Allegato A)

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

1 Presentazione e indice

La relazione sulla performance della Provincia di Ferrara, relativa all'anno 2020, dà conto dei risultati delle varie attività intraprese dall'ente che, nonostante la riforma istituzionale delle Province e la contrazione delle risorse finanziarie disponibili, ha tenuto fede ai propri impegni di miglioramento e di trasparenza. Dopo alcuni anni in cui si è dovuto procedere all'approvazione di un Piano della Performance esclusivamente annuale a causa dell'assenza di dichiarate coperture sul Bilancio pluriennale dovute alla mancata attuazione del riordino normativo provinciale, dal 2018 è stato possibile ritornare ad un Bilancio pluriennale e di conseguenza anche il Piano della Performance è stato redatto per la stessa durata permettendo di tornare ad una programmazione di medio periodo anche per il 2020.

Si ricorda poi che con atto del Vice Presidente n. 99 del 15/10/2020, il Sistema di Gestione del Ciclo della Performance è stato aggiornato adeguandolo alle disposizioni contenute nel D.lgs. 74/2017, anche considerando necessario apportare sostanziali modifiche al sistema di valutazione della performance, in particolare per quanto riguarda le schede di valutazione annuale individuale del personale dei livelli, dei dirigenti e delle posizioni organizzative.

Tale metodologia è stata utilizzata per la valutazione della performance a partire dall'anno 2020 per le Posizioni Organizzative e i Dirigenti, e dal 2021 verrà utilizzata anche per il personale dei livelli.

L'approvazione degli obiettivi strategici e dei target contenuti nel Piano della Performance per il triennio 2020-2022, nonché del Piano dettagliato degli obiettivi dei dirigenti per l'anno 2020, è stata disposta con decreto della Presidente n. 11 del 30/01/2020, e, successivamente, i Piani sono stati aggiornati con i decreti nn. 33 del 04/05/2020, 58 del 10/07/2020, 100 del 15/10/2020.

INDICE

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE....1
1 Presentazione e indice....1
2 Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli altri stakeholder esterni....3
2.1 Il contesto esterno di riferimento....3
2.2 L'amministrazione in cifre....3
2.3 I risultati raggiunti....14
2.4 Le criticità e le opportunità....14
3 Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti....15
3.1 Albero della *performance*....15
3.2 Obiettivi strategici....16
3.3 Obiettivi e piani operativi....20
3.4 Obiettivi individuali....22
4 Risorse, efficienza ed economicità....25
5 Il processo di redazione della Relazione sulla performance....28
5.1 Fasi, soggetti, tempi e responsabilità....29
5.2 Punti di forza e di debolezza del ciclo di gestione della performance....30
Allegato 1: Obiettivi strategici....32
Allegato 2: Tabella documenti del ciclo di gestione della performance....84

2 Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli altri stakeholder esterni

2.1 Il contesto esterno di riferimento

Già dalla XXXV Assemblea congressuale delle Province d'Italia([1]), è parso evidente che, essendo le Province un ente di rilievo costituzionale, occorre uscire da una logica istituzionale e finanziaria di carattere largamente contingente, per intraprendere un nuovo disegno riformatore a carattere strutturale.

Occorre specializzare ogni istituzione in un ruolo chiaro. Le Province si candidano ad essere le istituzioni della semplificazione, degli investimenti e della progettazione e programmazione dello sviluppo. Questo il tema di confronto per la revisione del Testo Unico degli Enti locali promosso da UPI al Ministero dell'interno.

Funzioni, compiti, dotazioni finanziarie (secondo il ripristino di un principio di autonomia) e organiche (anche rispondenti a specifici contenuti professionali), sono i principali capitoli di tale riflessione effettivamente in atto, unitamente alla necessità di definire un nuovo assetto istituzionale.

Il 2020 ha visto la ripresa dei confronti e del lavoro per giungere ad una revisione del Testo Unico degli Enti locali, infatti per volere del Ministero dell'Interno si è insediato il gruppo di esperti che dovrà portare alla ridefinizione del TUEL e in tale contesto si attende la definizione di norme specifiche sulle Province per superare le pesanti criticità collegate alla Legge 56/14.

2.2 L'amministrazione in cifre

La spesa di personale impegnata nell' **anno 2020** rientra nei limiti e rispetta l'obbligo di riduzione come disposto dall'**art.1, comma 557 e 557 quater della legge 296/06** come riportato nel riepilogo sottostante:

[1] Roma, martedì 12 febbraio 2019, Centro Congressi Frentani.

***Tabella 1* ([1])**

Spese per il personale - VERIFICA RIDUZIONE EX-ART. 1, COMMA 557 E 557 QUATER DELLA LEGGE 296/06 (E INDICAZIONE INCIDENZA SULLE SPESE CORRENTI)		
	Spesa media rendiconti 2011/2013	Rendiconto 2020
Spese macroaggregato 1.01 (Competenze e Contributi obbligatori, esclusa spesa Buoni Pasto)	16.357.375,62	5.360.292,02
Spese macroaggregato 1.01 (Buoni Pasto)	188.906,44	30.243,36
Spese macroaggregato 1.02 (I.r.a.p. personale)	1.026.440,47	318.078,77
Spese macroaggregato 1.09 (Rimborsi spese ad altri Enti per comandi personale in entrata)	-	11.202,92
Reiscrizioni imputate all'esercizio 2020 da anno precedente (FPV E - Macroaggregato 1.01)	-	197.034,29
Reiscrizioni imputate all'esercizio 2020 da anno precedente (FPV E - Macroaggregato 1.02)	-	12.688,40
Altre spese incluse: Personale ex-articolo 110, comma 2, TUEL (Fondi U.E. - Idrovia)	1.198,89	-
Altre spese incluse: Lavoro flessibile	115.762,36	-
Altre spese incluse: Convenzione Segreteria e servizi accessori - Quota costo a carico Provincia Ferrara (Macroaggregato 1.	-	52.214,41
Quote di avanzo vincolato applicate alla competenza 2020 per Arretrati CCNL (nessuna nel 2020)	-	-
Totale spese di personale - Rendiconto della Gestione	**17.689.683,78**	**5.981.754,17**
Spese escluse: - Diritti segreteria (fino al 2014) - Incentivi progettazione (Dal 2016 contabilizzati nei Macroggregati 1.01 e 1.02) - Arretrati CCNL e Benefici pensionistici riferiti ad anni antecedenti quello di competenza del Rendiconto	- 34.316,00	- 38.874,52
Spese soggette al limite (Comma 557)	**17.655.367,78**	**5.942.879,65**
Indicatore 50%	**8.827.683,89**	Limite rispettato
Spese correnti	**46.158.745,95**	**29.849.676,72**
Incidenza % spese soggette al limite / spese correnti	**38,25%**	**19,91%**

Nel computo della spesa di personale 2020 l'Ente include tutti gli impegni che, secondo il nuovo principio della competenza finanziaria potenziata, venendo a scadenza entro il termine dell'esercizio, siano stati imputati all'esercizio medesimo, compresi gli impegni per spese relative all'anno 2019 rinviate al 2020; mentre esclude quelle spese che, venendo a scadenza nel 2021, dovranno essere reimpegnate nell'esercizio successivo previa applicazione del fondo pluriennale vincolato spesa 2020 (Decreto legislativo n. 118 del 2011 e ss.mm.ii..)

L'Ente ha rispettato l'**obbligo di riduzione della spesa di personale** disposto dall'**art. 1, comma 557 e 557 quater**, della **Legge n. 296 del 27/12/2006** (Legge Finanziaria 2007), rispetto al valore medio del triennio 2011/2013.

La Legge 145/2018 (Legge di Bilancio 2019), all'articolo 1, commi da 819 a 826, ha sancito il definitivo superamento del vincolo di finanza pubblica in vigore dal 2016 e delle regole finanziarie aggiuntive rispetto alle norme generali sull'equilibrio di bilancio, pertanto gli Enti si considerano in equilibrio in presenza di un risultato di competenza dell'esercizio "non negativo": come si evince dal prospetto della verifica degli equilibri (previsto dall'Allegato 10 del D. Lgs. 118/2011) allegato al Rendiconto della Gestione 2020 (Delibera di Consiglio Provinciale n. 13 del 29 aprile 2021), **la Provincia ha conseguito risultati di saldo di bilancio "non negativi" che rispettano quindi le disposizioni di cui all'articolo 1, comma 821, della citata Legge 145/2018**;

L'Organo di Revisione (con verbale n. 8 del 29 giugno 2020) ha certificato la costituzione dei Fondi per il trattamento accessorio del personale – Area Livelli e Area Dirigenza – perfezionata con provvedimento dirigenziale n. 922 del 25 giugno 2020, secondo le modalità di cui ai rispettivi C.C.N.L., nel rispetto del limite di cui all'art. 23, comma 2, del D.Lgs. 75/2017 ed in attuazione ai disposti normativi che prevedono l'obbligo di decurtazione delle risorse in relazione al personale trasferito (Legge di Bilancio 205/2018, art. 1, commi 793-800): da ultima, l'annualizzazione delle decurtazioni riferite al personale dei Centri per l'Impiego, transitato all'Agenzia Regionale per il Lavoro dell'Emilia-Romagna con decorrenza 01 giugno 2018, consolidata sui Fondi dell'anno 2020.

Sull'accordo decentrato integrativo per l'Area Livelli e per l'Area Dirigenza, in data 06 agosto 2020 l'Organo di Revisione ha rilasciato, rispettivamente, parere n. 07 e parere n. 08, allegati al verbale n. 10 di pari data.

I Contratti Collettivi Decentrati sono stati sottoscritti in data 31 agosto 2020.

Nota Tabella 1: i dati sono ricavati dal Rendiconto della Gestione 2020 (dati impegnati sulla gestione di competenza).

Tabella 2

Variazioni del numero di dipendenti intervenute nel 2020

MACROCATEGORIA	In servizio al 31/12/2016	In servizio al 31/12/2017	In servizio al 31/12/2018	In servizio al 31/12/2019	In servizio al 31/12/2020	Variazioni
DIRIGENTI	5	5	4	5	5	0
PERSONALE NON DIRIGENTE	210	207	156	144	148	+4
PERSONALE NON DIRIGENTE A T.D.	0	0	0	1	0	-1
TOTALE	215	215	160	150	153	+3

Tabella 3

Variazioni della spesa per il personale intervenute nel 2020

TIPO DI SPESA	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020	Differenza
SPESE PER COMPETENZE FISSE	€ 4.887.282,00	€ 4.329.769,00	€ 3.693.930,00	3.606.633,00	- 90.257,00
SPESE PER COMPETENZE ACCESSORIE	€ 688.797,00	€ 607.339,00	€ 590.632,00	652.886,00	+ 62.254,00
ONERI	€ 1.884.715,00	€ 1.956.700,00	€ 1.511.486,00	1.500.584,00	- 10.902,00
TOTALE	€ 7.460.794,00	€ 6.893.808,00	€ 5.796.048,00	5.760.103,00	- 35.945,00

Nota Tabella 3: i dati sono ricavati dalle tabelle di riepilogo della procedura di elaborazione degli stipendi, applicando i criteri vigenti per la redazione del Conto Annuale (escluse le spese del segretario e degli insegnanti).

Dati relativi alle pratiche lavorate nel corso del 2020

Nel 2020 sono state lavorate 24.562 pratiche, delle quali si fornisce il dettaglio rispetto ai tempi di conclusione dei procedimenti diviso per semestri.

Monitoraggio rispetto tempi procedimenti periodo 01-01-2020 / 30-06-2020

Cod.	Titolo procedimento	Termine in giorni	Numero Pratiche	Tempo effettivo medio in giorni
DIVE 1001	Accesso civico (Settore Anticorruzione, Trasparenza, Informatica, Istruzione e F.P. Organismo Intermedio)	30	0	
DIVE 244	Accesso ai documenti amministrativi	30	1	5
FINA 1016	Procedimento per la determinazione degli importi delle borse di studio	30	797	15
FINA 518	Concessione di fondi regionali per interventi di diritto allo studio per trasporto scolastico	85	21	5
FINA 521	Assegnazione borse di studio	180	797	140
FINA 523	Contributi regionali per progetti di qualificazione e miglioramento nelle scuole d'infanzia	85	0	
AUTO 20	Concessione all'uso del marchio Ferrara terra e acqua	20	0	
FINA 918b	Erogazione di contributi per sostenere interventi di soggetti pubblici e imprese nel settore del commercio	90	1	28
SANZ 2206	Revoca contributi commercio	90	0	

Cod.	Titolo procedimento	Termine in giorni	Numero Pratiche	Tempo effettivo medio in giorni
DIVE 244	Accesso ai documenti amministrativi (Settore Bilancio)	30	0	
DIVE 1001	Accesso civico	30	0	
AUTO 146	Nomina delle Guardie Giurate Volontarie per le materie di competenza della Provincia	30	3	17,67
DIVE 1001	Accesso civico (Settore Risorse Umane, Affari legali e Istituzionali)	30	0	
DIVE 244	Accesso ai documenti amministrativi (Settore Risorse Umane, Affari Legali e Istituzionali)	30	15	10,48
SANZ 2201	Ordinanza di ingiunzione o di archiviazione di sanzione amministrativa per violazione della legislazione in materia di esercizio venatorio, pesca in acque interne e funghi epigei	1825	57	410,96
SUPP 2006	Autorizzazione allo svolgimento di incarichi retribuiti estranei ai compiti d'ufficio	30	2	6,50
SUPP 2007	Indizione ed espletamento di procedura per il reclutamento di personale	180	1	8
SUPP 2008	Acquisizione da altre Amministrazioni di personale tramite comando	180	1	9
SANZ 2238	RATEIZZAZIONI DI SOMME DOVUTE A TITOLO DI SANZIONE AMMINISTRATIVA PER VIOLAZIONI AL CODICE DELLA STRADA	90	1	13
SANZ 2238 -1	RATEIZZAZIONI DI SOMME DOVUTE A TITOLO DI SANZIONE AMMINISTRATIVA PER VIOLAZIONI AL CODICE DELLA STRADA (REG.)	90	2	14
SANZ 2237	NOTIFICA VERBALE PER VIOLAZIONE CODICE DELLA STRADA (PER TRASGRESSORI RESIDENTI IN ITALIA)	90	5887	24,56
DIVE 1102	RESTITUZIONE SOMME ERRONEAMENTE VERSATE A TITOLO DI SANZIONE AMMINISTRATIVA	90	3	13
AUTO 113	Nulla-osta per transito trasporti eccezionali	5	58	4,95
AUTO 37	Autorizzazione trasporti agricoli eccezionali	10	575	3,08
AUTO 41	Autorizzazione trasporti eccezionali	15	359	3,32

Cod.	Titolo procedimento	Termine in giorni	Numero Pratiche	Tempo effettivo medio in giorni
AUTO 107	Autorizzazione in deroga per il transito con mezzi motorizzati sulla ciclovia Destra Po	30	18	5,78
AUTO 134	Autorizzazioni e nulla-osta all'effettuazione di competizioni sportive su strada	90	6	67
AUTO 2200	Abilitazione alla direzione dell'attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto	120	0	
AUTO 46	Autorizzazione per imprese di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto	30	0	
AUTO 77	Abilitazione per insegnante/istruttore autoscuola	62	0	
AUTO 89	Licenza autotrasporto merci in conto proprio	45	17	7
AUTO 896	Abilitazione alla direzione dell'attività di autotrasporto di merci e/o viaggiatori	80	0	
AUTO 964	Ordinanza per la limitazione temporanea o permanente del traffico sulle strade provinciali	30	61	4
DIVE 1001	Accesso civico (Settore Lavori Pubblici, Pianificazione territoriale e Mobilita', Gare, Appalti e Patrimonio)	30	1	10
DIVE 244	Accesso ai documenti amministrativi (Settore Lavori Pubblici, Pianificazione territoriale e Mobilita', Gare, Appalti e Patrimonio)	30	8	10,44
PARE 2220	Espressione osservazioni su varianti speciali al PRG, PUA in variante a PRG	60	2	27,5
PARE 2222	Espressione riserve su PSC e varianti al PSC	120	1	85
PARE 2224	Espressione riserve su POC, varianti al POC, PUA in variante al POC , RUE con disciplina particolare	60	5	19
PARE 268	Pareri preventivi sugli strumenti di pianificazione urbanistica nelle zone sismiche	60	0	
PARE 912	Parere in merito all'assoggettabilità a VAS (Valutazione Ambientale Strategica) di Piani e programmi	90	0	
PARE 913	Parere motivato di VAS (Valutazione Ambientale Strategica) di Piani e programmi	150	0	
SANZ 2207	Provvedimenti sanzionatori in materia di autoscuole/centri di istruzione automobilistica	90	0	

Cod.	Titolo procedimento	Termine in giorni	Numero Pratiche	Tempo effettivo medio in giorni
SANZ 2208	Provvedimenti sanzionatori in materia di impresa di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto	90	0	
SANZ 2209	Provvedimenti sanzionatori in materia di autofficine autorizzate alla revisione.	90	0	
SANZ 2210	Provvedimenti sanzionatori in materia di scuole nautiche	90	0	
SANZ 2212	Sanzioni amministrative pecuniarie in materia di imprese di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto	90	0	
SANZ 2213	Sanzioni amministrative pecuniarie in materia di scuole nautiche / officine di revisione	90	0	
SANZ 2214	Sanzioni amministrative pecuniarie ex Codice della strada in materia di autoscuole/centri di istruzione automobilistica/imprese di consulenza	90	0	
SANZ 2215	Sanzioni amministrative pecuniarie ex Codice della strada in materia di officine di revisione	90	0	
AUTO 117	Concessione per occupazione aree suolo pubblico (opere e manufatti, mezzi pubblicitari, ecc...)	60	221	33
AUTO 117-bis	Variazione messaggio pubblicitario fuori centro abitato	15	2	13
AUTO 160	Autorizzazione abbattimento alberi	60	0	
AUTO 30	Autorizzazione al subappalto di lavori pubblici di importo inferiore a Euro 100.000 ovvero inferiore al 2 per cento dell'importo dei lavori principali	15	8	4,1
AUTO 31	Autorizzazione al subappalto di lavori pubblici di importo uguale o superiore a Euro 100.000 ovvero uguale o superiore al 2 per cento dell'importo dei lavori principali	30	1	1
AUTO 1201	AUTORIZZAZIONE AGLI OPERATORI COADIUTORI AGLI INTERVENTI DI CUI AI PIANI DI LIMITAZIONE DELLA FAUNA INVASIVA.	90	0	

