settembre □□	Ottobre <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	Novembre <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	Dicembre <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>

INDICATORI DI RISULTATO

CODICE INDIC.	DESCRIZIONE INDICATORE	TARGET INDIC.	PESO INDIC. (1-10)	TIPO RICHIESTA I = Inserimento C = Cancellazione M = Modifica
	Espletamento procedura concorsuale per funzionari amministrativi/contabili [1=Si; 0=No]	1	10	C
	Avvio della procedura prevista dall'art. 16 della L. 56/87 prevista per l'assunzione di n. 2 dipendenti di cat B1 con profilo di "Agente stradale" [1=Si; 0=No]	1	10	C
	Dipendenti assunti nel corso del 2020 rispetto al n. totale di posti inseriti nei rispettivi Piani del fabbisogno del personale per gli anni 2018-2019-2020	>= 30%	10	M
	Avvio procedura concorsuale per funzionari amministrativi/contabili [1=Si; 0=No]	1	5	I
	Avvio della procedura di mobilità volontaria tra Enti ex art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e della procedura di avviamento numerico per i lavoratori disabili ai sensi della L. n. 68/1999, previste per l'assunzione di n. 2 dipendenti di cat B1 con profilo di "Agente stradale".	1	10	I
	Avvio della procedura di mobilità volontaria tra Enti ex art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 per la copertura di un posto di Ufficiale di Polizia Provinciale – cat. D	1	5	I
	Avvio della procedura di mobilità volontaria tra Enti ex art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 per la copertura di un posto di Funzionario amministrativo/contabile – cat. D	1	5	I

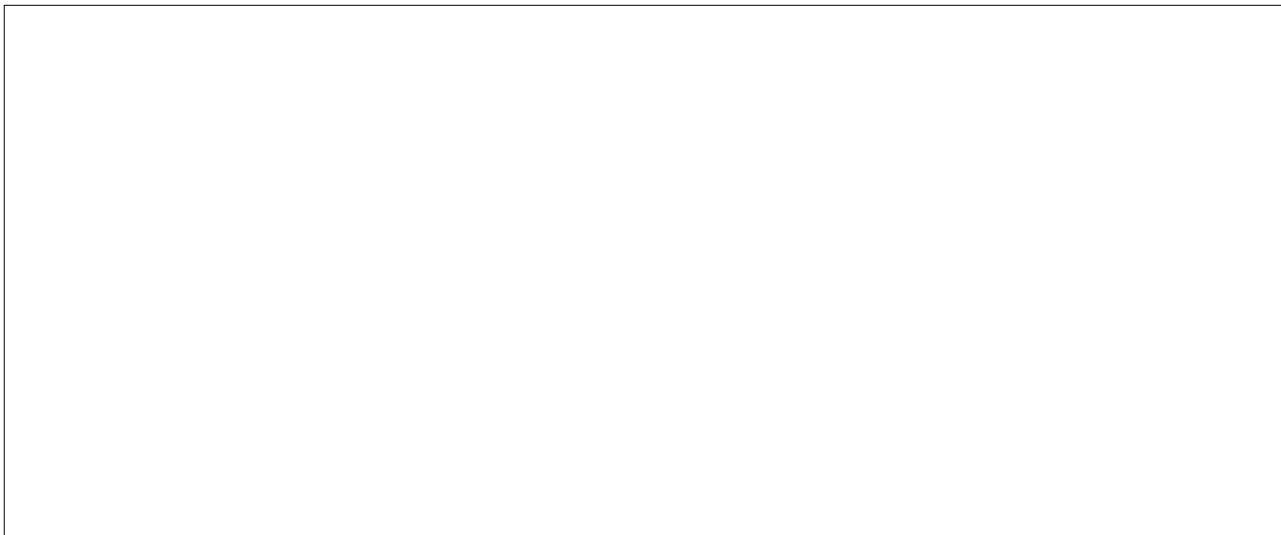
NOTA ESPLICATIVA della richiesta di cancellazione / modifica dell'obiettivo

L'attuazione del presente obiettivo, a causa dell'emergenza sanitaria ancora in corso, ha subito degli inevitabili ritardi: basti pensare al Decreto Legge 17 marzo 2020, n. 18(c.d. Decreto Cura Italia), che ha disposto addirittura, all'art. 87 co. 5, la sospensione per sessanta giorni dello svolgimento delle procedure concorsuali per l'accesso al pubblico impiego.

L'emergenza sanitaria ha inoltre comportato per l'ufficio la necessità di doversi far carico di una serie di attività certamente non ipotizzabili ad inizio anno, quali, a titolo esemplificativo, il dover impostare il c.d. smart working in fase emergenziale, con tutti gli adempimenti ad esso connessi, l'emanazione di circolari in materia di indennità e congedi spettanti ai dipendenti per emergenza covid-19, ecc. A tale situazione di forza maggiore, assolutamente non preventivabile nel momento in cui è stato approvato il PDO, si sono aggiunte le difficoltà derivanti dall'assenza a partire da metà febbraio del Dirigente del servizio. Diventa pertanto indispensabile modificare le azioni e gli indicatori inizialmente previsti. In particolare va rivisto quanto inizialmente atteso in merito all'espletamento della procedura concorsuale per funzionari amministrativi, in programma per la prima metà dell'anno, che, per le motivazioni sopra richiamate, è stato rinviato. Premesso che ad agosto è stata avviata la procedura per individuare il nuovo segretario provinciale, al quale andranno assegnate le funzioni dirigenziali in materia di personale attualmente attribuite ad interim al Dirigente del Servizio finanziario, l'ufficio si è confrontato fra luglio ed agosto con il segretario avente la reggenza a scavalco in questo periodo e con i due dirigenti provinciali, al fine di individuare un ordine di priorità in merito all'attuazione delle previsioni del piano del fabbisogno. Da tale confronto è emersa la necessità di rivedere alcune di tali previsioni, in particolare per quanto riguarda le modalità di copertura di alcuni dei posti di ruolo programmati. Le modifiche sono state decise con decreto presidenziale prot. n. 20408/96 del 17/09/2020. Tra le modifiche approvate vi rientrano anche quelle relative alla procedura ex art. 16 della L. 56/87 prevista per l'assunzione di n. 2 dipendenti di cat. B1 con profilo di "Agente stradale"; in particolare con il citato decreto presidenziale si è deciso di procedere alla copertura di uno dei posti di "Agente stradale" prima con la procedura di mobilità volontaria tra enti e solo in caso di esito negativo della stessa tramite la procedura ex art. 16 della L. 56/87; per la copertura dell'altro posto di "Agente stradale" si è invece deciso di effettuare la procedura di avviamento numerico per i lavoratori disabili ai sensi della L. n. 68/1999. Si rende pertanto necessario rivedere il relativo indicatore di risultato del presente obiettivo che era stato inizialmente previsto. Con il decreto prot. n. 20408/96 del 17/09/2020 si è inoltre deciso di prevedere lo svolgimento della procedura di mobilità volontaria anche per altri due posti, ovvero per il posto di Ufficiale di polizia provinciale – cat. D e per uno dei posti di Funzionario amministrativo/contabile- cat. D. Dal confronto con il Segretario e con i Dirigenti è inoltre emersa l'ipotesi di convenzionarsi con il Comune di Cesena al fine di aderire ad una loro procedura concorsuale per funzionari amministrativi/contabili da bandire ad inizio 2021. Questo stato di profonda incertezza ha determinato e continua a determinare l'impossibilità da parte dell'Ufficio di procedere non solo all'espletamento ma anche all'avvio per il momento della prevista procedura concorsuale per funzionari amministrativi: da qui la necessità di rivedere la relativa azione del presente obiettivo ed il conseguente indicatore di risultato. Si propone pertanto di prevedere l'avvio da qui a fine anno di una procedura concorsuale per la copertura di uno o più posti fra quelli previsti dal piano del fabbisogno per l'anno 2020 (senza specificare per quale tipologia di posti, atteso che al momento non sono state fornite all'Ufficio delle indicazioni puntuali in merito).

Tenuto conto di quanto sopra specificato, è inoltre necessario: 1) rivedere l'azione e l'indicatore relativo alla copertura dei n. 2 posti di "Agente stradale" cat. B1 previsti per il 2020; 2) prevedere come azioni ed indicatori l'avvio delle procedure di mobilità volontaria previste con il citato decreto presidenziale prot. n. 20408/96 del 17/09/2020; 3) rivedere l'indicatore relativo ai "Dipendenti assunti nel corso del 2020 rispetto al n. totale di posti inseriti nei rispettivi Piani del fabbisogno del personale per gli anni 2018-2019-2020" in quanto la percentuale inizialmente prevista è inattuabile per cause non dipendenti dalle attività dell'ufficio, quali i ritardi dovuti all'emergenza covid ed al fatto che avendo aderito a procedure concorsuali gestite da altre Amministrazioni le relative tempistiche dipendono da tali enti e non dall'ufficio assunzioni provinciale.

SEZIONE RISERVATA ALL'O.I.V. (non compilare)





PROPOSTA MODIFICA / CANCELLAZIONE

OBIETTIVO P.D.O. – ANNO 2020

DIRIGENTE	COSTA ALESSANDRO
SERVIZIO	PS0155 – Servizio Tecnico Infrastrutture, Trasporti e Pianificazione Territoriale
CENTRO DI COSTO	PC1155 - Dirigente Servizio 155
UFFICIO	PU0244 - Gestione strade Forlì-Cesena

OBIETTIVO

CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO (nuova descrizione se da modificare e solo nel caso di mero cambiamento descrittivo e non sostanziale dell'attività)	TIPO RICHIESTA I = Inserimento C = Cancellazione M = Modifica
24402	Recupero arretrato cartelli pubblicitari in rinnovo	M

AZIONI

NUM. AZIONE	DESCRIZIONE AZIONE (nuova descrizione se da modificare e solo nel caso di mero cambiamento descrittivo e non sostanziale dell'attività)	ORE DI LAVORO ANNUALI PREVISTE (dato indicativo utile in rapporto al peso)	PESO AZIONE (1-10)	TIPO RICHIESTA I = Inserimento C = Cancellazione M = Modifica
3	Istruttoria richieste cambio immagine	30	9	C
(☐ =15gg) Previsto	<i>Gennaio</i> ☐☐ <i>Febbraio</i> ☐☐ <i>Marzo</i> ☐☐ <i>Aprile</i> ☒☒ <i>Maggio</i> ☐☐ <i>Giugno</i> ☐☐ <i>Luglio</i> ☐☐ <i>Agosto</i> ☐☐ <i>Settembre</i> ☐☐ <i>Ottobre</i> ☐☐ <i>Novembre</i> ☐☐ <i>Dicembre</i> ☐☐			

INDICATORI DI RISULTATO

CODICE INDIC.	DESCRIZIONE INDICATORE	TARGET INDIC.	PESO INDIC. (1-10)	TIPO RICHIESTA I = Inserimento C = Cancellazione M = Modifica
	N. istruttorie cambio immagine concluse	15	9	C

NOTA ESPLICATIVA della richiesta di cancellazione / modifica dell'obiettivo

Le istruttorie su richieste di cambio immagine non risultano essere più necessarie in quanto, ai sensi dell'Art. 53 comma 8 del D.P.R. 16 Dicembre 1992, n. 495 (Regolamento di esecuzione e di attuazione del Nuovo Codice della Strada) e successive modificazioni e integrazioni, si ritengono confermate con decorrenza 15 giorni. Si ritiene superata l'azione ai fini della realizzazione dell'obiettivo e se ne chiede pertanto la cancellazione, unitamente a quella del relativo indicatore di risultato.

SEZIONE RISERVATA ALL'O.I.V. (non compilare)



PROPOSTA MODIFICA / CANCELLAZIONE

OBIETTIVO P.D.O. – ANNO 2020

DIRIGENTE	SEGRETARIO GENERALE
SERVIZIO	PS0700 - Progetti trasversali interservizi
CENTRO DI COSTO	PC TRASV - Progetti trasversali interservizi
UFFICIO	PU0785 – Assetto istituzionale e organizzativo

OBIETTIVO

CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO (nuova descrizione se da modificare e solo nel caso di mero cambiamento descrittivo e non sostanziale dell'attività)	TIPO RICHIESTA I = Inserimento C = Cancellazione M = Modifica
078501	“Restituiamo tempo alle famiglie”: promozione della cultura della parità di genere e misure concrete volte al recupero di tempo per la genitorialità	M

AZIONI

NUM. AZIONE	DESCRIZIONE AZIONE (nuova descrizione se da modificare e solo nel caso di mero cambiamento descrittivo e non sostanziale dell'attività)	ORE DI LAVORO ANNUALI PREVISTE (dato indicativo utile in rapporto al peso)	PESO AZIONE (1-10)	TIPO RICHIESTA I = Inserimento C = Cancellazione M = Modifica																								
2	Attivazione di reti territoriali fra pubblico/privato		6	C																								
(□ =15gg) Previsto	<table border="0"> <tr> <td>Gennaio</td><td>Febbraio</td><td>Marzo</td><td>Aprile</td><td>Maggio</td><td>Giugno</td><td>Luglio</td><td>Agosto</td><td>Settembre</td><td>Ottobre</td><td>Novembre</td><td>Dicembre</td> </tr> <tr> <td>☒☒</td><td>☒☒</td><td>☒☒</td><td>☒☒</td><td>☒☒</td><td>☒☒</td><td>☒☒</td><td>☒☒</td><td>☒☒</td><td>☒☒</td><td>☒☒</td><td>☒☒</td> </tr> </table>	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	☒☒	☒☒	☒☒	☒☒	☒☒	☒☒	☒☒	☒☒	☒☒	☒☒	☒☒	☒☒			
Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre																	
☒☒	☒☒	☒☒	☒☒	☒☒	☒☒	☒☒	☒☒	☒☒	☒☒	☒☒	☒☒																	
3	Attivazione di servizi di conciliazione		10	C																								
(□ =15gg) Previsto	<table border="0"> <tr> <td>Gennaio</td><td>Febbraio</td><td>Marzo</td><td>Aprile</td><td>Maggio</td><td>Giugno</td><td>Luglio</td><td>Agosto</td><td>Settembre</td><td>Ottobre</td><td>Novembre</td><td>Dicembre</td> </tr> <tr> <td>☒☒</td><td>☒☒</td><td>☒☒</td><td>☒☒</td><td>☒☒</td><td>☒☒</td><td>☒☒</td><td>☒☒</td><td>☒☒</td><td>☒☒</td><td>☒☒</td><td>☒☒</td> </tr> </table>	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	☒☒	☒☒	☒☒	☒☒	☒☒	☒☒	☒☒	☒☒	☒☒	☒☒	☒☒	☒☒			
Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre																	
☒☒	☒☒	☒☒	☒☒	☒☒	☒☒	☒☒	☒☒	☒☒	☒☒	☒☒	☒☒																	

INDICATORI DI RISULTATO

CODICE INDIC.	DESCRIZIONE INDICATORE	TARGET INDIC.	PESO INDIC. (1-10)	TIPO RICHIESTA I = Inserimento C = Cancellazione M = Modifica
	Sottoscrizione di un accordo/protocollo territoriale, tra tutti i soggetti aderenti alla Partership [1=Si; 0=No]	1	8	C
	N. imprese soggette a sperimentazione di azioni innovative di conciliazione tra tempi di vita e tempi di lavoro	>=2	10	C

NOTA ESPLICATIVA della richiesta di cancellazione / modifica dell'obiettivo

L'avvio del progetto ha subito un'interruzione causa pandemia e assenza del dirigente di riferimento.

Con delibera n. 456/2020 la Regione Emilia-Romagna **ha prorogato** la scadenza del Progetto al 30/6/2021, **di conseguenza l'obiettivo è diventato pluriennale.**

Le azioni delle quali si chiede la cancellazione verranno riproposte nel 2021.