Monitoraggio rispetto tempi procedimenti periodo 01-07-2020 / 31-12-2020

Cod.	Titolo procedimento	Termine in giorni	Numero Pratiche	Tempo effettivo medio in giorni
AUTO 117	Concessione per occupazione aree suolo pubblico (opere e manufatti, mezzi pubblicitari, ecc...)	60	126	27
AUTO 117-bis	Variazione messaggio pubblicitario fuori centro abitato	15	1	12
AUTO 160	Autorizzazione abbattimento alberi	60	0	
AUTO 30	Autorizzazione al subappalto di lavori pubblici di importo inferiore a Euro 100.000 ovvero inferiore al 2 per cento dell'importo dei lavori principali	15	13	4,64
AUTO 31	Autorizzazione al subappalto di lavori pubblici di importo uguale o superiore a Euro 100.000 ovvero uguale o superiore al 2 per cento dell'importo dei lavori principali	30	1	1
AUTO 113	Nulla-osta per transito trasporti eccezionali	5	41	4,83
AUTO 37	Autorizzazione trasporti agricoli eccezionali	10	291	3,89
AUTO 41	Autorizzazione trasporti eccezionali	15	476	4,52
AUTO 107	Autorizzazione in deroga per il transito con mezzi motorizzati sulla ciclovia Destra Po	30	23	9,87
AUTO 134	Autorizzazioni e nulla-osta all'effettuazione di competizioni sportive su strada	90	5	31,80
AUTO 2200	Abilitazione alla direzione dell'attivita' di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto	120	0	
AUTO 46	Autorizzazione per imprese di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto	30	1	2
AUTO 77	Abilitazione per insegnante/istruttore autoscuola	62	1	55
AUTO 89	Licenza autotrasporto merci in conto proprio	45	86	15,87
AUTO 896	Abilitazione alla direzione dell'attivita' di autotrasporto di merci e/o viaggiatori	80	0	

Cod.	Titolo procedimento	Termine in giorni	Numero Pratiche	Tempo effettivo medio in giorni
AUTO 964	Ordinanza per la limitazione temporanea o permanente del traffico sulle strade provinciali	30	59	10
DIVE 1001	Accesso civico (Settore Lavori Pubblici, Pianificazione territoriale e Mobilita')	30	2	67,50
DIVE 244	Accesso ai documenti amministrativi (Settore Lavori Pubblici Pianificazione territoriale e Mobilita')	30	0	
PARE 2220	Espressione osservazioni su varianti speciali al PRG, PUA in variante a PRG	60	2	24
PARE 2222	Espressione riserve su PSC e varianti al PSC	120	1	16
PARE 2224	Espressione riserve su POC, varianti al POC, PUA in variante al POC , RUE con disciplina particolare	60	1	59
PARE 268	Pareri preventivi sugli strumenti di pianificazione urbanistica nelle zone sismiche	60	0	
PARE 912	Parere in merito all'assoggettabilita' a VAS (Valutazione Ambientale Strategica) di Piani e programmi	90	1	41
PARE 913	Parere motivato di VAS (Valutazione AmbientaleStrategica) di Piani e programmi	150	0	
SANZ 2207	Provvedimenti sanzionatori in materia di autoscuole/centri di istruzione automobilistica	90	0	
SANZ 2208	Provvedimenti sanzionatori in materia di impresa di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto	90	0	
SANZ 2209	Provvedimenti sanzionatori in materia di autofficine autorizzate alla revisione.	90	0	
SANZ 2210	Provvedimenti sanzionatori in materia di scuole nautiche	90	0	
SANZ 2212	Sanzioni amministrative pecuniarie in materia di imprese di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto	90	0	
SANZ 2213	Sanzioni amministrative pecuniarie in materia di scuole nautiche / officine di revisione	90	0	
SANZ 2214	Sanzioni amministrative pecuniarie ex Codice della strada in materia di autoscuole/centri di istruzione automobilistica/imprese di consulenza	90	0	
SANZ 2215	Sanzioni amministrative pecuniarie ex Codice della strada in materia di officine di revisione	90	0	

Cod.	Titolo procedimento	Termine in giorni	Numero Pratiche	Tempo effettivo medio in giorni
DIVE 244	Accesso ai documenti amministrativi (Settore Bilancio)	30	0	
DIVE 1001	Accesso civico	30	0	
DIVE 1001	Accesso civico (Settore Lavori Pubblici, Pianificazione territoriale e Mobilita', Gare, Appalti e Patrimonio)	30	0	
DIVE 244	Accesso ai documenti amministrativi	30	5	7,205
DIVE 1001	Accesso civico (Settore Anticorruzione, Trasparenza, Informatica, Istruzione e F.P. Organismo Intermedio)	30	0	
FINA 1016	Procedimento per la determinazione degli importi delle borse di studio	30	0	
FINA 518	Concessione di fondi regionali per interventi di diritto allo studio per trasporto scolastico	85	0	
FINA 521	Assegnazione borse di studio	180	979	45
FINA 523	Contributi regionali per progetti di qualificazione e miglioramento nelle scuole d'infanzia	85	0	
AUTO 20	Concessione all'uso del marchio Ferrara terra e acqua	20	1	4
FINA 918b	Erogazione di contributi per sostenere interventi di soggetti pubblici e imprese nel settore del commercio	90	0	
SANZ 2206	Revoca contributi commercio	90	0	
AUTO 146	Nomina delle Guardie Giurate Volontarie per le materie di competenza della Provincia	30	42	18,02
DIVE 1001	Accesso civico (Settore Risorse Umane, Affari legali e Istituzionali)	30	0	
DIVE 244	Accesso ai documenti amministrativi (Settore Risorse Umane, Affari Legali e Istituzionali)	30	28	6,18
SANZ 2201	Ordinanza di ingiunzione o di archiviazione di sanzione amministrativa per violazione della legislazione in materia di esercizio venatorio, pesca in acque interne e funghi epigei	1825	35	355,26
SUPP 2006	Autorizzazione allo svolgimento di incarichi retribuiti estranei ai compiti d'ufficio	30	7	3,86
SUPP 2007	Indizione ed espletamento di procedura per il reclutamento di personale	180	4	57,25
SUPP 2008	Acquisizione da altre Amministrazioni di personale tramite comando	180	1	2
SANZ 2238	RATEIZZAZIONI DI SOMME DOVUTE A TITOLO DI SANZIONE AMMINISTRATIVA PER VIOLAZIONI AL CODICE DELLA STRADA	90	3	31,68

Cod.	Titolo procedimento	Termine in giorni	Numero Pratiche	Tempo effettivo medio in giorni
SANZ 2238 -1	RATEIZZAZIONI DI SOMME DOVUTE A TITOLO DI SANZIONE AMMINISTRATIVA PER VIOLAZIONI AL CODICE DELLA STRADA (REG.)	90	2	33
SANZ 2237	NOTIFICA VERBALE PER VIOLAZIONE CODICE DELLA STRADA (PER TRASGRESSORI RESIDENTI IN ITALIA)	90	13.382	20,58
DIVE 1102	RESTITUZIONE SOMME ERRONEAMENTE VERSATE A TITOLO DI SANZIONE AMMINISTRATIVA	90	10	23,60
AUTO 1201	AUTORIZZAZIONE AGLI OPERATORI COADIUTORI AGLI INTERVENTI DI CUI AI PIANI DI LIMITAZIONE DELLA FAUNA INVASIVA.	90	0	

2.3 I risultati raggiunti

I risultati ottenuti nel corso dell'anno 2020 vanno analizzati alla luce dei fattori evidenziati al punto 2.1 precedente.

In questo contesto così problematico, il raggiungimento dei target afferenti gli obiettivi strategici connessi alle prospettive relative agli Utenti ed agli Stakeholder assume particolare rilevanza. Analogamente a questo dato anche i risultati ottenuti attraverso le Iniziative del PEG afferenti i citati obiettivi strategici, sono stati positivi e solo in alcuni casi non hanno visto il raggiungimento dei target strategici di riferimento o hanno riscontrato la non completa realizzazione di tutte le attività previste.
Il 2020 è stato un anno particolarmente complesso in conseguenza dell'emergenza epidemiologica da virus COVID-19. Molte energie sono infatti state impegnate nella attivazione di nuove modalità di lavoro, nella gestione dell'emergenza e dalla sicurezza nei luoghi di lavoro.
L'ente ha risposto bene a questa emergenza pur registrando una lieve diminuzione della performance organizzativa.

2.4 Le criticità e le opportunità

L'approvazione del bilancio di previsione finanziario per il triennio 2020-2022, ha permesso un'approvazione del Piano della Performance con target triennali, con obiettivi strategici di più ampio respiro come già avvenuto a partire dal 2018 con la sostanziale prosecuzione di obiettivi strategici già avviati. Questi ultimi sono stati coerentemente declinati in singoli obiettivi annuali dei dirigenti.

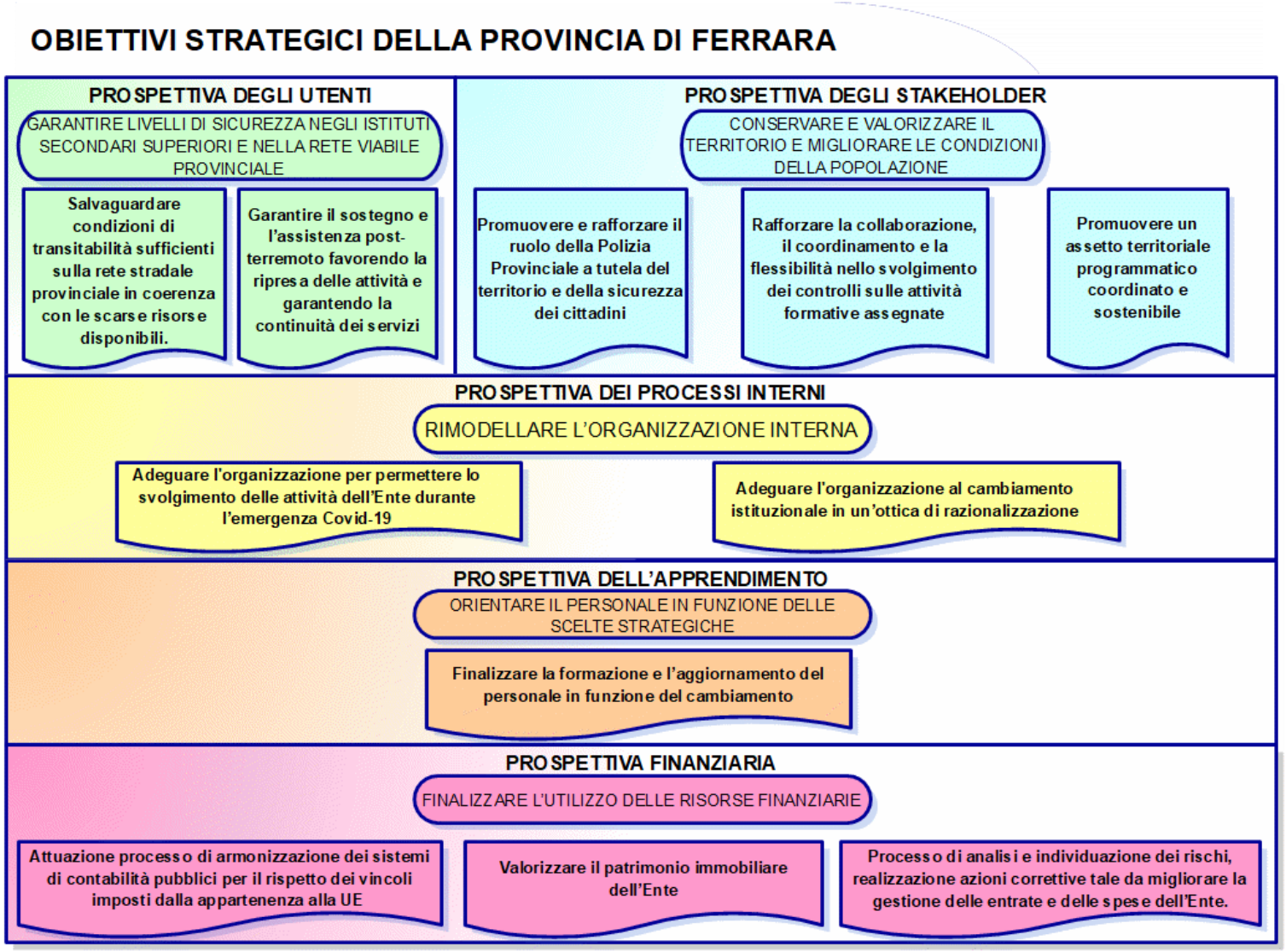
Nel corso del 2020 è stato effettuato il monitoraggio infra-annuale dei risultati individuali, con riferimento alle iniziative del PEG.

La valutazione finale dei risultati relativi alla performance è potuta avvenire sulla scorta di dati completi, forniti nel mese di luglio 2021. Il processo di valutazione ha visto ridursi l'ambito discrezionale anche in relazione alla possibilità di applicare i criteri automatici già proficuamente utilizzati negli anni precedenti.

La presente relazione è stata redatta con tempistiche compatibili con la relazione al rendiconto della gestione e con la disponibilità dei dati necessari al processo di misurazione e valutazione della performance dell'ente nel suo complesso e del personale.

3 Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti

3.1 Albero della *performance*



3.2 Obiettivi strategici

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI TIPO STRATEGICO

Valutazione performance organizzativa di tipo strategico a livello di intero Ente

Prospettiva	Obiettivo strategico	Iniziativa (Ob. PEG)	Punti per l'iniziativa	
			Max.	Attribuiti
Utenti	1. Garantire il sostegno e l'assistenza post-terremoto favorendo la ripresa delle attività e garantendo la continuità dei servizi	1.1 Esecuzione di interventi di adeguamento sismico, energetico, antincendio nelle scuole superiori.	50,00	44,82
Utenti	1. Garantire il sostegno e l'assistenza post terremoto favorendo la ripresa delle attività e garantendo la continuità dei servizi	1.2 Esecuzione di interventi di adeguamento sismico, energetico, antincendio e funzionale in immobili	50,00	31,25
Utenti	2. Salvaguardare condizioni di transitabilità sufficienti sulla rete stradale provinciale in coerenza con le scarse risorse disponibili	2.1 Esecuzione di interventi volti a salvaguardare la viabilità provinciale compatibilmente con le insufficienti risorse previste.	100,00	100,00
Stakeholders	3. Promuovere un assetto territoriale e programmatico coordinato e sostenibile	3.1. Adeguamento progressivo della pianificazione territoriale provinciale, accordi e protocolli con altri enti	50,00	49,13
Stakeholders	3. Promuovere un assetto territoriale e programmatico coordinato e sostenibile	3.1. Adeguamento progressivo della pianificazione territoriale provinciale, accordi e protocolli con altri enti	50,00	50,00
Stakeholders	4. Promuovere e rafforzare il ruolo della Polizia Provinciale a tutela del territorio e della sicurezza dei cittadini	4.1. Servizi finalizzati al controllo del rispetto delle misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19	33,33	33,33
Stakeholders	4. Promuovere e rafforzare il ruolo della Polizia Provinciale a tutela del territorio e della sicurezza dei cittadini	4.2 Vigilanza tramite sorvoli con drone	33,33	33,33

Prospettiva	Obiettivo strategico	Iniziativa (Ob. PEG)	Punti per l'iniziativa	
			Max.	Attribuiti
Stakeholders	4. Promuovere e rafforzare il ruolo della Polizia Provinciale a tutela del territorio e della sicurezza dei cittadini	4.3 Aumentare i controlli finalizzati al contrasto degli automobilisti che usano auto non assicurate, tramite l'utilizzo del Targasystem che consente maggiori risultati e minor impiego di personale	33,33	33,33
Stakeholders	5.Rafforzare la collaborazione il coordinamento e la flessibilità nello svolgimento dei controlli sulle attività formative assegnate	5.1 Miglioramento delle procedure di controllo focalizzato: all'efficacia delle attività; agli aspetti qualitativi della realizzazione; agli aspetti amministrativi	100,00	100,00
Apprendimento	7. Realizzazione di percorsi formativi in house mirati a supportare il cambiamento nel rispetto della parità di genere e nel rispetto degli obiettivi del Piano delle azioni Positive	7.1 Realizzazione di percorsi formativi in house mirati a supportare il cambiamento nel rispetto della parità di genere e nel rispetto degli obiettivi del Piano delle azioni Positive	50,00	46,00
Apprendimento	7. Realizzazione di percorsi formativi in house mirati a supportare il cambiamento nel rispetto della parità di genere e nel rispetto degli obiettivi del Piano delle azioni Positive	7.2 Attuazione di un percorso formativo specifico dedicato al personale non dirigente cui vengono attribuite le funzioni amministrative di RUP negli appalti pubblici di lavori con particolare riferimento ai compiti, alle procedure ed alle responsabilità connesse a tale profilo	50,00	50,00
Processi interni	9.Adeguare l'organizzazione al cambiamento istituzionale in un'ottica di razionalizzazione	9.1 Revisione del Sistema di misurazione e valutazione della Performance dell'Ente	6,66	6,66
Processi interni	9.Adeguare l'organizzazione al cambiamento istituzionale in un'ottica di razionalizzazione	9.2 Attualizzazione delle procedure e dei Regolamenti alla luce del riassetto istituzionale e normativo	6,66	6,66
Processi interni	9.Adeguare l'organizzazione al cambiamento istituzionale in un'ottica di razionalizzazione	9.3 Riassetto Organizzativo rispondente all'evoluzione istituzionale: la Provincia come casa dei Comuni e motore di sviluppo locale	6,66	6,66
Processi interni	9.Adeguare l'organizzazione al cambiamento istituzionale in un'ottica di razionalizzazione	9.4 Strutturazione di percorsi di supporto tecnico ai Comuni e agli enti del territorio	6,66	6,14
Processi interni	9.Adeguare l'organizzazione al cambiamento istituzionale in un'ottica di razionalizzazione	9.5 Dematerializzazione dei procedimenti di autorizzazione del settore Trasporti in carico alla P.O. Mobilità ed Energia	6,66	6,66