SEZIONE RISERVATA ALL'O.I.V. (non compilare)



PROPOSTA MODIFICA / CANCELLAZIONE

OBIETTIVO P.D.O. – ANNO 2020

DIRIGENTE	SEGRETARIO GENERALE
SERVIZIO	PS0700 - Progetti trasversali interservizi
CENTRO DI COSTO	PC TRASV - Progetti trasversali interservizi
UFFICIO	PU0785 – Assetto istituzionale e organizzativo

OBIETTIVO

CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO (nuova descrizione se da modificare e solo nel caso di mero cambiamento descrittivo e non sostanziale dell'attività)	TIPO RICHIESTA I = Inserimento C = Cancellazione M = Modifica
078502	Attivazione di nuove modalità di svolgimento della prestazione lavorativa per emergenza COVID-19	M

AZIONI

NUM. AZIONE	DESCRIZIONE AZIONE (nuova descrizione se da modificare e solo nel caso di mero cambiamento descrittivo e non sostanziale dell'attività)	ORE DI LAVORO ANNUALI PREVISTE (dato indicativo utile in rapporto al peso)	PESO AZIONE (1-10)	TIPO RICHIESTA I = Inserimento C = Cancellazione M = Modifica
3	Elaborazione di uno schema di regolamento che definisca i principi generali e la nuova modalità di lavoro in via emergenziale		2	M
(☐ =15gg) Previsto	Gennaio Febbraio Marzo Aprile Maggio Giugno Luglio Agosto Settembre Ottobre Novembre Dicembre ☐☐ ☐☐ ☒☒ ☐☐ ☐☐ ☐☐ ☐☐ ☐☐ ☐☐ ☐☐ ☐☐ ☐☐			
4	Elaborazione di uno schema di accordo individuale che definisca le modalità di applicazione dello Smart Working in via emergenziale		2	M
(☐ =15gg) Previsto	Gennaio Febbraio Marzo Aprile Maggio Giugno Luglio Agosto Settembre Ottobre Novembre Dicembre ☐☐ ☐☐ ☒☒ ☐☐ ☐☐ ☐☐ ☐☐ ☐☐ ☐☐ ☐☐ ☐☐ ☐☐			
5	Incontro informativo sull'istituto contrattuale con i dipendenti		10	C
(☐ =15gg) Previsto	Gennaio Febbraio Marzo Aprile Maggio Giugno Luglio Agosto Settembre Ottobre Novembre Dicembre ☐☐ ☐☐ ☐☐ ☐☐ ☐☐ ☐☒ ☐☐ ☐☐ ☐☐ ☐☐ ☐☐ ☐☐			
6	Avvio dello Smart Working in via emergenziale		10	M
(☐ =15gg) Previsto	Gennaio Febbraio Marzo Aprile Maggio Giugno Luglio Agosto Settembre Ottobre Novembre Dicembre ☐☐ ☐☐ ☒☒ ☒☒ ☐☐ ☐☐ ☐☐ ☐☐ ☐☐ ☐☐ ☐☐ ☐☐			
7	Verifica ed eventuale aggiornamento del regolamento a seguito della sperimentazione		4	C
(☐ =15gg) Previsto	Gennaio Febbraio Marzo Aprile Maggio Giugno Luglio Agosto Settembre Ottobre Novembre Dicembre ☐☐ ☐☐ ☐☐ ☐☐ ☐☐ ☐☒ ☒☒ ☒☒ ☒☒ ☒☒ ☒☒ ☒☒			

8	CO-WORKING - Individuazione degli spazi e delle attrezzature e avvio della sperimentazione		8	C
(□ =15gg) Previsto	Gennaio Febbraio Marzo Aprile Maggio Giugno Luglio Agosto Settembre Ottobre Novembre Dicembre			
	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>			
9	Verifiche sulla necessità di adottare un disciplinare specifico sull'utilizzo degli spazi e delle attrezzature		4	C
(□ =15gg) Previsto	Gennaio Febbraio Marzo Aprile Maggio Giugno Luglio Agosto Settembre Ottobre Novembre Dicembre			
	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>			
10	Comunicazione degli esiti della sperimentazione e delle esigenze riscontrate.		4	C
(□ =15gg) Previsto	Gennaio Febbraio Marzo Aprile Maggio Giugno Luglio Agosto Settembre Ottobre Novembre Dicembre			
	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>			
11	Organizzazione e gestione Smart Working in modalità emergenziale		8	I
(□ =15gg) Previsto	Gennaio Febbraio Marzo Aprile Maggio Giugno Luglio Agosto Settembre Ottobre Novembre Dicembre			
	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>			

INDICATORI DI RISULTATO

CODICE INDIC.	DESCRIZIONE INDICATORE	TARGET INDIC.	PESO INDIC. (1-10)	TIPO RICHIESTA I = Inserimento C = Cancellazione M = Modifica
	Predisposizione schema di regolamento Smart Working [1=Si; 0=No]	1	6	C
	Attivazione Co-Working [1=Si; 0=No]	1	8	C
	Organizzazione e gestione Smart Working in modalità emergenziale [1=Si; 0=No]	1	8	I

NOTA ESPLICATIVA della richiesta di cancellazione / modifica dell'obiettivo

Con Decreto prot. n. 24167/108 del 13 settembre 2019 furono approvati gli indirizzi per la sperimentazione dello smart working.

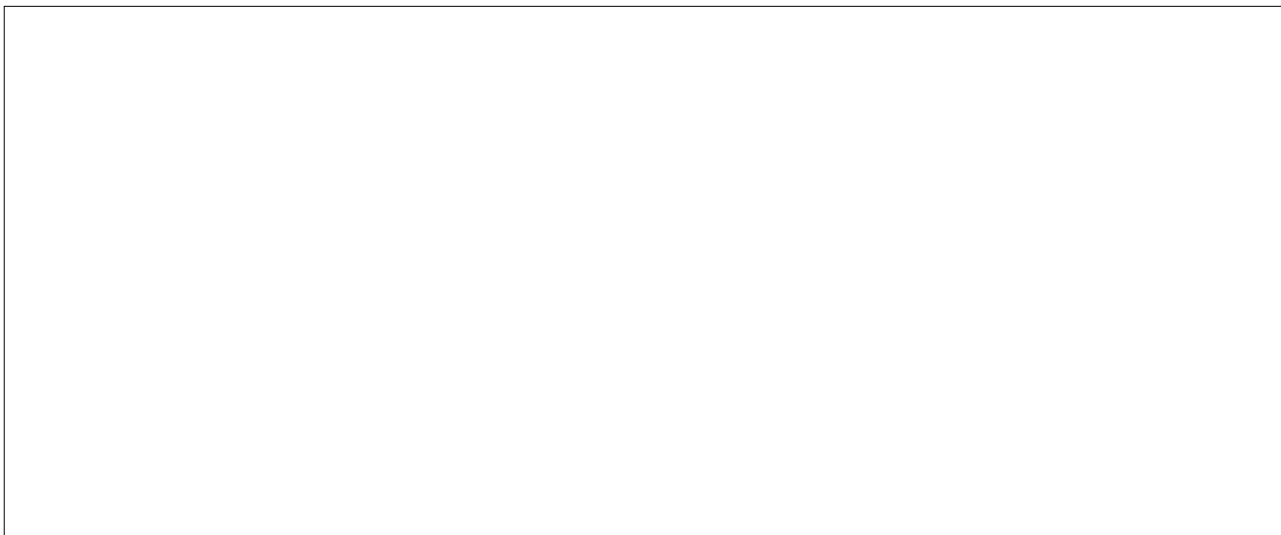
Il lavoro agile, attivato in via sperimentale e su base volontaria sul 10% dei dipendenti (14 dipendenti), è diventato, a marzo 2020, causa Covid-19, l'obiettivo primario dell'ente per salvaguardare la salute dei dipendenti ed i servizi della Provincia. Le disposizioni in tema di emergenza sanitaria hanno obbligato l'ente ad aumentare la platea dei lavoratori a distanza, collegando 71 postazioni di lavoro, di cui 69 attive (circa il 50% del personale). Tutti i dipendenti in smart working hanno messo a disposizione le proprie attrezzature tecnologiche e la propria rete internet per svolgere da remoto l'attività lavorativa concordata.

E' stato necessario procedere all'acquisto di prodotti informatici e alle connessioni di rete avendo riguardo al tema della sicurezza informatica e della protezione dei dati personali ed è stato necessario uno sforzo sul piano tecnologico per fornire risposte e soluzioni a supporto della struttura. Gli Uffici che si occupano delle risorse umane, poi, hanno gestito tutte le procedure relative allo smart working emergenziale.

Nell'ultima parte dell'anno proseguirà l'attività di organizzazione e gestione dello smart working anche in prospettiva del suo proseguimento in via ordinaria una volta cessata la fase emergenziale.

Si chiede pertanto la rimodulazione delle azioni e degli indicatori dell'obiettivo.

SEZIONE RISERVATA ALL'O.I.V. (non compilare)





PROPOSTA MODIFICA / CANCELLAZIONE

OBIETTIVO P.D.O. – ANNO 2020

DIRIGENTE	SEGRETARIO GENERALE
SERVIZIO	PS0700 - Progetti trasversali interservizi
CENTRO DI COSTO	PC TRASV - Progetti trasversali interservizi
UFFICIO	PU0785 – Assetto istituzionale e organizzativo

OBIETTIVO

CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO (nuova descrizione se da modificare e solo nel caso di mero cambiamento descrittivo e non sostanziale dell'attività)	TIPO RICHIESTA I = Inserimento C = Cancellazione M = Modifica
078505	Aggiornamento dei sistemi gestionali della Provincia	M

AZIONI

NUM. AZIONE	DESCRIZIONE AZIONE (nuova descrizione se da modificare e solo nel caso di mero cambiamento descrittivo e non sostanziale dell'attività)	ORE DI LAVORO ANNUALI PREVISTE (dato indicativo utile in rapporto al peso)	PESO AZIONE (1-10)	TIPO RICHIESTA I = Inserimento C = Cancellazione M = Modifica
1	Redazione del capitolato di gara riguardante i software gestionali dell'Ente	60	3	C
(□ =15gg) Previsto	Gennaio <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> Febbraio <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Marzo <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Aprile <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Maggio <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Giugno <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Luglio <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Agosto <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Settembre <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Ottobre <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Novembre <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Dicembre <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			
2	Espletamento gara ed aggiudicazione al fornitore	100	8	C
(□ =15gg) Previsto	Gennaio <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Febbraio <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> Marzo <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> Aprile <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> Maggio <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> Giugno <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> Luglio <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Agosto <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Settembre <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Ottobre <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Novembre <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Dicembre <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			
5	Affidamento della fornitura del servizio al fornitore		5	I
(□ =15gg) Previsto	Gennaio <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Febbraio <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Marzo <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Aprile <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Maggio <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Giugno <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Luglio <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> Agosto <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Settembre <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Ottobre <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Novembre <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Dicembre <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			

INDICATORI DI RISULTATO

CODICE INDIC.	DESCRIZIONE INDICATORE	TARGET INDIC.	PESO INDIC. (1-10)	TIPO RICHIESTA I = Inserimento C = Cancellazione M = Modifica
	Affidamento fornitura servizio a fornitore [1=Si; 0=No]	1	5	M

NOTA ESPLICATIVA della richiesta di cancellazione / modifica dell'obiettivo

Dal 1997 la Provincia ha in uso le piattaforme software di Maggioli S.p.A. con le quali gestisce molti degli ambienti costituenti il sistema informatico provinciale, in particolare:

- *Perseo, applicativo per la gestione economica, giuridica e presenze del personale;*
- *Libra, applicativo per la gestione Contabile, Finanziaria, Bilancio;*
- *Iride, applicativo per la gestione Documentale, Segreteria Protocollo.*

Dopo che nel corso del 2019 sono state analizzate le esigenze dell'ente e ricercate sul mercato soluzioni migliorative in termini di semplificazione e riduzione di tempi valutando le soluzioni proposte da due diverse software house, diversamente da quanto inizialmente ipotizzato e cioè dall'espletamento di una gara di fornitura, l'Amministrazione ha ritenuto di potenziare i software già presenti presso l'ente nonché offrire elementi migliorativi rispetto agli applicativi ad oggi in uso in totale continuità con gli stessi; pertanto, con Determinazione dirigenziale n. 735 del 21/07/2020, il Servizio Finanziario, Informatica, Contratti e appalti ha ritenuto di affidare alla ditta Maggioli S.p.A. la fornitura del servizio mediante la stipula di trattativa diretta su MEPA, ai sensi dell'art. 63 comma 2 punto b) del D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50, tramite procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando, del valore complessivo di € 210.000,00 per il quadriennio 2021,2022, 2023 e 2024.

Per quanto evidenziato, si chiede la rimodulazione delle azioni e degli indicatori dell'obiettivo.

SEZIONE RISERVATA ALL'O.I.V. (non compilare)



Provincia di Forlì-Cesena

PROPOSTA MODIFICA / CANCELLAZIONE

OBIETTIVO P.D.O. – ANNO **2020**

DIRIGENTE	BAGNATO FRANCESCA (fino al 24/06/2020) – MAREDI MAURO
SERVIZIO	PS0840 - Corpo Unico di Polizia Provinciale
CENTRO DI COSTO	PC0840 - Comandante Corpo Unico di Polizia Provinciale
UFFICIO	PU0830 - Polizia Provinciale

OBIETTIVO

CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO (nuova descrizione se da modificare e solo nel caso di mero cambiamento descrittivo e non sostanziale dell'attività)	TIPO RICHIESTA I = Inserimento C = Cancellazione M = Modifica
083001	Coordinamento ed intensificazione della verifica sul territorio dei coadiutori e degli agricoltori partecipanti ai piani di controllo della specie cinghiale e controllo della filiera di commercializzazione della carne	M

AZIONI

NUM. AZIONE	DESCRIZIONE AZIONE (nuova descrizione se da modificare e solo nel caso di mero cambiamento descrittivo e non sostanziale dell'attività)	ORE DI LAVORO ANNUALI PREVISTE (dato indicativo utile in rapporto al peso)	PESO AZIONE (1-10)	TIPO RICHIESTA I = Inserimento C = Cancellazione M = Modifica								
2	Programma di controlli sugli esercizi di ristorazione che offrono selvaggina (tra cui carne di cinghiale)	130	7	M								
(□ =15gg) Previsto	Gennaio ☒☒	Febbraio ☒☒	Marzo ☒☒	Aprile ☒☒	Maggio ☒☒	Giugno ☒☒	Luglio ☒☒	Agosto ☒☒	Settembre ☒☒	Ottobre ☒☒	Novembre ☒☒	Dicembre ☒☒

INDICATORI DI RISULTATO

CODICE INDIC.	DESCRIZIONE INDICATORE	TARGET INDIC.	PESO INDIC. (1-10)	TIPO RICHIESTA I = Inserimento C = Cancellazione M = Modifica
	N. ristoranti controllati in merito alla legittima provenienza della selvaggina (in particolare carne di cinghiale) detenuta a fini commerciali/di ristorazione	3	7	M

NOTA ESPLICATIVA della richiesta di cancellazione / modifica dell'obiettivo

L'emergenza sanitaria ha impedito i controlli relativi alla legittima provenienza della selvaggina (in particolare carne di cinghiale) detenuta a fini commerciali/di ristorazione a causa della chiusura prolungata degli esercizi di ristorazione. Successivamente alla ripresa delle attività questa Polizia ha valutato comunque l'opportunità di non attivare immediatamente tali controlli, in quanto, anche se svolti prima dell'orario di apertura al pubblico, richiedono la presenza del ristoratore, con incidenza sull'attività lavorativa, già reduce dal lungo periodo di inattività dovuto all'emergenza sanitaria. Pertanto al 31/08/2020 non sono ancora stati svolti i controlli relativi all'azione in questione e visto il breve periodo rimasto a disposizione (4 mesi) si propone di ridurre il target dei controlli da da 5 a 3 (attività che si integra con l'azione svolta nei medesimi esercizi di ristorazione in relazione all'obiettivo riguardante il controllo sulla provenienza dell'avifauna detenuta a fini alimentari, per la quale si chiede analoga modifica del target come da relativa scheda modifica obiettivo).