Prospettiva	Obiettivo strategico	Iniziativa (Ob. PEG)	Punti per l'iniziativa	
			Max.	Attribuiti
Processi interni	9.Adeguare l'organizzazione al cambiamento istituzionale in un'ottica di razionalizzazione	9.6 Geo-referenziare ed integrare le banche dati: progettazione Sistema Informativo Territoriale della Provincia di Ferrara	6,66	6,66
Processi interni	9.Adeguare l'organizzazione al cambiamento istituzionale in un'ottica di razionalizzazione	9.8 Implementazione di un modello organizzativo che a regime consenta lo svolgimento della prestazione in maniera agile in forma strutturale	6,66	4,17
Processi interni	9.Adeguare l'organizzazione al cambiamento istituzionale in un'ottica di razionalizzazione	9.9 Migrazione di sistemi dal datacenter dell'Ente a quello di Lepida. (Sistemi migranti: Alfresco, Servizi AdS, Pensioni, SPID/www2, Database ORACLE/MSSQL, Cartelle rete)	6,66	5,92
Processi interni	9.Adeguare l'organizzazione al cambiamento istituzionale in un'ottica di razionalizzazione	9.10 Adesione al progetto "Protocollo 4.0" della ditta ADS	6,66	6,66
Processi interni	9.Adeguare l'organizzazione al cambiamento istituzionale in un'ottica di razionalizzazione	9.11 Installazione di un centralino virtuale	6,66	4,90
Processi interni	9.Adeguare l'organizzazione al cambiamento istituzionale in un'ottica di razionalizzazione	9.12 Aggiornamento del software di gestione del personale Job Time Plus alla versione Job Time XXI MA	6,66	4,64
Processi interni	9.Adeguare l'organizzazione al cambiamento istituzionale in un'ottica di razionalizzazione	9.13 Avvio della migrazione in cloud dei sistemi per la gestione dei Tutor	6,66	6,66
Processi interni	9.Adeguare l'organizzazione al cambiamento istituzionale in un'ottica di razionalizzazione	9.14 Passaggio da buono pasto cartaceo a buono pasto elettronico per il servizio sostitutivo di mensa per i dipendenti della Provincia di Ferrara	6,66	6,66
Processi interni	9.Adeguare l'organizzazione al cambiamento istituzionale in un'ottica di razionalizzazione	9.15 Strutturazione e organizzazione procedure per supporto amministrativo contabile Polizia Provinciale e gestione entrate da sanzioni per violazioni codice della strada	6,66	5,92
Processi interni	9.Adeguare l'organizzazione al cambiamento istituzionale in un'ottica di razionalizzazione	9.16 Operazione massiva di scarto documentale, classificazione e collocazione fisica di documenti attualmente giacente negli uffici	6,66	6,66
Processi interni	13.Adeguare l'organizzazione per permettere lo svolgimento delle attività dell'Ente durante l'emergenza Covid-19	13.1 Revisione delle modalità di lavoro al fine di garantire la continuità dei servizi dell'Ente e rispondere adeguatamente ai nuovi bisogni connessi all'emergenza.	100,00	100,00
Finanziaria	10. Valorizzazione del patrimonio immobiliare dell'Ente	10 Razionalizzare l'uso degli immobili che ospitano istituti scolastici ed altri uffici	100,00	100,00

Prospettiva	Obiettivo strategico	Iniziativa (Ob. PEG)	Punti per l'iniziativa	
			Max.	Attribuiti
Finanziaria	11. Attuazione processo di armonizzazione dei sistemi di contabilità pubblici per il rispetto dei vincoli imposti dalla appartenenza alla UE	11.1 Adeguamento della attuale procedura di registrazioni in contabilità economico patrimoniale al principio contabile 4/3 allegato al D.lgs 118/2011, anche prevedendo l'implementazione di strumenti software specifici.	50,00	50,00
Finanziaria	11. Attuazione processo di armonizzazione dei sistemi di contabilità pubblici per il rispetto dei vincoli imposti dalla appartenenza alla UE	11.2 Predisposizione dei nuovi documenti contabili introdotti dal DM 01.08.2019 (in fase conoscitiva per il 2020) e sviluppo delle procedure automatizzate offerte dal software di gestione	50,00	50,00
Finanziaria	12. Processo di analisi e individuazione dei rischi, realizzazione azioni correttive tale da migliorare la gestione delle entrate e delle spese dell'Ente	12.4 Individuazione di nuove procedure di gestione delle spese dell'ente volte a semplificare le attività conseguenti all'impegno della spesa e a utilizzare gli automatismi e gli strumenti offerti dai software di gestione	25,00	25,00
Finanziaria	12. Processo di analisi e individuazione dei rischi, realizzazione azioni correttive tale da migliorare la gestione delle entrate e delle spese dell'Ente	12.2 Ottimizzazione della situazione debitoria dell'Ente	25,00	25,00
Finanziaria	12. Processo di analisi e individuazione dei rischi, realizzazione azioni correttive tale da migliorare la gestione delle entrate e delle spese dell'Ente	12.5 Collegamento di n. 11 tutor stradali alla rete dati provinciale in sostituzione delle sim mobili	25,00	25,00
Finanziaria	12. Processo di analisi e individuazione dei rischi, realizzazione azioni correttive tale da migliorare la gestione delle entrate e delle spese dell'Ente	12.5. Realizzazione di uno scadenzario unico digitalizzato di tutti i contratti di locazione attivi e passivi e delle concessioni in corso relative ad immobili con relative check-list e date degli adempimenti da svolgere per ciascuna annualità sia a carico dell'Ente che a carico dei contraenti (scadenze, proroghe, imposte di registro, ISTAT, comunicazioni a Questura e Soprintendenza ecc.)	25,00	19,38
T O T A L E		**TOTALE**	**1.099,89**	**1.057,20**

PUNTEGGIO NORMALIZZATO: (Formula = tot. punti attribuiti * 100 / tot. punti max.): 96,12

La valutazione della performance operativa di livello strategico ha quindi raggiunto i 96,12 punti (descrittore: *ottimo*).

3.3 Obiettivi e piani operativi

Come indicato nel documento P-DIR-02, che illustra la “Gestione del ciclo della performance”, nella ultima versione approvata con Decreto del Vice Presidente n. 99 del 15/10/2020, il Nucleo di Valutazione, ricevuti i documenti contenenti i dati annuali riguardanti il monitoraggio della soddisfazione degli utenti, provvede a sintetizzare la valutazione relativa alla domanda “overall” sul servizio ricevuto a livello di intero ente in forma centesimale, qualora il campione dei questionari registrati sia significativo (ritorno, nell’anno di riferimento, pari al almeno il 10% delle pratiche gestite relativamente ai servizi oggetto di analisi di Customer Satisfaction), garantendo in tale modo un rapporto tra la performance organizzativa di tipo operativo e il monitoraggio della qualità dei servizi, in un’ottica di miglioramento continuo.

Di seguito, i risultati del monitoraggio della soddisfazione dei cittadini-utenti per i servizi erogati nell'anno 2020 e confronto con i risultati dell’anno precedente:

Soddisfazione 2020

Domanda	Indice	Nessuna Risposta	Eccellente	Buono	Soddisfacente	Insoddisfacente	Pessima	Totale	Variazione
Il servizio ricevuto è stato?	**4,67**	0	15	2	0	0	1	**18**	-0,07
La cortesia del personale è stata?	**4,61**	0	15	1	0	0	0	16	-0,23
La competenza del personale è stata?	**4,67**	1	14	1	0	0	0	16	-0,17
La disponibilità di informazioni, spiegazioni e moduli è stata?	**4,67**	0	12	4	1	0	1	18	-0,30
La chiarezza di informazioni, spiegazioni e moduli è stata?	**4,61**	0	13	4	0	0	1	18	-0,18
Il tempo per ottenere il servizio, rispetto alle sue esigenze, è stato?	**4,72**	0	15	2	0	1	0	18	0,09
L'orario dell'ufficio, è stato?	**4,50**	0	12	4	1	1	0	18	-0,08
La possibilità di utilizzare il web per informazioni e moduli è stata?	**4,44**	0	12	3	2	1	0	18	0,02

Soddisfazione 2019

Domanda	Indice	Nessuna Risposta	Eccellente	Buono	Soddisfacente	Insoddisfacente	Pessima	Totale	Variazione
Il servizio ricevuto è stato?	**4,74**	0	15	3	1	0	0	**19**	-0,22
La cortesia del personale è stata?	**4,84**	0	16	3	0	0	0	19	-0,12
La competenza del personale è stata?	**4,84**	0	16	3	0	0	0	19	0,55
La disponibilità di informazioni, spiegazioni e moduli è stata?	**4,74**	0	14	5	0	0	0	19	-0,14
La chiarezza di informazioni, spiegazioni e moduli è stata?	**4,79**	0	15	4	0	0	0	19	-0,17
Il tempo per ottenere il servizio, rispetto alle sue esigenze, è stato?	**4,63**	0	15	3	0	0	1	19	-0,33
L'orario dell'ufficio, è stato?	**4,58**	0	11	8	0	0	0	19	0,29
La possibilità di utilizzare il web per informazioni e moduli è stata?	**4,42**	0	11	6	1	1	0	19	0,66

Legenda dei punteggi:
1 = Pessima
2 = Insoddisfacente
3 = Soddisfacente
4 = Buono
5 = Eccellente

Altre spiegazioni:

La domanda iniziale (verdino) è quella di controllo.

Sono evidenziati in giallo i punti di forza.

Sono evidenziati in rosa i punti di debolezza.

I dati relativi al monitoraggio della soddisfazione degli utenti che vengono utilizzati per la valutazione della performance operativa per il miglioramento della qualità effettiva dei servizi, per l'anno 2020 sono così sintetizzati:

Punteggio domanda overall sul servizio ricevuto (media ponderata): 4,67 in una scala di punteggi che vede 4: Buono, 5:Eccellente.
Punteggio rapportato in centesimi secondo la formula: punti realizzati sulla domanda "overall" sta al punteggio massimo per la domanda come x sta a 100. In questo caso: 4,67:5=x:100, quindi il punteggio normalizzato è 4,67*100/5=93,33.
Pratiche totali : 4265
Questionari ricevuti: 18
% di rilevanza: 0,42%

Per l'anno 2020 quindi la percentuale di ritorno non è significativa e non modifica il risultato della performance operativa di livello strategico che si attesta a 96,07 punti.

3.4 Obiettivi individuali

PERSONALE DEI LIVELLI

Gli elementi che concorrono a formare la valutazione della performance individuale del personale non dirigente o che non sia incaricato di Posizione Organizzativa sono la valutazione dei comportamenti e la valutazione dei risultati.

La VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI è la qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, nonché la valutazione delle competenze dimostrate e i comportamenti professionali ed organizzativi assunti dallo stesso nello svolgimento dell'attività lavorativa quali, ad esempio, l'impegno e la qualità della prestazione, l'accuratezza, l'affidabilità, l'apprendimento, l'adattabilità, le modalità di relazione con interlocutori interni ed esterni, il rispetto dell'orario di lavoro, ecc.. Il punteggio massimo attribuibile sono 80 punti.

DIRIGENTE	*Dipendenti x fasce di valutazione individuale (valutazione dei comportamenti organizzativi) in servizio al 01/01/2020*				
	<40 ***Limite minimo per poter accedere alla distribuzione del compenso***	***40-55*** ***Migliorabile***	***56-64*** ***Buono***	***65-72*** ***Distinto***	***>72*** ***Eccellente***
Aragusta Andrea	-	-	5	9	4
Franceschi Cristina	-	-	4	6	1
Farina Stefano	-	5	24	23	6
Lealini Valentina	-	3	19	14	8
Natali Riccardo	-	-	-	6	3

Insieme alla valutazione dei comportamenti concorre a formare la valutazione complessiva della performance individuale del personale non dirigente la *VALUTAZIONE DEI RISULTATI*, ovvero il grado di raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo e precisamente il grado di raggiungimento dei risultati della performance organizzativa dell'Ente e il grado di raggiungimento dei target relativi agli standard dei processi il cui output consiste nell'erogazione di un servizio al pubblico. Il punteggio massimo attribuibile sono 20 punti.

STATISTICHE VALUTAZIONI				
CAT	Numero	MINIMO	MEDIA	MASSIMO
B	36	55	60,00	64
C	53	48	65,81	75
D	51	48	70,07	77
TUTTI	**140**	**55**	**65,87**	**77**

STATISTICHE IMPORTI*				
CAT	Numero	MINIMO	MEDIA	MASSIMO
B	36	514,19	544,96	569,04
C	53	458,26	575,87	644,45
D	51	458,26	600,67	651,31
TUTTI	**140**	**458,26**	**576,95**	**651,31**

*Importi teorici erogabili.

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

	STATISTICHE VALUTAZIONE E IMPORTO			
	Numero	***Minimo***	***Medio***	***Massimo***
Valutazione	8	91,99	98,27	99,80
Importo	8	898,38	1.227,16	1.961,21
***Importo complessivo: € 10.213,50**				
Importo ricalcolato in base alla Performance operativa: € 9.817,25				

*Importi teorici erogabili.

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE DEI DIRIGENTI

	STATISTICHE VALUTAZIONE E IMPORTO			
	Numero	***Minimo***	***Medio***	***Massimo***
Valutazione	5	93,19	93,49	93,87
Importo	5	9.415,77	9.445,68	9.484,47
***Importo complessivo: € 52.558,47**				
Importo ricalcolato in base alla Performance operativa: € 50.519,20				

*Importo teorico erogabile

4 Risorse, efficienza ed economicità

a) Confronto tra previsioni iniziali, definitive e rendiconto 2020

ENTRATE	Previsioni iniziali	Previsioni definitive	Rendiconto 2020	Differenza (Prev.definit.-Accert.)	Scostamento da prev. Definitive
Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	212.398,78	1.038.411,25			
Fondo pluriennale vincolato per pese in conto capitale	-	5.800.347,79			
Avanzo di amministrazione applicato	0	4.610.068,00			
Titolo 1 Entrate tributarie	26.850.000,00	24.033.057,43	24.576.137,68	-543.080,25	-2%
Titolo 2 Trasferimenti correnti	7.170.423,26	14.840.522,14	13.939.929,42	900.592,72	6%
Titolo 3 Entrate extratributarie		3.737.580,73		-	-4%

	4.264.062,16		3.885.290,09	147.709,36	
Titolo 4 Entrate da alienaz. capitale, trasf c/capitale risc. crediti	27.685.000,26	32.112.156,96	8.304.323,20	23.807.833,76	74%
Titolo 5 Entrate da prestiti	-	-	-	-	
Titolo 7 Anticipazione da istituto tesoriere	1.000.000,00	1.000.000,00	-	1.000.000,00	100%
Titolo 9 Entrate da servizi per conto terzi	5.049.500,00	5.266.500,00	4.402.961,15	863.538,85	16%
Totale generale delle entrate	**72.231.384,46**	**92.438.644,30**	**55.108.641,54**	**25.881.175,72**	**28%**

SPESE	**Previsioni iniziali**	**Previsioni definitive**	**Rendiconto 2020**	**Differenza (Prev.definit.- Impegni)**	**Scostamento da prev. Definitive**
Titolo 1 Spese correnti	32.931.881,96	38.781.654,12	29.849.676,72	8.931.977,40	23%
di cui fpv	216.241,07		1.464.346,19		
Titolo 2 Spese in conto capitale	27.685.000,26	40.700.983,17	10.412.800,16	30.288.183,01	74%
di cui fpv	-		5.630.601,91		
Titolo 4 Rimborso di prestiti	5.565.002,24	6.689.507,01	6.678.851,13	10.655,88	0%
Titolo 5 Anticipazioni da istituto tesoriere	1.000.000,00	1.000.000,00	-	1.000.000,00	100%
Titolo 7 Spese per servizi per conto terzi	5.049.500,00	5.266.500,00	4.402.961,15	863.538,85	16%
Totale generale delle spese	**72.231.384,46**	**92.438.644,30**	**51.344.289,16**	**41.094.355,14**	**44%**

b) Trend storico della gestione di competenza

ENTRATE	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Fondo pluriennale vincolato per spese correnti		2.558.687,07	822.962,84	992.543,12	769.744,50	1.038.411,25
Fondo pluriennale vincolato per pese in conto capitale		4.794.986,56	4.709.620,41	7.018.134,25	5.131.720,04	5.800.347,79
Titolo 1 Entrate tributarie	26.585.572,22	29.646.191,30	27.546.835,63	27.060.718,61	27.056.135,85	24.576.137,68
Titolo 2 Trasferimenti correnti	12.755.272,23	14.597.107,80	11.315.720,30	6.897.733,14	8.530.747,88	13.939.929,42
Titolo 3 Entrate extratributarie	8.664.013,21	6.128.559,75	5.866.067,45	5.119.063,92	4.651.536,69	3.885.290,09
Titolo 4 Entrate da alienaz. capitale, trasf c/capitale risc. crediti	12.356.224,60	9.269.472,14	11.317.660,30	4.755.471,65	5.739.532,98	8.304.323,20
Titolo 5 Entrate da prestiti		1.925,37	1.540,00	602.911,65	-	
Titolo 7 Anticipazione da istituto tesoriere	-	-	-	-	-	-
Titolo 9 Entrate da servizi per conto terzi	6.875.491,75	4.905.669,74	4.024.119,67	4.310.377,16	3.889.853,15	4.402.961,15
Totale generale delle entrate	67.236.574,01	71.902.599,73	65.604.526,60	56.756.953,50	55.769.271,09	61.947.400,58