SEZIONE RISERVATA ALL'O.I.V. (non compilare)



PROPOSTA MODIFICA / CANCELLAZIONE

OBIETTIVO P.D.O. – ANNO 2020

DIRIGENTE	BAGNATO FRANCESCA (fino al 24/06/2020) – MAREDI MAURO
SERVIZIO	PS0840 - Corpo Unico di Polizia Provinciale
CENTRO DI COSTO	PC0840 - Comandante Corpo Unico di Polizia Provinciale
UFFICIO	PU0830 - Polizia Provinciale

OBIETTIVO

CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO (nuova descrizione se da modificare e solo nel caso di mero cambiamento descrittivo e non sostanziale dell'attività)	TIPO RICHIESTA I = Inserimento C = Cancellazione M = Modifica
083002	Intensificazione dei controlli sulla legittima detenzione di richiami vivi da parte di allevatori, cacciatori e privati e controllo della filiera di commercializzazione della carne	M

AZIONI

NUM. AZIONE	DESCRIZIONE AZIONE (nuova descrizione se da modificare e solo nel caso di mero cambiamento descrittivo e non sostanziale dell'attività)	ORE DI LAVORO ANNUALI PREVISTE (dato indicativo utile in rapporto al peso)	PESO AZIONE (1-10)	TIPO RICHIESTA I = Inserimento C = Cancellazione M = Modifica							
2	Programma di controlli sugli esercizi di ristorazione che offrono selvaggina (tra cui avifauna selvatica)	130	7	M							
(□ =15gg) <i>Previsto</i>	<i>Gennaio</i> <i>Febbraio</i> <i>Marzo</i> <i>Aprile</i> <i>Maggio</i> <i>Giugno</i> <i>Luglio</i> <i>Agosto</i> <i>Settembre</i> <i>Ottobre</i> <i>Novembre</i> <i>Dicembre</i>	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>

INDICATORI DI RISULTATO

CODICE INDIC.	DESCRIZIONE INDICATORE	TARGET INDIC.	PESO INDIC. (1-10)	TIPO RICHIESTA I = Inserimento C = Cancellazione M = Modifica
	N. ristoranti controllati in merito alla legittima provenienza della selvaggina detenuta a fini commerciali/di ristorazione	3	7	M

NOTA ESPLICATIVA della richiesta di cancellazione / modifica dell'obiettivo

L'azione relativa al controllo di alcuni (5) esercizi di ristorazione sulla legittima provenienza dell'avifauna detenuta a fini alimentari non è stata ancora avviata in quanto l'emergenza sanitaria ha causato la chiusura prolungata dei medesimi esercizi. Successivamente alla ripresa delle attività questa Polizia ha valutato comunque l'opportunità di non attivare immediatamente tali controlli, in quanto, anche se svolti prima dell'orario di apertura al pubblico, richiedono la presenza del ristoratore, con incidenza sull'attività lavorativa, già reduce dal lungo periodo di inattività dovuto all'emergenza sanitaria. Pertanto al 31/08/2020 non sono ancora stati svolti i controlli relativi all'azione in questione e visto il breve periodo rimasto a disposizione (4 mesi) si propone di ridurre il target dei controlli da da 5 a 3 (attività che si integra con quella che viene svolta nei medesimi esercizi di ristorazione in relazione all'obiettivo riguardante il controllo sulla commercializzazione abusiva di carne di cinghiale, per la quale si chiede analogo modifica del target come da relativa scheda modifica obiettivo).

SEZIONE RISERVATA ALL'O.I.V. (non compilare)



Provincia di Forlì-Cesena

PROPOSTA OBIETTIVO P.D.O. – ANNO **2020**

OBIETTIVO DI PARTICOLARE RILEVANZA PER LA VALUTAZIONE:	del DIRIGENTE <input type="checkbox"/>	del SEGRETARIO GENERALE <input type="checkbox"/>
	<i>(barrare la casella corrispondente in caso di obiettivo di particolare rilevanza)</i>	

DIRIGENTE	MAREDI MAURO
SERVIZIO	PS0150 - Affari Generali-Istituzionali e Risorse Umane
CENTRO DI COSTO	PC0213 - Esercizio in forma associata funzioni connesse alle assunzioni e alla gestione giuridica del personale e relazioni sindacali
UFFICIO	PU0213 - Ufficio Associato Assunzioni, Trattamento Giuridico e Relazioni Sindacali

COD. OBIETTIVO STRATEGICO	18 OBSTR 01 02 01
DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO	Progettare e costruire la nuova Provincia

COD. OBIETTIVO OPERATIVO	18 OBOPE 01 02 01 01
DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO	Miglioramento dei processi

ABBINAMENTO AL BILANCIO (eventuale)	CAPITOLO	
	ARTICOLO	

COD. OBIETTIVO PDO	021303
DESCRIZIONE OBIETTIVO PDO	Attuazione delle disposizioni urgenti emanate in materia di personale connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19

PESO OBIETTIVO PDO (1-10)	9	PESO OBIETTIVO DUP (1-10)	9
<i>(valutazione OIV – non compilare)</i>			

OTTIMIZZAZIONE DI PROCEDURE/PROCESSI GIA' ESISTENTI	<input checked="" type="checkbox"/>
NUOVE PROCEDURE/PROCESSI QUALITATIVAMENTE INNOVATIVE/I	<input type="checkbox"/>
PROGETTI A VALENZA PLURIENNALE GIA' APPROVATI	<input type="checkbox"/>
<i>(barrare la casella corrispondente)</i>	

AZIONI

NUM. AZIONE	DESCRIZIONE AZIONE	ORE DI LAVORO ANNUALI PREVISTE (dato indicativo utile in rapporto al peso)	PESO AZIONE (1-10)
1	Analisi e studio della normativa emanata in fase emergenziale da Covid-19 al fine di valutarne le ricadute sul trattamento giuridico del personale		10
(□ =15gg) Previsto	Gennaio □□ Febbraio □□ Marzo □□ Aprile □□ Maggio □□ Giugno □□ Luglio □□ Agosto □□ Settembre □□ Ottobre □□ Novembre ☒☒ Dicembre ☒☒		
2	Attività di consulenza personalizzata ai dipendenti in merito alla possibile fruizione degli istituti giuridici introdotti dalla normativa emergenziale		10
(□ =15gg) Previsto	Gennaio □□ Febbraio □□ Marzo □□ Aprile □□ Maggio □□ Giugno □□ Luglio □□ Agosto □□ Settembre □□ Ottobre □□ Novembre ☒☒ Dicembre ☒☒		
3	Predisposizione di circolare interna relativa alla richiesta di congedo straordinario per i genitori durante il periodo di quarantena obbligatoria del figlio convivente per contatti scolastici (art. 5 DL 111/2020)		10
(□ =15gg) Previsto	Gennaio □□ Febbraio □□ Marzo □□ Aprile □□ Maggio □□ Giugno □□ Luglio □□ Agosto □□ Settembre □□ Ottobre □□ Novembre ☒☒ Dicembre ☒☒		
4	Predisposizione modulistica per fruizione di istituti previsti da normativa emanata in fase emergenziale da Covid-19		10
(□ =15gg) Previsto	Gennaio □□ Febbraio □□ Marzo □□ Aprile □□ Maggio □□ Giugno □□ Luglio □□ Agosto □□ Settembre □□ Ottobre □□ Novembre ☒☒ Dicembre ☒☒		
5	Implementazione all'interno del software Kronos dei giustificativi connessi a nuovi istituti giuridici previsti dalla normativa emanata in fase emergenziale da Covid-19		10
(□ =15gg) Previsto	Gennaio □□ Febbraio □□ Marzo □□ Aprile □□ Maggio □□ Giugno □□ Luglio □□ Agosto □□ Settembre □□ Ottobre □□ Novembre ☒☒ Dicembre ☒☒		
6	Concessione di permessi/congedi e/o di altri istituti previsti dalla normativa emanata in fase emergenziale da Covid-19 ed adempimenti conseguenti		10
(□ =15gg) Previsto	Gennaio □□ Febbraio □□ Marzo □□ Aprile □□ Maggio □□ Giugno □□ Luglio □□ Agosto □□ Settembre □□ Ottobre □□ Novembre ☒☒ Dicembre ☒☒		

INDICATORI DI RISULTATO (obbligatori)

CODICE INDIC.	DESCRIZIONE INDICATORE	TARGET INDIC.	PESO INDIC. (1-10)
	Predisposizione circolare in materia di congedo straordinario per i genitori durante il periodo di quarantena obbligatoria del figlio convivente per contatti scolastici [1=Si; 0=No]	1	10
	Predisposizione modulistica per fruizione di istituti previsti da normativa emanata in fase emergenziale da Covid-19 [1=Si; 0=No]	1	10
	Implementazione all'interno del software Kronos dei giustificativi connessi a nuovi istituti giuridici previsti dalla normativa emanata in fase emergenziale da Covid-19 [1=Si; 0=No]	1	10

NOTA ESPLICATIVA della proposta di Obiettivo

Dall'inizio dell'emergenza sanitaria da Covid-19 l'ufficio è stato impegnato in modo massiccio nello studio della normativa emanata in materia di personale durante tale fase, con la necessità di assicurare una costante attività di consulenza a favore del personale dipendente provinciale e di quello degli enti della gestione associata, di predisporre circolari applicative dei nuovi istituti giuridici e le correlate modulistiche, assumendo i conseguenti atti concessori /autorizzativi (si pensi al cd. Congedo covid-19, alla gestione dello smart working straordinario per emergenza covid, ecc)..

Tale attività non si è ad oggi è esaurita, posto che essendo tuttora in atto tale fase emergenziale, vengono emanate pressoché costantemente nuove norme in materia, quali, ad esempio, quelle correlate alla riapertura delle scuole e alla conseguente necessità di prevedere misure in grado di contrastare/ prevenire la diffusione de virus in caso di contatto con persone infette.

Le ricadute pratiche di tali normative sono molteplici, determinando la necessità di approfondire in modo assolutamente tempestivo tale normativa, molto spesso confrontandosi con gli Enti competenti per materia (quali, ad es. il dipartimento di sanità pubblica dell'AUSL, l'INPS, l'INAIL, ecc), al fine di assicurare un'adeguata consulenza personalizzata ai dipendenti provinciali e a quelli degli enti della gestione associata del personale. Da qui poi l'esigenza di predisporre le necessarie circolari e modulistiche, per arrivare infine all'emanazione degli atti concessori/autorizzativi veri e propri.

Tenuto conto dell'impegno che tali attività hanno comportato nei primi 8 mesi del 2020 e dell'aumento dei contagi che si sta registrando in quest'ultimo periodo, si ritiene che dette attività impegneranno notevolmente l'ufficio da qui a fine anno, determinando di fatto un impegno lavorativo non ordinario sia per mole, sia per le tempistiche di erogazione.

DIPENDENTI COINVOLTI

NOMINATIVO	NOMINATIVO
VALENTI LAURA	VISANI CRISTINA
RAGAZZINI SABINA	
ROVERELLI WILLIAM	
LA ROCCA CLAUDIA	
ZACCARELLI NEVIO	
BARCHI LOREDANA	
ANCARANI MARIA TERESA	
BORGHI VALERIA	

SEZIONE RISERVATA ALL'O.I.V. (non compilare)

--



Provincia di Forlì-Cesena

PROPOSTA OBIETTIVO P.D.O. – ANNO **2020**

OBIETTIVO DI PARTICOLARE RILEVANZA PER LA VALUTAZIONE:	del DIRIGENTE <input type="checkbox"/>	del SEGRETARIO GENERALE <input type="checkbox"/>
	<i>(barrare la casella corrispondente in caso di obiettivo di particolare rilevanza)</i>	

DIRIGENTE	MAREDI MAURO
SERVIZIO	PS0150 - Affari Generali-Istituzionali e Risorse Umane
CENTRO DI COSTO	PC0214 - Esercizio in forma associata funzioni connesse alla gestione economica e previdenziale del personale
UFFICIO	PU0214 - Ufficio Associato Trattamenti economici, fiscali e previdenziali

COD. OBIETTIVO STRATEGICO	18 OBSTR 01 02 01
DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO	Progettare e costruire la nuova Provincia

COD. OBIETTIVO OPERATIVO	18 OBOPE 01 02 01 03
DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO	Nuove modalità di gestione dei servizi

ABBINAMENTO AL BILANCIO (eventuale)	CAPITOLO	
	ARTICOLO	

COD. OBIETTIVO PDO	021403
DESCRIZIONE OBIETTIVO PDO	Aggiornamento dell'applicativo per la gestione economica e giuridica del personale

PESO OBIETTIVO PDO (1-10)	8	PESO OBIETTIVO DUP (1-10)	8
<i>(valutazione OIV – non compilare)</i>			

OTTIMIZZAZIONE DI PROCEDURE/PROCESSI GIA' ESISTENTI	<input checked="" type="checkbox"/>
NUOVE PROCEDURE/PROCESSI QUALITATIVAMENTE INNOVATIVE/I	<input type="checkbox"/>
PROGETTI A VALENZA PLURIENNALE GIA' APPROVATI	<input type="checkbox"/>
<i>(barrare la casella corrispondente)</i>	

AZIONI

NUM. AZIONE	DESCRIZIONE AZIONE	ORE DI LAVORO ANNUALI PREVISTE (dato indicativo utile in rapporto al peso)	PESO AZIONE (1-10)									
1	Verifica del contesto di riferimento, delle attuali situazioni e dei possibili scenari di evoluzione delle procedure in relazione alle caratteristiche dell'aggiornamento del software applicativo PERSEO. Tale azione sarà effettuata sia per la gestione economica del personale dell'Amministrazione Provinciale che per la gestione degli enti associati	20	8									
(□ =15gg) Previsto	Gennaio □□	Febbraio □□	Marzo □□	Aprile □□	Maggio □□	Giugno □□	Luglio □□	Agosto □□	Settembre □□	Ottobre □□	Novembre ☒☒	Dicembre □□
2	Analisi delle problematiche riscontrate nel software attualmente in gestione e proposta di soluzione delle medesime con le nuove funzionalità informatiche derivanti dall'aggiornamento degli applicativi	20	8									
(□ =15gg) Previsto	Gennaio □□	Febbraio □□	Marzo □□	Aprile □□	Maggio □□	Giugno □□	Luglio □□	Agosto □□	Settembre □□	Ottobre □□	Novembre ☒☒	Dicembre □□
3	Conversione dei dati presenti sul data-base attuale, verifica della correttezza dei medesimi. Archiviazione e manutenzione conservativa delle vecchie banche dati sia ai fini di conservazione dei dati storici che ai fini di completamento delle attività gestionali 2020 che per loro natura vengono a conclusione nel 2021 (CU, modelli 770, ecc.)	50	5									
(□ =15gg) Previsto	Gennaio □□	Febbraio □□	Marzo □□	Aprile □□	Maggio □□	Giugno □□	Luglio □□	Agosto □□	Settembre □□	Ottobre □□	Novembre ☒☒	Dicembre □□
4	Implementazione del software con eventuali personalizzazioni derivanti dalle particolarità presenti negli enti gestiti. Formazione e affiancamento del personale	150	4									
(□ =15gg) Previsto	Gennaio □□	Febbraio □□	Marzo □□	Aprile □□	Maggio □□	Giugno □□	Luglio □□	Agosto □□	Settembre □□	Ottobre □□	Novembre ☒☒	Dicembre ☒□
5	Collaudo dell'aggiornamento degli applicativi ed inizio gestione personale con le nuove procedure dal 1/1/2021	20	8									
(□ =15gg) Previsto	Gennaio □□	Febbraio □□	Marzo □□	Aprile □□	Maggio □□	Giugno □□	Luglio □□	Agosto □□	Settembre □□	Ottobre □□	Novembre □□	Dicembre ☒☒

INDICATORI DI RISULTATO (obbligatori)

CODICE INDIC.	DESCRIZIONE INDICATORE	TARGET INDIC.	PESO INDIC. (1-10)
	Studio nuovo prodotto informatico, individuazione percorso di lavoro con fornitore software, conversione dati, formazione del personale [1=Si; 0=No]	1	8
	Collaudo del nuovo applicativo e inizio attività dal 01/01/2021 [1=Si; 0=No]	1	10

NOTA ESPLICATIVA della proposta di Obiettivo

Premesso che:

- dal 1997 la Provincia ha in uso le piattaforme software di Maggioli S.p.A. con le quali gestisce molti degli ambienti costituenti il sistema informatico provinciale, in particolare:

- *Perseo, applicativo per la gestione economica, giuridica e presenze del personale;*
- *Libra, applicativo per la gestione Contabile, Finanziaria, Bilancio;*
- *Iride, applicativo per la gestione Documentale, Segreteria Protocollo.*

- nel corso del presente esercizio la Provincia di Forlì-Cesena ha avviato una fase di rinnovamento dei principali applicativi software utilizzati dal personale provinciale e per i quali l'Amministrazione dispone di regolare licenza d'uso;

- il progetto del nuovo sistema informatizzato ha come obiettivo generale di potenziare i software già presenti presso la Provincia di Forlì-Cesena nonché offrire numerosi elementi migliorativi rispetto agli applicativi oggi in uso, ma in totale continuità con gli stessi;

- tale "servizio di aggiornamento, assistenza e manutenzione software in licenza d'uso" sarà erogato dalla ditta Maggioli S.p.A. che ha realizzato le applicazioni e per le quali conserva il diritto di proprietà intellettuale e dalla quale a suo tempo la Provincia di Forlì-Cesena ha acquisito le licenze d'uso.

- con determinazione dirigenziale n. 735 del 21/7/2020 il Servizio Finanziario, Informatica, contratti e appalti ha ritenuto di affidare alla ditta Maggioli S.p.A. la fornitura del servizio mediante la stipula di trattativa diretta su MEPA, ai sensi dell'art. 63 comma 2 punto b) del D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50, tramite procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando, del valore complessivo di € 210.000,00 per il quadriennio 2021,2022, 2023 e 2024;

Nell'ambito di tale contesto si sono definite le tempistiche di installazione degli aggiornamenti dei vari software andando a definire per l'inizio del 2021 il periodo migliore per l'attivazione del programma PERSEO. L'inizio dell'anno fiscale e previdenziale sicuramente risulta essere il periodo migliore per l'attivazione dell'applicativo per la gestione economica e giuridica del personale, esclusa la parte presenze che verrà attivata nei primi mesi dell'anno 2021. L'installazione dell'applicativo dovrà essere preceduta da una fase di studio dell'attuale gestione, sia della provincia che dei comuni associati, per riscontrarne le criticità e porvi rimedio con le funzionalità del nuovo applicativo. Le fasi successive passeranno attraverso la conversione degli archivi, il controllo della medesima, la formazione del personale, il collaudo dell'applicativo e l'inizio delle procedure con il nuovo software aggiornato dal 1/1/2021.

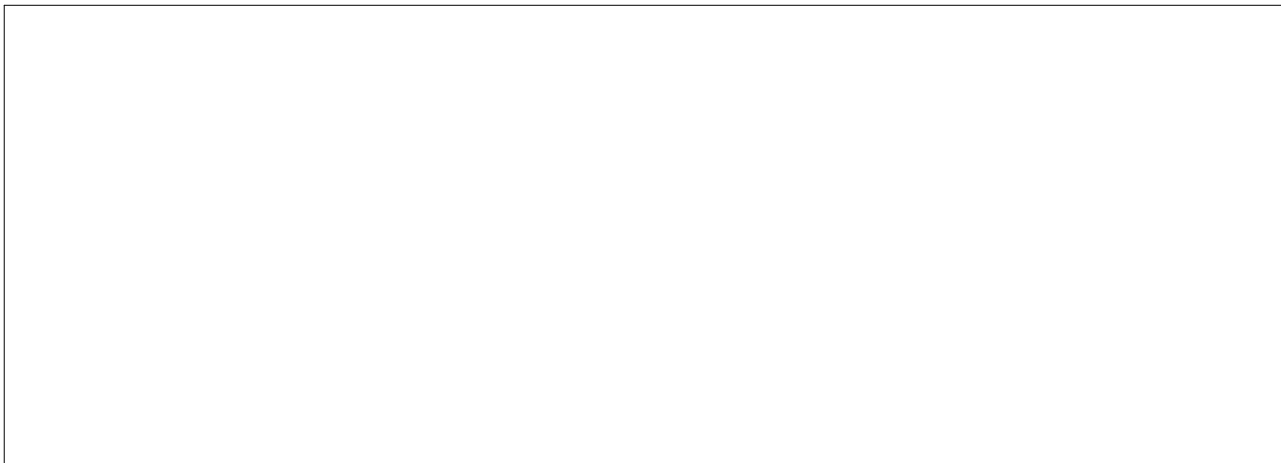
Molta importanza dovrà essere posta alla prima fase delle attività e cioè lo studio delle criticità dell'attuale gestione da risolvere con le funzionalità del nuovo applicativo e le impostazioni di base da dare al nuovo applicativo che condizioneranno tutte le scelte successive di gestione degli enti.

La criticità dell'aggiornamento dell'applicativo è resa ancor più gravosa perché fatta in contemporanea con la gestione ordinaria che non potrà ovviamente arrestarsi in un periodo critico che è quello dei conguagli di fine anno.

DIPENDENTI COINVOLTI

NOMINATIVO	NOMINATIVO
BARCHI LOREDANA	
ANCARANI MARIA TERESA	
BORGHI VALERIA	
CARRIERI LUCIA	
VISANI CRISTINA	
LA ROCCA CLAUDIA	

SEZIONE RISERVATA ALL'O.I.V. (non compilare)





Provincia di Forlì-Cesena

PROPOSTA OBIETTIVO P.D.O. – ANNO **2020**

OBIETTIVO DI PARTICOLARE RILEVANZA PER LA VALUTAZIONE:	del DIRIGENTE <input type="checkbox"/>	del SEGRETARIO GENERALE <input type="checkbox"/>
	<i>(barrare la casella corrispondente in caso di obiettivo di particolare rilevanza)</i>	

DIRIGENTE	MAREDI MAURO
SERVIZIO	PS0154 - Finanziario, Informatica, Contratti e appalti
CENTRO DI COSTO	PC0018 - Contratti e Appalti
UFFICIO	PU0018 - Contratti e Appalti

COD. OBIETTIVO STRATEGICO	18 OBSTR 01 02 01
DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO	Progettare e Costruire la nuova Provincia

COD. OBIETTIVO OPERATIVO	18 OBOPE 01 02 01 01
DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO	Miglioramento dei processi

ABBINAMENTO AL BILANCIO (eventuale)	CAPITOLO	
	ARTICOLO	

COD. OBIETTIVO PDO	001803
DESCRIZIONE OBIETTIVO PDO	Analisi e studio del D.L. n. 76/2020 convertito in Legge n. 120/2020 e predisposizione nuova documentazione di gara

PESO OBIETTIVO PDO (1-10)	7	PESO OBIETTIVO DUP (1-10)	7
<i>(valutazione OIV – non compilare)</i>			

OTTIMIZZAZIONE DI PROCEDURE/PROCESSI GIA' ESISTENTI	<input checked="" type="checkbox"/>
NUOVE PROCEDURE/PROCESSI QUALITATIVAMENTE INNOVATIVE/I	<input type="checkbox"/>
PROGETTI A VALENZA PLURIENNALE GIA' APPROVATI	<input type="checkbox"/>
<i>(barrare la casella corrispondente)</i>	

AZIONI

NUM. AZIONE	DESCRIZIONE AZIONE	ORE DI LAVORO ANNUALI PREVISTE (dato indicativo utile in rapporto al peso)	PESO AZIONE (1-10)
1	Esame del D.L. n. 76/2020 e della relativa analisi dottrinale in relazione alle disposizioni circa gli affidamenti di lavori, forniture e servizi	40	10
(□ =15gg) Previsto	Gennaio □□ Febbraio □□ Marzo □□ Aprile □□ Maggio □□ Giugno □□ Luglio □□ Agosto □□ Settembre □□ Ottobre □□ Novembre ☒☒ Dicembre ☒☒		
2	Rivisitazione schemi di avvisi di manifestazione di interesse/lettere di invito / modelli dichiarativi	40	10
(□ =15gg) Previsto	Gennaio □□ Febbraio □□ Marzo □□ Aprile □□ Maggio □□ Giugno □□ Luglio □□ Agosto □□ Settembre □□ Ottobre □□ Novembre ☒☒ Dicembre ☒☒		
3	Rivisitazione schemi di determinazioni di aggiudicazione e contratti	40	10
(□ =15gg) Previsto	Gennaio □□ Febbraio □□ Marzo □□ Aprile □□ Maggio □□ Giugno □□ Luglio □□ Agosto □□ Settembre □□ Ottobre □□ Novembre ☒☒ Dicembre ☒☒		

INDICATORI DI RISULTATO (obbligatori)

CODICE INDIC.	DESCRIZIONE INDICATORE	TARGET INDIC.	PESO INDIC. (1-10)
	% schemi predisposti	>=90%	10

NOTA ESPLICATIVA della proposta di Obiettivo

La formulazione del presente obiettivo è strettamente legata alla cancellazione dell'obiettivo ad oggetto: *“Analisi e studio del nuovo regolamento di esecuzione del Codice appalti e predisposizione nuova documentazione di gara”* come da apposita scheda inoltrata.