SPESE	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Titolo 1 Spese correnti	40.316.542,36	48.564.555,16	41.068.811,91	34.589.508,73	32.313.700,60	29.849.676,72
Fondo pluriennale vincolato per spese correnti		822.962,84	992.543,12	769.744,50	1.038.411,25	1.464.346,19
Titolo 2 Spese in conto capitale	14.030.519,83	9.483.949,78	5.566.232,78	8.446.417,03	7.155.389,71	10.412.800,16
Fondo pluriennale vincolato per pese in conto capitale		4.709.620,41	7.018.134,25	5.131.720,04	5.800.347,79	5.630.601,91
Titolo 4 Rimborso di prestiti	3.440.364,67	3.646.251,75	3.626.215,38	3.754.039,10	5.481.370,88	6.678.851,13
Titolo 5 Anticipazioni da istituto tesoriere	-	-	-	-	-	-
Titolo 7 Spese per servizi per conto terzi	6.875.491,75	4.905.669,74	4.024.119,67	4.310.377,16	3.889.853,15	4.402.961,15
Totale generale delle spese	64.662.918,61	72.133.009,68	62.296.057,11	57.001.806,56	55.679.073,38	58.439.237,26
Avanzo (Disavanzo) di competenza (A)	2.573.655,40	- 230.409,95	3.308.469,49	- 244.853,06	90.197,71	3.508.163,32
Avanzo di amministrazione applicato (B)	14.203.987,82	7.935.371,18	5.848.385,41	3.141.099,79	2.301.455,81	4.610.068,00
Saldo (A)+(B)	16.777.643,22	7.704.961,23	9.156.854,90	2.896.246,73	2.391.653,52	8.118.231,32

5 Il processo di redazione della Relazione sulla performance

La relazione sulla performance costituisce l'ultimo atto del processo di gestione del ciclo della stessa e ha come atti presupposti:
- i dati raccolti ed elaborati dall'apposita struttura di supporto creata internamente all'ente;
- la relazione sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni del Nucleo di Valutazione;
- le valutazioni della performance di gruppo ed individuale effettuate dai dirigenti;
- le valutazioni della performance organizzativa ed individuale effettuate dal Nucleo di Valutazione e fatte proprie dal Presidente.

Quindi, è stata il frutto di un lavoro collegiale che ha coinvolto tutto il personale dipendente che si è fortemente impegnato per dare concretezza al tentativo di misurare le attività svolte nel corso del 2020.

5.1 Fasi, soggetti, tempi e responsabilità

ATTIVITA'	MODALITA'	SOGGETTO RESPONSABILE	REALIZZAZIONE
Approvazione del bilancio preventivo	Il Ragioniere Capo predispone l'atto che viene approvato dal Consiglio Provinciale	Consiglio Provinciale	18/12/2019 – DELIBERA C.P. N. 76/2019
Giornata della trasparenza	Incontri diretti, su richiesta, fra i portatori d'interesse e i responsabili della prevenzione e corruzione e della trasparenza	Responsabili della prevenzione della corruzione e Responsabile della trasparenza	GIORNATE ORGANIZZATE per il 18 e il 25 giugno 2020
Approvazione/aggiornamento del Piano della performance	Il Resp. della struttura di supporto appositamente individuata predispone l'atto che viene approvato dal Presidente nell'atto che approva contestualmente il Piano Esecutivo di Gestione	Presidente	30/01/2020 – decreto n. 11/2020 04/05/2020 – decreto n. 33/2020 10/07/2020 – decreto n. 58/2020 15/10/2020 – decreto n. 100/2020
Approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza	Il Resp. della prevenzione della corruzione e il Resp. della trasparenza predispongono l'atto che viene approvato dal Presidente	Presidente	30/01/2020 - DECRETO N. 9/2020
Approvazione del Piano Esecutivo di Gestione	Il Ragioniere Capo predispone l'atto che viene approvato dal Presidente	Presidente	23/12/2019 – DECRETO N. 162/2019 - PEG CONTABILE
Progettazione delle iniziative per dare attuazione al Piano della performance	Ciascun dirigente progetta le iniziative di cui è responsabile	Dirigenti	MAGGIO – SETTEMBRE 2020 – INVIO DEI MODULI DI PROGETTAZIONE A CURA DEI DIRIGENTI
I target annuali da raggiungere nei vari ambiti di valutazione devono essere definiti e resi noti ai dirigenti	Sottoscrizione schede	Nucleo di Valutazione	30/01/2020 - L'ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI INDIVIDUALI AI DIRIGENTI PER IL 2020 HA COINCISO CON L'APPROVAZIONE DEL PEG E CON LA FIRMA DEI PARERI CONCOMITANTI DI REGOLARITÀ TECNICA DA PARTE DI TUTTI I DIRIGENTI RESPONSABILI DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI E DELLE SUCCESSIVE VARIAZIONI LA TRASMISSIONE DELLE SCHEDE E' AVVENUTA NEL MESE DI LUGLIO 2020.
Riesame intermedio della performance operativa di livello strategico	Ciascun dirigente riesamina al 30/06 l'andamento delle iniziative di cui è responsabile	Dirigenti	IL RIESAME INTERMEDIO È STATO ATTUATO NEL PERIODO AGOSTO-OTTOBRE 2020
Riesame finale dei progetti attuativi del Piano della performance operativa di livello strategico (anno 2020)	Ciascun dirigente riesamina al 31/12 l'andamento delle iniziative di cui è responsabile	Dirigenti	FEBBRAIO – MARZO 2020 – INVIO DEI MODULI M-PRG-03 A CURA DEI DIRIGENTI
Approvazione del Rendiconto della gestione (ANNO 2019)	Il Ragioniere Capo predispone l'atto che viene approvato dal Consiglio Provinciale	Consiglio Provinciale	29/04/2021– DELIBERA C.P. N. 13/2021
Conclusione del processo di valutazione dei dirigenti (ANNO 2020)	Invio al Presidente della graduatoria con le proposte di valutazione	Nucleo Di Valutazione	23 AGOSTO 2021 – DECRETO DEL PRESIDENTE N. 102/2021
Approvazione della relazione annuale sullo stato del sistema (ANNO 2020)	Il Nucleo Di Valutazione approva la relazione sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni	Nucleo Di Valutazione	14/07/2021 - RELAZIONE DEL NdV - PG 21180/2021

	e la trasmette al Presidente		
Trasmissione alla Corte dei Conti del Referto su controlli interni ex art 148 TUEL (ANNO 2020)	La responsabile del Settore competente, coordina i diversi referenti e dirigenti di settore per compilare il referto che viene poi presentato dal Presidente	Direzione Operativa	Per l'anno 2020 la scadenza è il 31/12/2021.

5.2 Punti di forza e di debolezza del ciclo di gestione della performance

I punti di forza e di debolezza del sistema desumibili dalla relazione del Nucleo di Valutazione sullo stato del sistema sono i seguenti:

Per quanto attiene la performance organizzativa, l'approvazione degli obiettivi strategici e dei target contenuti nel Piano della Performance 2020-2022 è stata disposta con Decreto della Presidente n. 11 del 30/01/2020.
Successivamente, con Decreto della Presidente n. 33 del 04/05/2020 è stato approvato l'aggiornamento del Piano della performance 2020-2022 e il Piano dettagliato degli obiettivi dei Dirigenti con riferimento all'anno 2020. Entrambi, in ragione delle ulteriori necessità di adeguamento al nuovo contesto generato dell'emergenza sanitaria per il Covid -19, sono poi stati successivamente aggiornati, con il Decreto della Presidente n. 58 del 10/07/2020 e il Decreto del Vice Presidente n. 100 del 15/10/2020.

Il processo di valutazione della performance organizzativa ha limitato ambito discrezionale ed è stato applicato anche in relazione ai criteri già proficuamente utilizzati per l'anno precedente, sulla base dei quali il processo è stato in gran parte oggettivizzato.

Per quanto riguarda la performance individuale, si sottolinea che nel corso del 2020, a causa dell'emergenza sanitaria causata dal Covid-19 e dal lockdown imposto dalla normativa emergenziale che ha richiesto in un primo tempo e poi consentito e promosso lo svolgimento del lavoro in modalità agile, la consegna delle schede di assegnazione degli obiettivi individuali ai dirigenti e ai titolari di Posizioni Organizzative non è stata effettuata. Si ricorda comunque che, di fatto, l'assegnazione degli obiettivi individuali ai dirigenti per il 2020 ha coinciso con l'approvazione del PEG e con la firma dei pareri concomitanti di regolarità tecnica da parte di tutti i Dirigenti responsabili degli obiettivi assegnati. Il monitoraggio infra-annuale dei risultati individuali, con riferimento alle iniziative del PEG, è stato effettuato.

I report a consuntivo prodotti dal Controllo di gestione attestano una buona valutazione degli obiettivi di PEG, anche se in diversi casi si attesta una realizzazione solo parziale e sono quindi da rilevare alcune decurtazioni rispetto al pieno conseguimento delle attività collegate. In particolare le criticità maggiori sono evidenziate per i seguenti obiettivi:
- per l'obiettivo "Garantire il sostegno e l'assistenza post-terremoto favorendo la ripresa delle attività e garantendo la continuità dei servizi", raggiungimento al **90%** del target *Realizzazione 75% progettazione e 50% aggiudicazione degli interventi previsti nel cronoprogramma annuale OO.PP*. e raggiungimento al **80%** del target *Realizzazione 70% progettazione e 40% aggiudicazione degli interventi previsti nel cronoprogramma annuale OO.PP.*

- per l'obiettivo "Adeguare l'organizzazione al cambiamento istituzionale in un'ottica di razionalizzazione", raggiungimento al **89,5%** del target *"n. 2 tavoli di supporto*", raggiungimento al **50%** del target *"Studio di una specifica disciplina del lavoro agile, che porti all'individuazione delle prestazioni smartabili, con una percentuale a regime almeno pari alla percentuale che verrà individuata dalla normativa"*, raggiungimento al **85%** del target *"Migrazione di sistemi dal datacenter dell'Ente a quello di Lepida"*, raggiungimento al **98%** del target *"Installazione di un centralino virtuale e dismissione dell'attuale"*, raggiungimento al **80,5%** del target *"Gestione di tutte le fasi transitorie fino alla fase di avviamento della nuova versione JobTime XXI MA"*; raggiungimento al **85%** del target *"Definizione delle nuove procedure e dei flussi informativi. Impostazione della reportistica volta al monitoraggio andamento delle entrate da sanzioni per violazioni codice della strada"*.

In relazione alla definizione e gestione degli standard di qualità dell'Ente si evidenzia che la Provincia di Ferrara a seguito della scadenza della certificazione di qualità ai sensi della norma ISO 9001, avvenuta a fine settembre 2017, anche nell'anno 2020 non ha inteso proseguire il percorso di certificazione per indisponibilità di risorse a bilancio. Il Sistema di Gestione per la Qualità resta tuttavia in uso presso l'Ente, sebbene non adeguato all'ultima versione dalla norma ISO e non soggetto a certificazione.

Nel corso del 2020, nell'utilizzo dei risultati del Sistema di misurazione e valutazione l'Ente ha perseguito la strada della semplificazione già raccomandata dal Nucleo di Valutazione. In particolare, si è dato seguito al miglioramento continuo del sistema e per questo motivo sin dai primi mesi dell'anno si è dato avvio al processo di revisione del sistema di misurazione e valutazione della performance dei Dipendenti e Dirigenti dell'Ente, in ottica di semplificazione e snellimento delle procedure, oltreché per renderlo aggiornato con le normative di settore approvate negli ultimi anni, attività conclusa con l'approvazione della nuova gestione del ciclo della Performance con Decreto del Vice Presidente n. 99 del 15/10/2020.

Monitorando infine l'assegnazione degli obiettivi organizzativi ed individuali, il Nucleo attesta che l'Ente ha adottato un sistema di pianificazione strategica basato su BSC (Balanced Scorecard), fortemente ancorato al PEG.
Tutti gli obiettivi individuali annuali dei Dirigenti sono stati correttamente correlati ad obiettivi strategici sviluppati tenendo conto delle prospettive: utenti, stakeholder, apprendimento, processi interni e dimensione finanziaria.

In conclusione, il Nucleo rileva positivi risultati del processo di rinascita della Provincia quale Ente di secondo livello, iniziato alcuni anni or sono, constatando che nel corso dell'anno si è sempre riusciti a garantire la corretta funzionalità delle attribuzioni fondamentali ed istituzionali.

Allegato 1: Obiettivi strategici

Percentuali di raggiungimento degli obiettivi strategici secondo gli indicatori e target predefiniti

Prospettiva	Obiettivo strategico	Indicatore chiave della performance	Target previsto 2020	Target misurato 2020	% di raggiungimento
Utenti	1.Garantire il sostegno e l'assistenza post-terremoto favorendo la ripresa delle attività e garantendo la continuità dei servizi	1.1 Esecuzione di interventi di adeguamento sismico, energetico, antincendio nelle scuole superiori;	Realizzazione 75% progettazione e 50% aggiudicazione degli interventi previsti nel cronoprogramma annuale OO.PP.	sono proseguiti gli interventi di adeguamento alle normative antincendio ai plessi scolastici, compatibilmente con le risorse disponibili, nonchè gli interventi di adeguamento alla normativa antisismica in particolare ai plessi scolastici di Ferrara, Argenta, Lido degli Estensi e ad alcune palestre ad uso scolastico in città e in provincia. Gli interventi sono rappresentati nel cronoprogramma OOPP e ricompresi nella programmazione triennale dell'ente; si sono avviate tutte le progettazioni previste, ma alcune non sono giunte a conclusione al 31.12 in relazione all'intervenuta priorità di riapertura dell'anno scolastico, in sicurezza, con microinterventi sui plessi scolastici provinciali (anche grazie a finanziamento specifico del M.Istruzione (Fondi PON per Edilizia scolastica) che ha richiesto notevole impegno aggiuntivo per una spesa e relativa rendicontazione di circa 750.000 €)	90,00%

Prospettiva	Obiettivo strategico	Indicatore chiave della performance	Target previsto 2020	Target misurato 2020	% di raggiungimento
Utenti	1.Garantire il sostegno e l'assistenza post-terremoto favorendo la ripresa delle attività e garantendo la continuità dei servizi	1.2 Esecuzione di interventi di ripristino sismico in immobili provinciali;	Realizzazione 70% progettazione e 40% aggiudicazione degli interventi previsti nel cronoprogramma annuale OO.PP. Avvio fase di razionalizzazione uffici e traslochi	per gli ultimi interventi di ripristino danni sisma 2012 alle infrastrutture stradali previste nel programma per la ricostruzione nonché all'immobile sede dell'ufficio tecnico provinciale, per i quali era previsto l'aggiudicazione entro l'anno, si è arrivati alla determinazione a contrattare ed approvazione delle gare, attualmente in fase di svolgimento. Per quanto riguarda il progetto integrato delle opere previste nel Castello Estense è stato completato lo studio di fattibilità tecnico-economico ed è stato ottenuto, con notevole ritardo, il conseguente parere favorevole da parte della Commissione Congiunta Regionale. Attualmente il progetto esecutivo è in piena fase di lavorazione e si svolgono incontri periodici con i consulenti e i valutatori regionali per condividere preventivamente le scelte progettuali più rilevanti, soprattutto in materia sismica, di sicurezza e di tutela. La consegna è prevista per giugno 2021. Per gli interventi di riqualificazione energetica è stata affidata esternamente la progettazione esecutiva e se ne prevede la consegna per marzo 2021 Sono iniziate le attività collaterali di classificazione e spostamento dei documenti cartacei e di scarto del materiale accumulato nei vari uffici, per liberare i locali in vista dei lavori.	80%

Prospettiva	Obiettivo strategico	Indicatore chiave della performance	Target previsto 2020	Target misurato 2020	% di raggiungimento
Utenti	2. Salvaguardare condizioni di transitabilità sufficienti sulla rete stradale provinciale in coerenza con le scarse risorse disponibili	Esecuzione di lavori di manutenzione straordinaria sulla rete viabile. Individuazione sistema di raccolta dati e monitoraggio attività.	Realizzazione 100 % progettazione e 60% aggiudicazione degli interventi previsti nel cronoprogramma annuale OO.PP.con particolare riferimento agli interventi straordinari ai tratti sspp. Rispetto del cronoprogramma di avanzamento della spesa per gli interventi alle infrastrutture stradali con sviluppo pluriennale finanziati dal MIT.Analisi e individuazione data set . Analisi e individuazione dataset	Realizzazione 100% progettazione (approvazione dei progetti esecutivi) e 60% aggiudicazione degli interventi previsti nel cronoprogramma annuale OO.PP, classificati con la codifica "VIA",con particolare riferimento agli interventi straordinari ai tratti sspp e rispetto del cronoprogramma di avanzamento della spesa per gli interventi alle infrastrutture stradali con sviluppo pluriennale finanziati dal MIT. Analisi e individuazione dataset	100,00%
Stakeholder	3. Promuovere un assetto territoriale programmatico coordinato e sostenibile	3.1 Avvio Pianificazione PTAV. Adeguamento progressivo della pianificazione territoriale, accordi e protocolli	Costituzione Ufficio di Piano e predisposizione Documento Preliminare	La LR 24/2017 sul governo del territorio ha introdotto nuovi strumenti di pianificazione tra i quali, per le Province, il Piano Territoriale di Area Vasta (PTAV) e, per i Comuni il Piano Urbanistico Generale (PUG). E' dunque prevista, sostanzialmente, la sostituzione del precedente piano provinciale (PTCP), vigente dal 1997. Nel corso del 2020 si è provveduto al perfezionamento e all'attuazione dell'atto costitutivo dell'Ufficio di Piano (DP 160 del dicembre 2019) con la pubblicazione sul sito web dell'ente e gli adempimenti gestionali connessi al monitoraggio regionale (comunicazioni e aggiornamenti progressivi). L'ufficio di piano è stato attivato da subito e ha operato costantemente secondo un calendario mediamente settimanale/bisettimanale e per sessioni tematiche/operative. L'assegnazione dei alcuni degli incarichi specialistici - di supporto all'ufficio di piano per le attività di	100,00%

Prospettiva	Obiettivo strategico	Indicatore chiave della performance	Target previsto 2020	Target misurato 2020	% di raggiungimento
				redazione del PTAV - é stata perfezionata nella prima parte dell'anno, mentre alla fine del 2020 ci si è già attivati per l'assegnazione degli incarichi connessi alla 2^parte delle attività. L'elaborazione della proposta preliminare è stata avviata nella prima parte dell'anno e sta procedendo come da programmazione. Per quanto concerne l'impegno della Provincia connesso ai protocolli di intesa e al supporto ai Comuni che hanno avviato la sperimentazione per la redazione dei nuovi PUG, sono stati svolti diversi incontri su tavoli allargati alla regione Emilia-Romagna, secondo le esigenze manifestate dai Comuni/Unioni in base allo stato di avanzamento delle loro attività progettuali. La gestione delle attività e impegni connessi agli Accordi di Programma si sono svolte nel corso dell'anno secondo i tempi e i programmi proposti dai Comuni interessati.	
Stakeholder	3. Promuovere un assetto territoriale programmatico coordinato e sostenibile	3.2 Integrazione tra sistemi territoriali: vie d'acqua, percorsi ciclabili e Siti Unesco (Metropoli di Paesaggio)	Consultazione preliminare stakeholder	Il gruppo di lavoro a cui la Provincia ha aderito nel 2019 è stato modificato nel 2020 con la costituzione di un'Associazione denominata appunto "Metropoli di Paesaggio" costituita dai principali soggetti privati. Non si è ritenuto opportuno aderire in quanto le finalità, seppur condivise, devono essere riferite ai rispettivi campi di intervento. La collaborazione è comunque proseguita con numerosi scambi di informazioni sull'andamento delle reciproche attività. Dal punto di vista provinciale si è proseguito nello	100,00%

Prospettiva	Obiettivo strategico	Indicatore chiave della performance	Target previsto 2020	Target misurato 2020	% di raggiungimento
				sviluppo della strategia all'interno del PTAV utilizzando la denominazione "Paesaggio come infrastruttura" per sviluppare le interazioni tra sistemi territoriali complessi, in particolare per le vie d'acqua, le piste ciclabili e i Siti Unesco.	
Stakeholder	Promuovere e rafforzare il ruolo della Polizia Provinciale a tutela del territorio e della sicurezza dei cittadini	4.1 Servizi finalizzati al controllo del rispetto delle misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19.	Almeno 150 servizi finalizzati al controllo del rispetto delle misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19.	L'obiettivo è stato raggiunto, lo indicano chiaramente i 426 giorni nei quali è stata corrisposta ai colleghi l'indennità di Ordine Pubblico, validate dalla Prefettura e le ordinanze emesse dalla Questura che prevedevano l'impiego di personale della Polizia Provinciale, con un significativo riscontro mediatico sulla stessa Polizia Provinciale e di conseguenza della Provincia. Altri parametri i verbali contestati a chi violava le norme imposte sugli spostamenti.	100,00%
Stakeholder	Promuovere e rafforzare il ruolo della Polizia Provinciale a tutela del territorio e della sicurezza dei cittadini	4.2 Vigilanza tramite sorvoli con il drone	Almeno 30 sorvoli con drone sul territorio della Provincia	L'obiettivo è stato raggiunto poiché c'è stato un controllo del territorio con l'ausilio del drone, ai fini della prevenzione e dell'accertamento di abbandoni di rifiuti, con la contestazione di un reato ai danni di un signore che aveva accumulato centinaia di metri cubi di rifiuti. Drone impiegato per i controlli anticovid ed effettuati i 130 sorvoli come verificabile dalle annotazioni sullo specifico registro di volo.	100,00%

Prospettiva	Obiettivo strategico	Indicatore chiave della performance	Target previsto 2020	Target misurato 2020	% di raggiungimento
Stakeholder	Promuovere e rafforzare il ruolo della Polizia Provinciale a tutela del territorio e della sicurezza dei cittadini	4.3 Controlli tramite l'utilizzo del Targasystem	Realizzare 80 servizi suddivisi almeno 50 nel primo semestre e 30 nel secondo	L'obiettivo è stato raggiunto poiché, col targasystem si è certamente implementata la sicurezza di coloro che circolano lungo le strade controllando esclusivamente chi ha ottemperato al pagamento dell'assicurazione ed effettuato la revisione, nei tempi previsti. A riprova di quanto affermato nel corso del 2020 abbiamo effettuato 110 servizi, controllando, come registrato sullo stesso targasystem 97611 veicoli dai cui accertamenti sono stati elevati 92 verbali ad altrettanti automobilisti per non avere l'assicurazione e 284 perché senza revisione.	100,00%
Apprendimento	5.Rafforzare la collaborazione il coordinamento e la flessibilità nello svolgimento dei controlli sulle attività formative assegnate	Nuove verifiche ed ispezioni da effettuare su percorsi: IeFP, Asse Occupazione, Asse Inclusione	Nuove verifiche ed ispezioni da effettuare su percorsi: IeFP, Asse Occupazione, Asse Inclusione	con il Documento prot. N.702653 del 30/10/2020 è stata approvata la "Procedura operativa del controllo sulla conformità e regolarità dell'esecuzione delle operazioni di FSE". Attraverso tale procedura condivisa tra Regione E-R e OI dell'Emilia –Romagna si è voluto garantire il rispetto degli elementi relativi alla legalità e "tangibilità" dei progetti formativi, in particolare la procedura è finalizzata a: 1) accertare che i soggetti gestori beneficiari del finanziamento forniscano ai destinatari precise informazioni sull'attuazione materiale e finanziaria del corso di formazione; 2) accertare la concretezza e il regolare svolgimento del corso; 3) assicurare il rispetto delle normative comunitaria, nazionale e regionale.	100,00%

Prospettiva	Obiettivo strategico	Indicatore chiave della performance	Target previsto 2020	Target misurato 2020	% di raggiungimento
Apprendimento	7. Finalizzare la formazione e l'aggiornamento del personale in funzione del cambiamento	7.1 Realizzazione di percorsi formativi in house mirati a supportare il cambiamento nel rispetto della parità di genere e nel rispetto degli obiettivi del Piano delle azioni Positive	Almeno n. 3 percorsi di formazione in house finalizzati a supportare il cambiamento su tematiche legislative di maggior impatto	Con decreto del Presidente n. 59 del 10 luglio 2020 è stato adottato il Piano di formazione 2020 che ha contemplato la formazione del personale sia di natura trasversale che quella di natura specialistica.. Per quanto riguarda la formazione specifica sono stati realizzati appositi corsi (in modalità webinar) di formazione e di aggiornamento, circoscritti ad un gruppo limitato di personale, sia in materia di codice di comportamento a seguito dell'adozione, da parte di ANAC, di nuove Linee guida sul tema (delibera n. 177 del 19 febbraio 2020) ed a cui ha fatto seguito la revisione del codice di comportamento della Provincia di Ferrara (decreto del Vice Presidente n. 132 del 23 dicembre 2020); sia in tema di protezione dei dati personali (privacy) con un focus particolare sull'analisi del delicato rapporto con il lavoro "agile", considerato, durante tutto il periodo dell'emergenza da COVID-19, "modalità ordinaria" del lavoro nella pubblica amministrazione. Sul tema codice di comportamento, si è svolto in data 18.05.2020, in modalità webinar, il corso tenuto dal Dott. Patumi "L'adozione del codice di amministrazione, anche alla luce delle Linee guida ANAC 2020". In tema di protezione dei dati personali, si è svolto in data 02.07.2020, in modalità webinar, il corso tenuto dal Dott. Acciai e dall'Avv. Orlandi "La privacy alla prova dello smart working". Quanto alla formazione trasversale,	100,00%

Prospettiva	Obiettivo strategico	Indicatore chiave della performance	Target previsto 2020	Target misurato 2020	% di raggiungimento
				si sono poi regolarmente svolti specifici incontri formativi e di aggiornamento, tenuti da personale interno, rivolti a tutto il personale dipendente, suddiviso per settore, in materia di codice di comportamento e di codice di condotta finalizzati all'acquisizione di maggior consapevolezza rispetto alle regole di comportamento e di condotta alle quali i lavoratori sono tenuti ad uniformarsi. Nel mese di luglio il gruppo di lavoro intersettoriale in materia di protezione dati personali ha tenuto un incontro rivolto a dirigenti e PO sul tema privacy con un refresh degli istituti principali e un focus sulla gestione e sull'aggiornamento del registro delle attività di trattamento della Provincia. Successivamente a detto incontro limitato ad un gruppo di persone si sono conseguentemente svolti presso ogni settore focus group sul tema privacy coordinati dai rispettivi referenti che hanno coinvolto il restante personale.	
Apprendimento	7. Finalizzare la formazione e l'aggiornamento del personale in funzione del cambiamento	7.2 Attuazione di un percorso formativo specifico dedicato al personale non dirigente cui vengono attribuite le funzioni amministrative di RUP negli appalti pubblici di lavori con particolare riferimento ai compiti, alle procedure ed alle responsabilità connesse a tale profilo.	Effettuazione di minimo 3 moduli di 3 ore ciascuno	Sono stati effettuati n. 4 incontri come di seguito specificato: - il 9/10/2020 incontro in presenza della durata di 3 ore per aggiornamento normativo in materia di appalti alla luce del D.L. 76/2020 (cd. decreto semplificazioni). Partecipanti n. 9 come da modulo M-RUM-03; - i giorni 12, 19 e 26 novembre 2020 n. 3 incontri per un totale di ore 7:30 con la partecipazione via webinar di n. 16 dipendenti, sulla Responsabilità civile verso terzi, la responsabilità amministrativa-	100,00%

Prospettiva	Obiettivo strategico	Indicatore chiave della performance	Target previsto 2020	Target misurato 2020	% di raggiungimento
				contabile e penale dei pubblici dipendenti; la responsabilità della P.A. negli appalti e nell'esternalizzazione dei servizi. Agli incontri sono stati chiamati a partecipare anche i consulenti che operano per il broker assicurativo dell'Ente.	
Processi interni	9.Adeguare l'organizzazione al cambiamento istituzionale in un'ottica di razionalizzazione	9.1 Revisione del Sistema di Misurazione e Valutazione della performance dell'Ente	Revisione della metodologia di misurazione e valutazione della Performance da applicare al personale dei livelli, ai responsabili di Posizione Organizzativa e ai Dirigenti	con Decreto presidenziale n.99 del 15/10/2020 si è approvato l'aggiornamento del sistema misurazione della performance organizzativa ed individuale comprensiva della parte dell'area dirigenziale.	100,00%
Processi interni	9.Adeguare l'organizzazione al cambiamento istituzionale in un'ottica di razionalizzazione	9.2 N. delle procedure da adeguare in funzione del nuovo CCNL nonché degli strumenti regolamentari adeguati anche in funzione del nuovo assetto organizzativo ed istituzionale	n. 2 procedure e relativi moduli e n. 2 regolamenti	Con Decreto del Presidente n. 66 del 20/07/2020 è stato modificato il vigente Regolamento di Organizzazione degli uffici e dei servizi, nell'Allegato C) relativo alla "Disciplina delle modalità di accesso agli impieghi in Provincia", con l'introduzione di norme transitorie (CAPO VI artt. 22 e 23) legate all'emergenza epidemiologica da Covid-19 ai sensi del combinato disposto degli artt. 247-249 del D.L. n. 34/2020 funzionali a consentire il ricorso a procedure accelerate e digitalizzate per il reclutamento del personale, sia con riferimento alle procedure concorsuali che con riferimento alle procedure selettive di mobilità esterna, ex art. 30 del D.Lgs. 165/2001, al fine di far fronte celermente alle proprie esigenze di reclutamento del personale, in una fase che ha visto un forte accrescimento dei propri fabbisogni in relazione alle esigenze di potenziamento dei servizi di presidio del territorio.	100,00%

Prospettiva	Obiettivo strategico	Indicatore chiave della performance	Target previsto 2020	Target misurato 2020	% di raggiungimento
				Con Decreto del Presidente n. 90 del 21/09/2020 è stato modificato il vigente Regolamento di Organizzazione degli uffici e dei servizi, in particolare introducendo l'art. 6 bis "Selezioni verticali interne" nell'Allegato C) "Disciplina delle modalità di accesso agli impieghi in Provincia", in attuazione delle disposizioni contenute all'art. 22, comma 15, del D. Lgs n. 75/2017, come modificato dal DL n.162/2019, convertito con modificazioni dalla Legge n. 8/2020. È stato adottato, con documento P-DOC-04 inserito nel Manuale di gestione della qualità, il "Vademecum della commissione esaminatrice", anche quale misura specifica del vigente Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza (MIS-2-RU). La misura ha per obiettivo la redazione e la messa a disposizione delle commissioni esaminatrici di selezione del personale di un vademecum, quale strumento di supporto per le attività di competenza, recante un'esposizione esaustiva della normativa di riferimento, e degli adempimenti da porre in essere nelle diverse fasi del procedimento. Sono state aggiornate istruzioni e procedure applicative, tra cui: - I-RUM-29 e M-RUM-87 in materia di lavoro agile "emergenziale"; - M-RUM-34 BIS in materia di estensione durata permessi retribuiti (ex art. 33, Legge 5 febbraio 1992,	

Prospettiva	Obiettivo strategico	Indicatore chiave della performance	Target previsto 2020	Target misurato 2020	% di raggiungimento
				n. 104) - art.24 D.L. 18/2020; - M-RUM- 58 BIS in materia di congedo parentale straordinario artt. 23 e 25 del D.L.18/2020; - I-RUM-13 e M-RUM-28 in materia di assegno per il nucleo familiare. Con Decreto del Presidente n. 74 del 07/08/2020 è stato modificato il vigente Regolamento per corresponsione incentivi per funzioni tecniche per adeguarlo alle nuove prassi applicative elaborate sia da ANAC che dalla magistratura contabile. Con decreto del Vice Presidente n. 132 del 23 dicembre 2020 è stato approvato il "Codice di comportamento dei dipendenti della Provincia di Ferrara", rivisto in conformità alla delibera n. 177 del 19 febbraio 2020 con cui ANAC ha dettato le nuove "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche". Con Delibera C.P. n. 11 del 29/04/2020 è stata modificato e integrato il vigente "Regolamento provinciale sugli incarichi ai legali e notai" ai fini del suo adeguamento alle recenti disposizioni normative, europee e nazionali, in materia di protezione dei dati personali, di equo compenso e con l'introduzione di una diversa disciplina delle ipotesi di possibile ricorso all'affidamento diretto degli incarichi, anche alla luce delle indicazioni di ANAC e di procedure semplificate in ragione del valore dell'affidamento, sempre in ossequio ai principi di cui all'art. 4 del Codice	

Prospettiva	Obiettivo strategico	Indicatore chiave della performance	Target previsto 2020	Target misurato 2020	% di raggiungimento
				dei contratti pubblici, con particolare riferimento a quelli di proporzionalità, economicità, efficienza ed efficacia e quindi al migliore soddisfacimento dell'interesse pubblico.	
Processi interni	9.Adeguare l'organizzazione al cambiamento istituzionale in un'ottica di razionalizzazione	9.3 N. di gestioni associate	n. 1 gestione associate/ convenzioni per procedure concorsuali in forma associata	E' stata data piena attuazione alla gestione associata dell'Ufficio Unico sismica. Sono state fatte un paio di convenzioni per la gestione in forma associata di due procedure concorsuali, di cui una completamente conclusa mentre l'altra sospesa per via dell'emergenza pandemica.	100,00%
Processi interni	9.Adeguare l'organizzazione al cambiamento istituzionale in un'ottica di razionalizzazione	9.4 N. di tavoli tecnici permanenti di supporto agli enti	n. 2 tavoli di supporto	Sono state individuazione le aree tematiche da proporre ai comuni del territorio per tavoli tecnici di approfondimento, è stata anticipata la istituzionalizzazione dei tavoli tecnici, nelle seguenti materie: personale, servizio finanziario, gare e appalti e servizi informativi. Sono stati convocati almeno un paio di tavoli tecnici di confronto (effettuato n. 1 in data 16/09/2020 per i Responsabili finanziari, avviato un altro successivo in programma il 5/03 p.v.). Ma di fatto se né è svolto soltanto 1. Sono state individuate le aree tematiche da proporre ai comuni del territorio come interventi formativi, ma i fabbisogni formati di fatto rilevati sono soltanto quelli in materia finanziaria-contabile, su cui si è svolto l'incontro formativo e di confronto. La mancata completa attuazione di questo progetto è da connettersi interamente al sopravvenire della pandemia che ha di fatto ostacolato il proseguo delle	89,5%