In considerazione dell'emergenza sanitaria epidemiologica da COVID-19 è stato approvato il D.L. n. 76/2020 convertito con modificazioni in Legge n. 120/2020.

Tale decreto ha in parte modificato il Codice appalti ed ha introdotto un regime derogatorio rispetto ad una serie di disposizioni del Codice appalti, valevole sino al 31/12/2021, con l'intento di *“incentivare gli investimenti pubblici nel settore delle infrastrutture e dei servizi pubblici, nonché al fine di far fronte alle ricadute economiche negative a seguito delle misure di contenimento dell'emergenza sanitaria globale”*

L'obiettivo si prefigge quindi l'analisi compiuta del suddetto testo normativo e l'approfondimento delle tematiche che ne conseguono con conseguente modifica ed aggiornamento degli schemi e della modulistica necessaria per la partecipazione alle gare d'appalto sotto soglia comunitaria nonché dei conseguenti schemi contrattuali.

DIPENDENTI COINVOLTI

NOMINATIVO	NOMINATIVO
MARIA BEVONI	
SIMONA TASSINARI	
AUGUSTO CASTELLARI	

SEZIONE RISERVATA ALL'O.I.V. (non compilare)



Provincia di Forlì-Cesena

PROPOSTA OBIETTIVO P.D.O. – ANNO **2020**

OBIETTIVO DI PARTICOLARE RILEVANZA PER LA VALUTAZIONE:	del DIRIGENTE <input type="checkbox"/>	del SEGRETARIO GENERALE <input type="checkbox"/>
	<i>(barrare la casella corrispondente in caso di obiettivo di particolare rilevanza)</i>	

DIRIGENTE	SEGRETARIO GENERALE
SERVIZIO	PS0700 - Progetti trasversali interservizi
CENTRO DI COSTO	PC TRASV - Progetti trasversali interservizi
UFFICIO	PU0773 – Trasparenza e anticorruzione

COD. OBIETTIVO STRATEGICO	18 OBSTR 01 11 01
DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO	Promuovere la legalità e la trasparenza

COD. OBIETTIVO OPERATIVO	18 OBOPE 01 11 01 01
DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO	Consolidare gli strumenti a tutela della legalità e della trasparenza

ABBINAMENTO AL BILANCIO (eventuale)	CAPITOLO	
	ARTICOLO	

COD. OBIETTIVO PDO	077302
DESCRIZIONE OBIETTIVO PDO	Codice di amministrazione

PESO OBIETTIVO PDO (1-10)	7	PESO OBIETTIVO DUP (1-10)	7
<i>(valutazione OIV – non compilare)</i>			

OTTIMIZZAZIONE DI PROCEDURE/PROCESSI GIA' ESISTENTI	<input type="checkbox"/>
NUOVE PROCEDURE/PROCESSI QUALITATIVAMENTE INNOVATIVE/I	<input checked="" type="checkbox"/>
PROGETTI A VALENZA PLURIENNALE GIA' APPROVATI	<input type="checkbox"/>
<i>(barrare la casella corrispondente)</i>	

AZIONI

NUM. AZIONE	DESCRIZIONE AZIONE	ORE DI LAVORO ANNUALI PREVISTE (dato indicativo utile in rapporto al peso)	PESO AZIONE (1-10)									
1	Fase consultiva - Consultazione preventiva dell'organo politico, dei Dirigenti, degli incaricati di Posizione organizzativa/Alta professionalità, dei dipendenti provinciali, del Comitato Unico di Garanzia, delle Organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'Ente		6									
(□ =15gg) Previsto	Gennaio □□	Febbraio □□	Marzo □□	Aprile □□	Maggio □□	Giugno □□	Luglio □□	Agosto □□	Settembre □□	Ottobre □□	Novembre ☒☒	Dicembre ☒☒
2	Raccolta dei suggerimenti ed elaborazione del Codice		8									
(□ =15gg) Previsto	Gennaio □□	Febbraio □□	Marzo □□	Aprile □□	Maggio □□	Giugno □□	Luglio □□	Agosto □□	Settembre □□	Ottobre □□	Novembre ☒☒	Dicembre ☒☒
3	Fase di approvazione – Delibera del Consiglio provinciale		10									
(□ =15gg) Previsto	Gennaio □□	Febbraio □□	Marzo □□	Aprile □□	Maggio □□	Giugno □□	Luglio □□	Agosto □□	Settembre □□	Ottobre □□	Novembre ☒☒	Dicembre ☒☒
4	Fase integrativa dell'efficacia – Pubblicazione sul sito Amministrazione trasparente e comunicazione all'Anac		2									
(□ =15gg) Previsto	Gennaio □□	Febbraio □□	Marzo □□	Aprile □□	Maggio □□	Giugno □□	Luglio □□	Agosto □□	Settembre □□	Ottobre □□	Novembre ☒☒	Dicembre ☒☒

INDICATORI DI RISULTATO (obbligatori)

CODICE INDIC.	DESCRIZIONE INDICATORE	TARGET INDIC.	PESO INDIC. (1-10)
	Elaborazione Codice [1=Si; 0=No]	1	8
	Approvazione Codice [1=Si; 0=No]	1	10
	Pubblicazione Codice sul sito Amministrazione trasparente e comunicazione all'Anac [1=Si; 0=No]	1	2

NOTA ESPLICATIVA della proposta di Obiettivo

Il Codice di comportamento della Provincia di Forlì-Cesena, da ora in poi “Codice dell'Amministrazione” integra e specifica il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici adottato con DPR 16/04/2013 n. 62, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. 30/03/2001 n. 165, come riformulato dall'art. 1 co. 44 della L. n. 190/2012, e per effetto delle successive Linee guida Anac approvate con delibera n. 177 del 19/2/2020. Il Codice di Amministrazione costituisce uno strumento fondamentale ai fini della prevenzione della corruzione dell'Ente, perciò è strettamente correlato al PTPCT e agli altri strumenti provinciali di programmazione e di controllo, nonché al sistema di misurazione e di valutazione della performance e alle norme contenute nelle fonti contrattuali, nazionali e di settore, e negli altri atti regolamentari o organizzativi dell'ente che prevedano obblighi di prestazione lavorativa riguardanti il comportamento dei dipendenti pubblici.

Il codice è adottato a seguito di una procedura partecipativa che comporta alcuni step: infatti, la proposta di Codice è soggetta a consultazione preventiva dell'organo politico, dei Dirigenti, degli incaricati di Posizione organizzativa/Alta professionalità, dei dipendenti provinciali, del Comitato Unico di Garanzia, delle Organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'Ente e delle Associazioni di cittadini presenti nel territorio mediante pubblicazione, sul sito internet istituzionale di apposito avviso pubblico, della bozza di regolamento e del modulo per la presentazione delle osservazioni. Il Codice, una volta approvato dal Consiglio provinciale, è trasmesso all'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.).

DIPENDENTI COINVOLTI

NOMINATIVO	NOMINATIVO
DIRIGENTI	
POSIZIONI ORGANIZZATIVE	

SEZIONE RISERVATA ALL'O.I.V. (non compilare)

--