Prospettiva	Obiettivo strategico	Indicatore chiave della performance	Target previsto 2020	Target misurato 2020	% di raggiungimento
				piene e fattive relazioni tra gli enti. Teniamo conto che in sede di Upi regionale, sono stati svolti diversi tavoli di coordinamento sulla materia del personale che si è poi riflettuta sui rispettivi territori.	
Processi interni	9.Adeguare l'organizzazione al cambiamento istituzionale in un'ottica di razionalizzazione	9.5 . % di dematerializzazione dei procedimenti di autorizzazione del settore Trasporti in carico alla P.O. Mobilità ed Energia	Portare la dematerializzazione dei procedimenti al 100% del totale	L'output della progettazione corrisponde agli elementi in ingresso, in quanto alla data del 31/12/2020 tutti i procedimenti gestiti dalla P.O. Mobilità e Viabilità nel campo dei trasporti sono stati modificati al fine di ricevere le istanze e riscontrarle esclusivamente in via dematerializzata, raggiungendo il 100% degli obiettivi prefissati. Il coinvolgimento delle ditte e utenti in generale ha fatto si che dal 01/01/2021 le istanze pervengano esclusivamente on-line. Dematerializzando i procedimenti è stato possibile strutturare la creazione e l'aggiornamento continuo di copie di backup dei fascicoli delle pratiche, anche per le singole ditte presenti sul protocollo generale, per la semplificazione lavorativa e l'aumento della produttività; in particolare, sono state ridotte la tempistica di protocollazione delle pratiche, la fase di archiviazione delle pratiche (nuove e rinnovate) e la tempistica ed i costi di risposta alle ditte, mediante invio di PEC in luogo di lettere e atti cartacei.	100,00%

Prospettiva	Obiettivo strategico	Indicatore chiave della performance	Target previsto 2020	Target misurato 2020	% di raggiungimento
Processi interni	9.Adeguare l'organizzazione al cambiamento istituzionale in un'ottica di razionalizzazione	9.6. Progettazione Sistema Informativo Territoriale della Provincia di Ferrara	Revisione convenzione Enti e Comuni per CGU. Progetto SIT e individuazione piattaforma gestionale	La revisione della convenzione per la gestione della CGU, in scadenza il 31/12/2020, è stata gestita da questi uffici a seguito dell'annunciata rinuncia da parte di ANCI, capofila da 6 anni, per motivi finanziari e di legittimità. Era pertanto necessario subentrare come Provincia per garantire la continuità del servizio, soprattutto per i piccoli Comuni. In tal senso si è sviluppata l'attività, volta a consultare gli enti per individuare le mutate esigenze. Nel mese di novembre la situazione è però radicalmente mutata, a seguito di una verifica da parte di ANCI che permetteva alla stessa Associazione la prosecuzione in prima persona del servizio. I Comuni, interpellati, hanno accolto di buon grado la nuova situazione. La Provincia ha pertanto trasmesso ad Anci le risultanze del percorso fatto e si è messa a disposizione come supporto, se necessario, al rilancio dell'iniziativa. E' proseguito invece lo sviluppo del progetto di implementazione del SIT interno, che ha portato allo sviluppo delle prime applicazioni sulla piattaforma Q-GIS delle banche dati e della cartografia digitale per i servizi Pianificazione e Viabilità.	100,00%
Processi interni	9.Adeguare l'organizzazione al cambiamento istituzionale in un'ottica di razionalizzazione	9.8 Implementazione di un modello organizzativo che a regime consenta lo svolgimento della prestazione in maniera agile in forma strutturale	Studio di una specifica disciplina del lavoro agile, che porti all'individuazione delle prestazioni smartabili, con una percentuale a regime almeno pari alla percentuale che verrà individuata dalla normativa	l'obiettivo non è stato interamente raggiunto, per cause non imputabili al personale di riferimento, in quanto la normativa di seguito riportata, aveva già annunciato che sarebbe uscita a breve una disciplina specifica di supporto alle amministrazioni, relativa all'adozione entro il 31 gennaio	50,00%

Prospettiva	Obiettivo strategico	Indicatore chiave della performance	Target previsto 2020	Target misurato 2020	% di raggiungimento
				2021 di Piano Organizzativi di lavoro agile. Era stata paventata anche l'adozione di uno specifico strumento contrattuale rivolto alla disciplina del lavoro agile che ad oggi non è mai stata adottata. Difatti, l'art. 14, comma 1, della legge n. 124 del 2015, come modificato dall'articolo 263, comma 4-bis, del decreto legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77) richiede alle amministrazioni pubbliche di redigere, adottare e pubblicare, entro il 31 gennaio 2021 il Piano organizzativo del Lavoro Agile (POLA), quale specifica sezione del Piano della performance dedicata ai necessari processi di innovazione amministrativa da mettere in atto nelle amministrazioni pubbliche ai fini della programmazione e della gestione del lavoro agile. Il Dipartimento della Funzione Pubblica, con le "Linee Guida Sul Piano Organizzativo Del Lavoro Agile (Pola) E Indicatori Di Performance" del 09/12/2020 pubblicate il 16/12 /2020, solo a quella data ha fornito a tutte le amministrazioni un utile strumento di lavoro. Come espressamente indicato: "Il presente documento intende fornire alcune indicazioni metodologiche per supportare le amministrazioni nel passaggio della modalità di lavoro agile dalla fase emergenziale a quella ordinaria, in linea con quanto richiesto dall'articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124, come	

Prospettiva	Obiettivo strategico	Indicatore chiave della performance	Target previsto 2020	Target misurato 2020	% di raggiungimento
				modificato dall'art. 263, comma 4-bis, del decreto legge 19 maggio 2020, n. 34 (c.d. "decreto rilancio"), convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77, focalizzando l'attenzione sul Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e sugli indicatori di performance, funzionali a un'adeguata attuazione e a un progressivo sviluppo del lavoro agile. L'approccio proposto è, infatti, quello di un'applicazione progressiva e graduale in quanto le scelte sulla programmazione del lavoro agile sono rimesse all'amministrazione, che deve elaborare un programma di sviluppo nell'arco temporale di un triennio". Pertanto, considerato che fino al perdurare dello stato emergenziale, decretato ad oggi fino al 30/04/2021, i datori di lavoro pubblici, come quelli privati, devono incentivare forme di lavoro agile (che è divenuta la modalità ordinaria) tese al distanziamento sociale, derogando alla disciplina ordinaria dettata dal D.Lgs 81/2017, come prescritto nell'ultimo DPCM, in attesa della disciplina di cornice non si avevano gli strumenti per approvare una disciplina di smart strutturale, che si è poi trasfusa nel Piano organizzativo di lavoro agile regolarmente approvato entro il 31/01/2021 con decreto presidenziale n.14 del 29/01/2021. Si ritiene che in considerazione della cornice legale di contesto tutte le attività che si potevano realizzare sono state realizzate. Le linee Guida	

Prospettiva	Obiettivo strategico	Indicatore chiave della performance	Target previsto 2020	Target misurato 2020	% di raggiungimento
				sono state pubblicate nella seconda metà di dicembre e l'obbligo normativo si riferiva al 31/01/21 .	
Processi interni	9.Adeguare l'organizzazione al cambiamento istituzionale in un'ottica di razionalizzazione	9,9 Migrazione di sistemi dal datacenter dell'Ente a quello di Lepida	Attivazione di nuovi servizi equivalenti a quelli ancora installati presso il datacenter dell'Ente; Spostamento dell'hardware virtuale dal datacenter della Provincia al datacenter di Lepida;	La migrazione dei server APP+DB Cieloweb e Matrix ha subito un ritardo perché il personale dedicato a tale attività è stato impegnato ad affrontare situazioni impreviste durante l'installazione del nuovo centralino e degli apparecchi telefonici nei diversi uffici dell'Ente: tali difficoltà sono imputabili unicamente al fornitore Telecom ma hanno comportato notevoli disagi a tutto l'Ente e di conseguenza un rallentamento delle altre attività in scadenza al 31/12/2020. La migrazione dei server APP+DB Cieloweb e Matrix è stata effettuata entro il mese di febbraio 2021.	85,00%
Processi interni	9.Adeguare l'organizzazione al cambiamento istituzionale in un'ottica di razionalizzazione	9.10 Adesione al progetto "Protocollo 4.0" della ditta ADS	Partecipazione ad un gruppo di lavoro che sperimenta nuove modalità di gestione e sviluppo del protocollo, degli atti e della scrivania virtuale	Proseguito l'utilizzo della scrivania virtuale (Smart Desktop); stimolata maggior attenzione nei servizi/uffici all'uso della SD; è stato fatto un percorso formativo nei singoli uffici nell'ottica di adattare l'uso della SD alle singole esigenze organizzative degli uffici e relativi responsabili. Gli incontri si sono svolti tra gennaio e febbraio 2020 poi si è dovuto interrompere per l'emergenza Covid. Per la formazione del personale sono anche stati utilizzati i video tutorial predisposti da ADS per la Smart Desktop. Ulteriori percorsi formativi sono programmati anche nel 2021. Sono state segnalate ad ADS	100,00%

Prospettiva	Obiettivo strategico	Indicatore chiave della performance	Target previsto 2020	Target misurato 2020	% di raggiungimento
				migliorie e integrazioni per un più efficace utilizzo della SD. E' migliorata la gestione della casella pec ed è stata fatta la relativa formazione del personale dell'Ufficio Protocollo. L'atto di acquisto di tale servizio è il n. 444 del 18/03/2020.	
Processi interni	9.Adeguare l'organizzazione al cambiamento istituzionale in un'ottica di razionalizzazione	9.11 Installazione di un centralino virtuale	Installazione di un centralino virtuale e dismissione dell'attuale	La struttura CED è stata coinvolta nell'affiancamento alle ditte (oltre a TIM anche altre che fornivano i telefoni IP e relative installazioni) per accompagnarli nelle sedi (posizionamento di 160 telefoni e apparati di rete) e per fare le configurazioni nella prospettiva di renderci autonomi in futuro nella configurazione di base dei telefoni. Molte prove e verifiche tecniche sono state fatte per rendere la rete del nuovo centralino compatibile con la rete aziendale già attiva (compatibilità con i firewall, con le impostazioni del cloud di Lepida, ecc) e il superamento dei vari problemi incontrati ha portato il collaudo al 26 gennaio 2021 con un minimo spostamento rispetto alla previsione da progetto indicata a fine 2020. L'intervento sarà liquidato nel 2021. L'atto di affidamento di tale servizio è il n. 800 del 28/05/2020.	88,00%
Processi interni	9.Adeguare l'organizzazione al cambiamento istituzionale in un'ottica di razionalizzazione	9.12 Aggiornamento del software di gestione del personale Job Time Plus alla versione Job Time XXI MA	Gestione di tutte le fasi transitorie fino alla fase di avviamento della nuova versione JobTime XXI MA; Gestire anche altri permessi da portale del dipendente eliminando il cartaceo (dematerializzazione)	L'impatto dell'emergenza Covid ha portato a condividere con la ditta GPI lo spostamento di qualche mese rispetto la previsione dell'entrata in funzione della nuova procedura (con relativo impegno alla migrazione e riconfigurazione dei dati). Sono state fatte le verifiche dopo la conversione dei dati: il 16/12/2020	80,5%

Prospettiva	Obiettivo strategico	Indicatore chiave della performance	Target previsto 2020	Target misurato 2020	% di raggiungimento
				per la parte del giuridico, il 13/1/2021 per la parte formazione e il 16/2/2021 per la parte delle presenze. Dal 1/1/2021 è operativa la nuova procedura, le elaborazioni mensili si completano nelle settimane successive e la conseguente formazione dell'ufficio personale si estende a marzo 2021. Il nuovo portale del dipendente entra in funzione nella seconda metà di febbraio 2021.	
Processi interni	9.Adeguare l'organizzazione al cambiamento istituzionale in un'ottica di razionalizzazione	9.13 Migrazione in cloud del sistema Tutor	Studio e progettazione della migrazione dei sistemi di gestione dei tutor.	In seguito ad un'attenta valutazione di costi e benefici per lo spostamento del Server che ospita il sistema di Autostrade che gestisce la raccolta dei fotogrammi raccolti dai tutor, nel mese di giugno 2020, in accordo con tutti gli attori coinvolti in tale attività, è stato deciso che tale spostamento avverrà nell'anno 2021. Quindi, contestualmente al rinnovo del contratto complessivo in scadenza il 31/12/2020, si attuerà l'inserimento nel contratto di manutenzione stesso, del servizio di Hosting presso il CED di Autostrade SpA, sotto la Responsabilità del Dirigente del Settore Lavori Pubblici, Pianificazione Territoriale, Mobilità, Ing. Stefano Farina.	100,00%
Processi interni	9.Adeguare l'organizzazione al cambiamento istituzionale in un'ottica di razionalizzazione	9.14 Passaggio da buono pasto cartaceo a buono pasto elettronico per il servizio sostitutivo di mensa per i dipendenti della Provincia di Ferrara	Fruizione a regime dei buoni pasto elettronici per i dipendenti della Provincia di Ferrara	Il progetto è stato realizzato nei tempi previsti. Con determinazione N 493 del 31/03/2020 e conseguente emissione dell'ordine n 5441305, pg 8496 del 27/3/2020, la Provincia di Ferrara ha aderito alla convenzione "Consip Buoni pasto 8", lotto 7 per la fornitura di buoni pasto elettronici. Contestualmente è stato attivato lo storno N 5442377 del residuo dell'ordinativo di fornitura	100,00%

Prospettiva	Obiettivo strategico	Indicatore chiave della performance	Target previsto 2020	Target misurato 2020	% di raggiungimento
				in esecuzione della determinazione n 672 del 03/05/2019, per l'adesione effettuata in precedenza per buoni pasto cartacei. Con la prima richiesta di approvvigionamento dei buoni pasto elettronici pg 22087 del 21/8/2020, sono state richieste le cards nominative per i dipendenti che sono state caricate dalla Day Ristoservice s.p.a. del numero di buoni elettronici ordinati dal Servizio Unico Acquisti. Nel passaggio dai buoni pasto cartacei a quelli elettronici è stato riorganizzato il sistema di attribuzione dei buoni pasto ai dipendenti che ora avviene a consuntivo, alla fine di ogni mese, a seguito della verifica da parte dell'ufficio presenze dei buoni effettivamente maturati dai singoli dipendenti. Si evidenzia che, a seguito dell'emergenza covid-19 e della conseguente attivazione dello smart working, si è realizzato un risparmio consistente (pari a circa Euro 15.000) nella spesa per buoni pasto in quanto i dipendenti nelle giornate in smart working non maturano il diritto al buono pasto. Si evidenzia altresì che con il passaggio al buono pasto elettronico i singoli dipendenti utilizzatori conseguono un risparmio in quanto tali buoni sono esenti da contributi INPS e tassazione IRPEF.	

Prospettiva	Obiettivo strategico	Indicatore chiave della performance	Target previsto 2020	Target misurato 2020	% di raggiungimento
Processi interni	9.Adeguare l'organizzazione al cambiamento istituzionale in un'ottica di razionalizzazione	9.15 Strutturazione e organizzazione procedure per supporto amministrativo contabile Polizia Provinciale e monitoraggio entrate da sanzioni per violazioni codice della strada	Definizione delle nuove procedure e dei flussi informativi. Impostazione della reportistica volta al monitoraggio andamento delle entrate da sanzioni per violazioni codice della strada	Con il progetto in esame si sono impostate nel corso dell'anno le procedure amministrative e definiti i rapporti tra il Settore Bilancio e il Corpo di Polizia Provinciale al fine di garantire allo stesso un importante supporto amministrativo contabile per la gestione delle azioni di PEG assegnate e l'adozione degli atti amministrativi di impegno di spesa e accertamento di entrata oltre che un supporto per la liquidazione delle spese che ora vengono completamente gestite dal Settore Bilancio come istruttoria. Tale progetto ha consentito di non ricoprire il posto di istruttore amministrativo resosi vacante nel Corpo di Polizia e pertanto ha garantito il conseguimento di risparmi in termini di personale, oltre che un monitoraggio da parte del Settore Bilancio più costante dei riflessi contabili della gestione del Corpo.	85,00%
Processi interni	9.Adeguare l'organizzazione al cambiamento istituzionale in un'ottica di razionalizzazione	9.16 Operazione massiva di scarto documentale, classificazione e collocazione fisica di documenti attualmente giacente negli uffici	Operazione di scarto documentale, classificazione e spostamento verso l'archivio di deposito di tutta la documentazione attualmente accatastata negli spazi destinati ad uffici da liberare entro il 2020.	Sono state realizzate le attività in programma. In particolare si sono liberati gli spazi attualmente occupati da scatolini di documentazione al fine di procedere con l'attuazione del progetto riorganizzativo in termini di dislocazione degli uffici in C.so Isonzo 26 e 105 e conseguente liberazione del secondo piano del Castello, anche in vista dei lavori in programma di consolidamento del Castello stesso.Le operazioni di scarto documentale, classificazione e spostamento verso l'archivio di deposito di tutta la documentazione che era accatastata negli spazi	100,00%

Prospettiva	Obiettivo strategico	Indicatore chiave della performance	Target previsto 2020	Target misurato 2020	% di raggiungimento
				destinati ad uffici, censita agli inizi del 2020, sono state concluse entro i termini. La documentazione è stata classificata e spostata come da programma. Le operazioni si sono svolte attraverso l'impegno massivo del gruppo di lavoro, sotto indicato, che nel rispetto delle misure di sicurezza si è alternato nelle attività.	
Processi interni	13.Adeguare l'organizzazione per permettere lo svolgimento delle attività dell'Ente durante l'emergenza Covid-19	13.1 % di dipendenti per i quali è stato attivato il lavoro agile sul totale dei dipendenti per i quali è stata richiesta questa modalità di lavoro	95%	Nel rispetto delle disposizioni di legge (Art. 263 D.L. 34/2020) e delle disposizioni impartite dal Dipartimento della Funzione Pubblica (da ultimo DM 19/10/2020), la modalità di lavoro agile da remoto, tesa al distanziamento sociale, è stata attivata per il 100% del personale che poteva operare in tal modo, escludendo soltanto le unità di personale che operano nei servizi esterni (operai, cantonieri e vigili)	100,00%
Finanziaria	10. Valorizzazione del patrimonio immobiliare dell'Ente	Razionalizzare l'uso degli immobili che ospitano istituti scolastici e altri uffici	Predisposizione istruttorie tecniche e amministrative ed aggiornamenti catastali sugli immobili adibiti ad uso scolastico (2 immobili)	In esito allo svolgimento da parte dell'Ufficio Patrimonio delle istruttorie tecnico-amministrative programmate, sono stati predisposti proposta di deliberazione e schema di concessione con relativi allegati relativi alla convenzione L.23/96 relativamente dell'IIS Fratelli Taddia di Cento. Nell'ambito delle attività di aggiornamento catastale del patrimonio provinciale sono state svolte le pratiche relative alla Casa Senza Frontiere (pratica docfa csf 2020-06-01 depositata in catasto) presso l'ITI Copernico-Carpeggiani ed al complesso scolastico di Via Canapa (sede Liceo Carducci e IIS IPSIA Ercole D'Este). Inoltre, nel mese di agosto, in via di somma	100,00%

Prospettiva	Obiettivo strategico	Indicatore chiave della performance	Target previsto 2020	Target misurato 2020	% di raggiungimento
				urgenza, è stata svolta un'ulteriore istruttoria tecnica con relativi sopralluoghi per acquisire in locazione un immobile da destinare a succursale dello stesso IIS Taddia di Cento per far fronte alla necessità di ulteriori aule in risposta alla pandemia da Covid-19 (istruttoria conclusa con Decreto. n. 82 del 09/09/2020 e successivo contratto Rep. 10123 dell'11/09/2020).	
Finanziaria	11. Attuazione processo di armonizzazione dei sistemi di contabilità pubblici per il rispetto dei vincoli imposti dalla appartenenza alla UE	11.1 Consolidare e rafforzare le predisposizione della nuova documentazione prevista dal d.lgs. 118/11 in continuo aggiornamento	Adeguamento della attuale procedura di registrazioni in contabilità economico patrimoniale al principio contabile 4/3 allegato al D.lgs 118/2011, anche prevedendo l'implementazione di strumenti software specifici.	Con il progetto in esame, si è avviata una iniziale analisi delle procedure in uso per le registrazioni di contabilità economico patrimoniale e le registrazioni inventariali di beni immobili e mobili che hanno fatto emergere diverse criticità, soprattutto legate alla mancata integrazione delle stesse con le registrazioni di contabilità finanziaria e pertanto anche con un non ottimale "utilizzo del tempo" dovendo ripetere le registrazioni tra le due contabilità. Valutate successivamente diverse soluzioni offerte dal mercato per passare ad una gestione a mezzo software specifico delle registrazioni inventariali, si è infine verificato che la soluzione migliore e maggiormente compatibile alle esigenze dell'Ente fosse il modulo di gestione del patrimonio dell'attuale software di gestione delle contabilità, come strumento da acquisire al fine di garantire la necessaria integrazione tra le diverse scritture contabili (finanziarie, economico-patrimoniali, inventariali) ed efficientare in tal modo le procedure di registrazione	100,00%

Prospettiva	Obiettivo strategico	Indicatore chiave della performance	Target previsto 2020	Target misurato 2020	% di raggiungimento
				delle stesse, conseguendo dei risparmi in termini di tempo nel corso delle operazioni di chiusura dell'esercizio finanziario. L'atto di acquisto dell'applicativo è la determina n.748 del 25/05/2020.	
Finanziaria	11. Attuazione processo di armonizzazione dei sistemi di contabilità pubblici per il rispetto dei vincoli imposti dalla appartenenza alla UE	11.2 Consolidare e rafforzare le predisposizione della nuova documentazione prevista dal d.lgs. 118/11 in continuo aggiornamento	Predisposizione dei nuovi documenti contabili introdotti dal DM 01.08.2019 (in fase conoscitiva per il 2020) e sviluppo delle procedure automatizzate offerte dal software di gestione	In merito alle attività 1 e 2 il progetto è stato realizzato: con Deliberazione di Consiglio Provinciale n. 8 del 29.04.2020 è stato approvato il Rendiconto 2019 tra i cui prospetti sono stati inseriti, ai sensi del DM 01.08.2019, gli allegati A/1, A/2 e A3 di dettaglio del risultato di amministrazione, redatti a seguito di un importante attività di costruzione e caricamento, per mezzo del software di contabilità; In merito alle attività 3 e 4 il progetto è stato realizzato: con Deliberazioni di Consiglio Provinciale n. 35 del 26.11.2020 e n. 47 del 10.12.2020 sono stati approvati rispettivamente il DUP 2021-2023 e il Bilancio di previsione finanziario 2021-2023. Per la redazione del DUP e della Nota integrativa al Bilancio di previsione, a differenza dei precedenti esercizi, sono state utilizzate delle funzionalità offerte dal software di gestione della contabilità che hanno consentito la compilazione automatica di prospetti e tabelle riepilogative dei valori economico finanziari con estrapolazione diretta dagli importi iscritti nel Bilancio di previsione.	100,00%

Prospettiva	Obiettivo strategico	Indicatore chiave della performance	Target previsto 2020	Target misurato 2020	% di raggiungimento
Finanziaria	12. Processo di analisi e individuazione dei rischi, realizzazione azioni correttive tale da migliorare la gestione delle entrate e delle spese dell'Ente	12.4 Individuazione di nuove procedure di gestione delle spese dell'ente volte a semplificare le attività conseguenti all'impegno della spesa e a utilizzare gli automatismi e gli strumenti offerti dai software di gestione	Analisi delle procedure in essere volta ad individuare le criticità gestionali e procedurali; Analisi degli strumenti offerti dai software di gestione e delle possibili applicazioni; Proposta di nuove procedure di gestione delle fasi della spesa conseguenti all'impegno; Formazione specifica;	Il progetto è stato completamente realizzato e a seguito del completamento delle varie fasi programmate, in data 10.12.2020 si è organizzato un momento formativo interno, tenuto dallo scrivente, per tutti i dipendenti dei Settori dell'ente coinvolti nelle attività di ordinazione e liquidazione delle spese in cui si sono illustrate le nuove modalità e le nuove procedure riepilogate nel manuale cod. I-CNT-09 aggiunto al Manuale di Gestione della Qualità, con cui si raggiungono tutti gli obiettivi del progetto, ossia la definizione di nuove procedure per la gestione delle fasi della spesa conseguenti all'impegno che consentano il superamento dell'utilizzo dei buoni d'ordine e compatibili con la dematerializzazione della liquidazione tecnica delle fatture.	100,00%
Finanziaria	12. Processo di analisi e individuazione dei rischi, realizzazione azioni correttive tale da migliorare la gestione delle entrate e delle spese dell'Ente	12.2 Ottimizzazione della situazione debitoria dell'Ente	Estinzione anticipata mutui per almeno il 50% delle somme disponibili in avanzo	Nell'anno 2020 si è provveduto all'estinzione anticipata del mutuo BEI tranche n. 92887 – seconda erogazione del 01.12.2003 di euro 10.000.000,00 a tasso variabile - relativa al prestito n. 21608 per un capitale residuo estinto di euro 1.282.051,28 pari al 55,50% delle somme vincolate in avanzo al 31.12.2019 di complessivi euro 2.310.000,00	100,00%

Prospettiva	Obiettivo strategico	Indicatore chiave della performance	Target previsto 2020	Target misurato 2020	% di raggiungimento
Finanziaria	12. Processo di analisi e individuazione dei rischi, realizzazione azioni correttive tale da migliorare la gestione delle entrate e delle spese dell'Ente	12.5 Collegamento di n. 11 tutor stradali alla rete dati provinciale in sostituzione delle sim mobili	Progetto esecutivo di collegamento dati dei tutor stradali alla rete provinciale finalizzato alla successiva attivazione e verifica funzionamento	In considerazione dell'impatto della pandemia da COVID 19 sulle tempistiche di intervento di TIM (interventi in loco praticamente azzerati per tutto il periodo del lockdown) si è reso necessario rimodulare il cronoprogramma rendendolo di fatto coerente con quanto già inizialmente indicato come output. L'output fin dall'inizio previsto come obiettivo consisteva nell'elaborazione e predisposizione delle attività tecniche e amministrative necessarie affinchè TIM potesse attivare il collegamento dei tutor stradali alla rete dati provinciale. Il progetto esecutivo è stato predisposto dagli Uffici nei tempi previsti e inviato a TIM in data 13/1/2020. A seguito dell'approvazione del progetto da parte di LEPIDA SPA in data 30/3/2020 è stato tramesso dall'Ufficio a TIM anche l'ordinativo di fornitura complessivo per gli 11 tutor codificato con n. PI091933-20.	100,00%
Finanziaria	12. Processo di analisi e individuazione dei rischi, realizzazione azioni correttive tale da migliorare la gestione delle entrate e delle spese dell'Ente	12.6 Creazione di uno strumento digitale condiviso tra gli operatori al fine di tenere sotto controllo ed ottimizzare i tempi di gestione dei contratti immobiliari sotto il profilo della riscossione dei canoni e della tempestività degli adempimenti fiscali connessi.	Implementazione di uno scadenzario unico digitalizzato.	Come previsto, effettuata la ricognizione di tutti i contratti di locazione attivi e passivi e delle concessioni in corso relative a tutti gli immobili e fatta la verifica delle scadenze e degli adempimenti fiscali e amministrativi previsti per ciascuna annualità, in data 21/4/2020 è stata creata la struttura dello scadenzario in formato excel caricato su Google Drive e condiviso con il personale dell'Ufficio Patrimonio. Successivamente il foglio,	100,00%

Prospettiva	Obiettivo strategico	Indicatore chiave della performance	Target previsto 2020	Target misurato 2020	% di raggiungimento
				denominato “SCHEDA CONTRATTI” è stato popolato con tutti i dati e le scadenze previste e completato con appositi filtri di ricerca. La struttura del file, molto complessa in sè ma di facile uso operativo, si compone attualmente di 28 fogli e molte centinaia di righe: alcuni sono fogli di riepilogo generale ed altri sono relativi ai singoli contratti. Il nuovo scadenzario, nella cartella condivisa viene aggiornato in tempo reale dal personale annotando le attività svolte sui singoli contratti (pagamenti effettuati, solleciti di pagamento, rinnovi, disdette, aggiornamenti Istat, spedizione avvisi di scadenza per il pagamento dei canoni, ecc.). Il nuovo scadenzario consente ora di tenere sotto controllo con maggiore efficacia i contratti da gestire in corso e storicizza in modo sistematico le attività svolte consentendo a chiunque tra il personale abilitato dell’Uff. Patrimonio di essere sul punto anche se non segue direttamente quello specifico contratto.	
					96,07%

La percentuale di raggiungimento dei target individuati per gli obiettivi strategici ha raggiunto il 96,07%.

Valutazione performance singoli obiettivi strategici

Prospettiva	Obiettivo strategico	Indicatore chiave della performance	Target previsto Anno 2020	Target misurato Anno 2020
Utenti	1.Garantire il sostegno e l'assistenza post-terremoto favorendo la ripresa delle attività e garantendo la continuità dei servizi	1.1 Esecuzione di interventi di adeguamento sismico, energetico, antincendio nelle scuole superiori	Realizzazione 75% progettazione e 50% aggiudicazione degli interventi previsti nel cronoprogramma annuale OO.PP.	sono proseguiti gli interventi di adeguamento alle normative antincendio ai plessi scolastici, compatibilmente con le risorse disponibili, nonchè gli interventi di adeguamento alla normativa antisismica in particolare ai plessi scolastici di Ferrara, Argenta, Lido degli Estensi e ad alcune palestre ad uso scolastico in città e in provincia. Gli interventi sono rappresentati nel cronoprogramma OOPP e ricompresi nella programmazione triennale dell'ente; si sono avviate tutte le progettazioni previste, ma alcune non sono giunte a conclusione al 31.12 in relazione all'intervenuta priorità di riapertura dell'anno scolastico, in sicurezza, con microinterventi sui plessi scolastici provinciali (anche grazie a finanziamento specifico del M.Istruzione (Fondi PON per Edilizia scolastica) che ha richiesto notevole impegno aggiuntivo per una spesa e relativa rendicontazione di circa 750.000 €)
Utenti	1. Garantire il sostegno e l'assistenza post-terremoto favorendo la ripresa delle attività e garantendo la continuità dei servizi	1.2 Esecuzione di interventi di adeguamento sismico, energetico, antincendio e funzionale in immobili provinciali	Realizzazione 70% progettazione e 40% aggiudicazione degli interventi previsti nel cronoprogramma annuale OO.PP. Avvio fase di razionalizzazione uffici e traslochi	per gli ultimi interventi di ripristino danni sisma 2012 alle infrastrutture stradali previste nel programma per la ricostruzione nonché all'immobile sede dell'ufficio tecnico provinciale, per i quali era previsto l'aggiudicazione entro l'anno, si è arrivati alla determinazione a contrattare ed approvazione delle gare, attualmente in fase di svolgimento. Per quanto riguarda il progetto integrato delle opere previste nel Castello Estense è stato completato lo studio di fattibilità tecnico-economico ed è stato ottenuto, con notevole ritardo, il conseguente parere favorevole da parte della Commissione Congiunta Regionale. Attualmente il progetto esecutivo è in piena fase di lavorazione e si svolgono incontri periodici con i consulenti e i valutatori regionali per condividere preventivamente le scelte progettuali più rilevanti, soprattutto in materia sismica, di sicurezza e di tutela. La consegna è prevista per giugno 2021. Per gli interventi di riqualificazione energetica è stata affidata esternamente la progettazione esecutiva e se ne prevede la consegna per marzo 2021. Sono iniziate le attività collaterali di classificazione e spostamento dei documenti cartacei e di scarto del materiale accumulato nei vari uffici, per liberare i locali in vista dei lavori.
N. Ord.	**Iniziativa**	**% Spettante (per**	**Max. Punti**	**Punti attribuiti**

		l'iniziativa)		A	B	C	Tot.
1	1.1 Esecuzione di interventi di adeguamento sismico, energetico, antincendio nelle scuole superiori.	50,00	50,00	22,50	11,25	11,07	44,82
2	1.2 Esecuzione di interventi di adeguamento sismico, energetico, antincendio e funzionale in immobili	50,00	50,00	20,00	10,00	1,25	31,25
	T O T A L E		**100,00**				**76,07**

Prospettiva	**Obiettivo strategico**	**Indicatore chiave della performance**	**Target previsto Anno 2020**	**Target misurato Anno 2020**
Utenti	Salvaguardare condizioni di transitabilità sufficienti sulla rete stradale provinciale in coerenza con le scarse risorse disponibili	Esecuzione di lavori di manutenzione straordinaria sulla rete viabile. Individuazione sistema di raccolta dati e monitoraggio attività	Realizzazione 100 % progettazione e 60% aggiudicazione degli interventi previsti nel cronoprogramma annuale OO.PP.con particolare riferimento agli interventi straordinari ai tratti sspp. Rispetto del cronoprogramma di avanzamento della spesa per gli interventi alle infrastrutture stradali con sviluppo pluriennale finanziati dal MIT.Analisi e individuazione data set . Analisi e individuazione dataset	Realizzazione 100% progettazione(approvazione dei progetti esecutivi) e 60% aggiudicazione degli interventi previsti nel cronoprogramma annuale OO.PP, classificati con la codifica "VIA",con particolare riferimento agli interventi straordinari ai tratti sspp e rispetto del cronoprogramma di avanzamento della spesa per gli interventi alle infrastrutture stradali con sviluppo pluriennale finanziati dal MIT Analisi e individuazione dataset

N. Ord.	**Iniziativa**	**% Spettante (per l'iniziativa)**	**Max. Punti**	**Punti attribuiti**			
				A	**B**	**C**	**Tot.**
1	2.1 Esecuzione di interventi volti a salvaguardare la viabilità provinciale compatibilmente con le insufficienti risorse previste.	100	100,00	50,00	25,00	25,00	100,00
	T O T A L E						**100,00**

Prospettiva	Obiettivo strategico	Indicatore chiave della performance	Target previsto Anno 2020	Target misurato Anno 2020
Stakeholder	3. Promuovere un assetto territoriale programmatico coordinato e sostenibile	3,1 Avvio Pianificazione PTAV. Adeguamento progressivo della pianificazione territoriale, accordi e protocolli	Costituzione Ufficio di Piano e predisposizione Documento Preliminare	La LR 24/2017 sul governo del territorio ha introdotto nuovi strumenti di pianificazione tra i quali, per le Province, il Piano Territoriale di Area Vasta (PTAV) e, per i Comuni il Piano Urbanistico Generale (PUG). E' dunque prevista, sostanzialmente, la sostituzione del precedente piano provinciale (PTCP), vigente dal 1997. Nel corso del 2020 si è provveduto al perfezionamento e all'attuazione dell'atto costitutivo dell'Ufficio di Piano (DP 160 del dicembre 2019) con la pubblicazione sul sito web dell'ente e gli adempimenti gestionali connessi al monitoraggio regionale (comunicazioni e aggiornamenti progressivi). L'ufficio di piano è stato attivato da subito e ha operato costantemente secondo un calendario mediamente settimanale/bisettimanale e per sessioni tematiche/operative. L'assegnazione dei alcuni degli incarichi specialistici - di supporto all'ufficio di piano per le attività di redazione del PTAV - é stata perfezionata nella prima parte dell'anno, mentre alla fine del 2020 ci si è già attivati per l'assegnazione degli incarichi connessi alla 2^parte delle attività. L'elaborazione della proposta preliminare è stata avviata nella prima parte dell'anno e sta procedendo come da programmazione. Per quanto concerne l'impegno della Provincia connesso ai protocolli di intesa e al supporto ai Comuni che hanno avviato la sperimentazione per la redazione dei nuovi PUG, sono stati svolti diversi incontri su tavoli allargati alla regione Emilia-Romagna, secondo le esigenze manifestate dai Comuni/Unioni in base allo stato di avanzamento delle loro attività progettuali. La gestione delle attività e impegni connessi agli Accordi di Programma si sono svolte nel corso dell'anno secondo i tempi e i

				programmi proposti dai Comuni interessati.
Stakeholder	3. Promuovere un assetto territoriale programmatico coordinato e sostenibile	3,2 Integrazione tra sistemi territoriali: vie d'acqua, percorsi ciclabili e Siti Unesco (Metropoli di Paesaggio)	Consultazione preliminare stakeholder	Il gruppo di lavoro a cui la Provincia ha aderito nel 2019 è stato modificato nel 2020 con la costituzione di un'Associazione denominata appunto "Metropoli di Paesaggio" costituita dai principali soggetti privati. Non si è ritenuto opportuno aderire in quanto le finalità, seppur condivise, devono essere riferite ai rispettivi campi di intervento. La collaborazione è comunque proseguita con numerosi scambi di informazioni sull'andamento delle reciproche attività. Dal punto di vista provinciale si è proseguito nello sviluppo della strategia all'interno del PTAV utilizzando la denominazione "Paesaggio come infrastruttura" per sviluppare le interazioni tra sistemi territoriali complessi, in particolare per le vie d'acqua, le piste ciclabili e i Siti Unesco.

N. Ord.	**Iniziativa**	**% Spettante (per l'iniziativa)**	**Max. Punti**	**Punti attribuiti**			
				A	**B**	**C**	**Tot.**
1	3.1. Adeguamento progressivo della pianificazione territoriale provinciale, accordi e protocolli con altri enti	50,00	50,00	25,00	12,50	11,63	49,13
1	3.1 Adeguamento progressivo della pianificazione territoriale provinciale, accordi e protocolli con altri enti	50,00	50,00	25,00	12,50	12,50	50,00
		T O T A L E	**50,00**				**93,13**

Prospettiva	Obiettivo strategico	Indicatore chiave della performance	Target previsto Anno 2020	Target misurato Anno 2020
Stakeholder	4. Promuovere e rafforzare il ruolo della Polizia Provinciale a tutela del territorio e della sicurezza dei cittadini	Servizi finalizzati al controllo del rispetto delle misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19.	Almeno 150 servizi finalizzati al controllo del rispetto delle misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19.	L'obiettivo è stato raggiunto, lo indicano chiaramente i 426 giorni nei quali è stata corrisposta ai colleghi l'indennità di Ordine Pubblico, validate dalla Prefettura e le ordinanze emesse dalla Questura che prevedevano l'impiego di personale della Polizia Provinciale, con un significativo riscontro mediatico sulla stessa Polizia Provinciale e di conseguenza della Provincia. Altri parametri i verbali contestati a chi violava le norme imposte sugli spostamenti.
Stakeholder	Promuovere e rafforzare il ruolo della Polizia Provinciale a tutela del territorio e della sicurezza dei cittadini	Vigilanza tramite sorvoli con il drone	Almeno 30 sorvoli con drone sul territorio della Provincia	L'obiettivo è stato raggiunto poiché c'è stato un controllo del territorio con l'ausilio del drone, ai fini della prevenzione e dell'accertamento di abbandoni di rifiuti, con la contestazione di un reato ai danni di un signore che aveva accumulato centinaia di metri cubi di rifiuti. Drone impiegato per i controlli anticovid ed effettuati i 130 sorvoli come verificabile dalle annotazioni sullo specifico registro di volo.

Stakeholder	Promuovere e rafforzare il ruolo della Polizia Provinciale a tutela del territorio e della sicurezza dei cittadini	Controlli tramite l'utilizzo del Targasystem	Realizzare 80 servizi suddivisi almeno 50 nel primo semestre e 30 nel secondo	L'obiettivo è stato raggiunto poiché, col targasystem si è certamente implementata la sicurezza di coloro che circolano lungo le strade controllando esclusivamente chi ha ottemperato al pagamento dell'assicurazione ed effettuato la revisione, nei tempi previsti. A riprova di quanto affermato nel corso del 2020 abbiamo effettuato 110 servizi, controllando, come registrato sullo stesso targasystem 97611 veicoli dai cui accertamenti sono stati elevati 92 verbali ad altrettanti automobilisti per non avere l'assicurazione e 284 perché senza revisione.

N. Ord	Iniziativa	% Spettante (per l'iniziativa)	Max. Punti	Punti attribuiti			
				A	B	C	Tot.
1	4.1. Servizi finalizzati al controllo del rispetto delle misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19	33,3	33,33	16,67	8,33	8,33	33,33
2	4.2 Vigilanza tramite sorvoli con il drone	33,3	33,33	16,67	8,33	8,33	33,33
3	4.3 Aumentare i controlli finalizzati al contrasto degli automobilisti che usano auto non assicurate, tramite l'utilizzo del Targasystem che consente maggiori risultati e minor impiego di personale	33,3	33,33	16,67	8,33	8,33	33,33
	T O T A L E		**100**				**100**

Prospettiva	Obiettivo strategico	Indicatore chiave della performance	Target previsto Anno 2020	Target misurato Anno 2020
Stakeholder	5.Rafforzare la collaborazione il coordinamento e la flessibilità nello svolgimento dei controlli sulle attività formative assegnate	Nuove verifiche ed ispezioni da effettuare su percorsi: IeFP, Asse Occupazione, Asse Inclusione	Nuove verifiche ed ispezioni da effettuare su percorsi: IeFP, Asse Occupazione, Asse Inclusione	con il Documento prot. N.702653 del 30/10/2020 è stata approvata la "Procedura operativa del controllo sulla conformità e regolarità dell'esecuzione delle operazioni di FSE". Attraverso tale procedura condivisa tra Regione E-R e OI dell'Emilia – Romagna si è voluto garantire il rispetto degli elementi relativi alla legalità e "tangibilità" dei progetti formativi, in particolare la procedura è finalizzata a: 1) accertare che i soggetti gestori beneficiari del finanziamento forniscano ai destinatari precise informazioni sull'attuazione materiale e finanziaria

				del corso di formazione; 2) accertare la concretezza e il regolare svolgimento del corso; 3) assicurare il rispetto delle normative comunitaria, nazionale e regionale.

N. Ord.	Iniziativa	% Spettante (per l'iniziativa)	Max. Punti	Punti attribuiti			
				A	B	C	Tot.
1	5.1 Miglioramento delle procedure di controllo focalizzato: all'efficacia delle attività; agli aspetti qualitativi della realizzazione; agli aspetti amministrativi	100,00	100,00	50,00	25,00	25,00	100,00
	T O T A L E		**100**				**100,00**

Prospettiva	Obiettivo strategico	Indicatore chiave della performance	Target previsto Anno 2020	Target misurato Anno 2020
Apprendimento	7. Finalizzare la formazione e l'aggiornamento del personale in funzione del cambiamento	7.1 Realizzazione di percorsi formativi in house mirati a supportare il cambiamento nel rispetto della parità di genere e nel rispetto degli obiettivi del Piano delle azioni Positive	Almeno n. 3 percorsi di formazione in house finalizzati a supportare il cambiamento su tematiche legislative di maggior impatto	Con decreto del Presidente n. 59 del 10 luglio 2020 è stato adottato il Piano di formazione 2020 che ha contemplato la formazione del personale sia di natura trasversale che quella di natura specialistica.. Per quanto riguarda la formazione specifica sono stati realizzati appositi corsi (in modalità webinar) di formazione e di aggiornamento, circoscritti ad un gruppo limitato di personale, sia in materia di codice di comportamento a seguito dell'adozione, da parte di ANAC, di nuove Linee guida sul tema (delibera n. 177 del 19 febbraio 2020) ed a cui ha fatto seguito la revisione del codice di comportamento della Provincia di Ferrara (decreto del Vice Presidente n. 132 del 23 dicembre 2020); sia in tema di protezione dei dati personali (privacy) con un focus particolare sull'analisi del delicato rapporto con il lavoro "agile", considerato, durante tutto il periodo dell'emergenza da COVID-19, "modalità ordinaria" del lavoro nella pubblica amministrazione. Sul tema codice di comportamento, si è svolto in data 18.05.2020, in modalità webinar, il corso tenuto dal Dott. Patumi "L'adozione del codice di amministrazione, anche alla luce delle Linee guida ANAC 2020". In tema di protezione dei dati personali, si è svolto in data 02.07.2020, in modalità webinar, il corso tenuto dal Dott. Acciai e dall'Avv. Orlandi "La privacy alla prova dello smart working".

				Quanto alla formazione trasversale, si sono poi regolarmente svolti specifici incontri formativi e di aggiornamento, tenuti da personale interno, rivolti a tutto il personale dipendente, suddiviso per settore, in materia di codice di comportamento e di codice di condotta finalizzati all'acquisizione di maggior consapevolezza rispetto alle regole di comportamento e di condotta alle quali i lavoratori sono tenuti ad uniformarsi. Nel mese di luglio il gruppo di lavoro intersettoriale in materia di protezione dati personali ha tenuto un incontro rivolto a dirigenti e PO sul tema privacy con un refresh degli istituti principali e un focus sulla gestione e sull'aggiornamento del registro delle attività di trattamento della Provincia. Successivamente a detto incontro limitato ad un gruppo di persone si sono conseguentemente svolti presso ogni settore focus group sul tema privacy coordinati dai rispettivi referenti che hanno coinvolto il restante personale.
Apprendimento	7. Finalizzare la formazione e l'aggiornamento del personale in funzione del cambiamento	7.2 Attuazione di un percorso formativo specifico dedicato al personale non dirigente cui vengono attribuite le funzioni amministrative di RUP negli appalti pubblici di lavori con particolare riferimento ai compiti, alle procedure ed alle responsabilità connesse a tale profilo.	Effettuazione di minimo 3 moduli di 3 ore ciascuno	Sono stati effettuati n. 4 incontri come di seguito specificato: - il 9/10/2020 incontro in presenza della durata di 3 ore per aggiornamento normativo in materia di appalti alla luce del D.L. 76/2020 (cd. decreto semplificazioni). Partecipanti n. 9 come da modulo M-RUM-03; - i giorni 12, 19 e 26 novembre 2020 n. 3 incontri per un totale di ore 7:30 con la partecipazione via webinar di n. 16 dipendenti, sulla Responsabilità civile verso terzi, la responsabilità amministrativa-contabile e penale dei pubblici dipendenti; la responsabilità della P.A. negli appalti e nell'esternalizzazione dei servizi. Agli incontri sono stati chiamati a partecipare anche i consulenti che operano per il broker assicurativo dell'Ente.

N. Ord.	Iniziativa	% Spettante (per l'iniziativa)	Max. Punti	Punti attribuiti			
				A	B	C	Tot.
1	7.1 Realizzazione di percorsi formativi in house mirati a supportare il cambiamento nel rispetto della parità di genere e nel rispetto degli obiettivi del Piano delle azioni Positive	50,000	50,000	25,00	12,50	8,50	46,00

2	Attuazione di un percorso formativo specifico dedicato al personale non dirigente cui vengono attribuite le funzioni amministrative di RUP negli appalti pubblici di lavori con particolare riferimento ai compiti, alle procedure ed alle responsabilità connesse a tale profilo	50,000	50,000	25,00	12,50	12,50	50,00
		T O T A L E	**100,00**				**96,00**

Prospettiva	**Obiettivo strategico**	**Indicatore chiave della performance**	**Target previsto Anno 2020**	**Target misurato Anno 2020**
Processi interni	9.Adeguare l'organizzazione al cambiamento istituzionale in un'ottica di razionalizzazione	9.1 Revisione del Sistema di Misurazione e Valutazione della performance dell'Ente	Revisione della metodologia di misurazione e valutazione della Performance da applicare al personale dei livelli, ai responsabili di Posizione Organizzativa e ai Dirigenti.	*con Decreto presidenziale n.99 del 15/10/2020 si è approvato l'aggiornamento del sistema misurazione della performance organizzativa ed individuale comprensiva della parte dell'area dirigenziale.*
Processi interni	9.Adeguare l'organizzazione al cambiamento istituzionale in un'ottica di razionalizzazione	9.2 N. delle procedure da adeguare in funzione del nuovo CCNL nonché degli strumenti regolamentari adeguati anche in funzione del nuovo assetto organizzativo ed istituzionale	n. 2 procedure e relativi moduli e n. 2 regolamenti	Con Decreto del Presidente n. 66 del 20/07/2020 è stato modificato il vigente Regolamento di Organizzazione degli uffici e dei servizi, nell'Allegato C) relativo alla "Disciplina delle modalità di accesso agli impieghi in Provincia", con l'introduzione di norme transitorie (CAPO VI artt. 22 e 23) legate all'emergenza epidemiologica da Covid-19 ai sensi del combinato disposto degli artt. 247-249 del D.L. n. 34/2020 funzionali a consentire il ricorso a procedure accelerate e digitalizzate per il reclutamento del personale, sia con riferimento alle procedure concorsuali che con riferimento alle procedure selettive di mobilità esterna, ex art. 30 del D.Lgs. 165/2001, al fine di far fronte celermente alle proprie esigenze di reclutamento del personale, in una fase che ha visto un forte accrescimento dei propri fabbisogni in relazione alle esigenze di potenziamento dei servizi di presidio del

Prospettiva	Obiettivo strategico	Indicatore chiave della performance	Target previsto Anno 2020	Target misurato Anno 2020
				territorio. Con Decreto del Presidente n. 90 del 21/09/2020 è stato modificato il vigente Regolamento di Organizzazione degli uffici e dei servizi, in particolare introducendo l'art. 6 bis "Selezioni verticali interne" nell'Allegato C) "Disciplina delle modalità di accesso agli impieghi in Provincia", in attuazione delle disposizioni contenute all'art. 22, comma 15, del D. Lgs n. 75/2017, come modificato dal DL n.162/2019, convertito con modificazioni dalla Legge n. 8/2020. È stato adottato, con documento P-DOC-04 inserito nel Manuale di gestione della qualità, il "Vademecum della commissione esaminatrice", anche quale misura specifica del vigente Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza (MIS-2-RU). La misura ha per obiettivo la redazione e la messa a disposizione delle commissioni esaminatrici di selezione del personale di un vademecum, quale strumento di supporto per le attività di competenza, recante un'esposizione esaustiva della normativa di riferimento, e degli adempimenti da porre in essere nelle diverse fasi del procedimento. Sono state aggiornate istruzioni e procedure applicative, tra cui: - I-RUM-29 e M-RUM-87 in materia di lavoro agile "emergenziale"; - M-RUM-34 BIS in materia di estensione durata permessi retribuiti (ex art. 33, Legge 5 febbraio 1992, n. 104) - art.24 D.L. 18/2020; - M-RUM- 58 BIS in materia di congedo parentale straordinario artt. 23 e 25 del D.L.18/2020; - I-RUM-13 e M-RUM-28 in materia di assegno per il nucleo familiare.

Prospettiva	Obiettivo strategico	Indicatore chiave della performance	Target previsto Anno 2020	Target misurato Anno 2020
				Con Decreto del Presidente n. 74 del 07/08/2020 è stato modificato il vigente Regolamento per corresponsione incentivi per funzioni tecniche per adeguarlo alle nuove prassi applicative elaborate sia da ANAC che dalla magistratura contabile. Con decreto del Vice Presidente n. 132 del 23 dicembre 2020 è stato approvato il "Codice di comportamento dei dipendenti della Provincia di Ferrara", rivisto in conformità alla delibera n. 177 del 19 febbraio 2020 con cui ANAC ha dettato le nuove "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche". Con Delibera C.P. n. 11 del 29/04/2020 è stata modificato e integrato il vigente "Regolamento provinciale sugli incarichi ai legali e notai" ai fini del suo adeguamento alle recenti disposizioni normative, europee e nazionali, in materia di protezione dei dati personali, di equo compenso e con l'introduzione di una diversa disciplina delle ipotesi di possibile ricorso all'affidamento diretto degli incarichi, anche alla luce delle indicazioni di ANAC e di procedure semplificate in ragione del valore dell'affidamento, sempre in ossequio ai principi di cui all'art. 4 del Codice dei contratti pubblici, con particolare riferimento a quelli di proporzionalità, economicità, efficienza ed efficacia e quindi al migliore soddisfacimento dell'interesse pubblico.
Processi interni	9.Adeguare l'organizzazione al cambiamento istituzionale in un'ottica di razionalizzazione	9.3 N. di gestioni associate	n. 1 gestione associate/ convenzioni per procedure concorsuali in forma associata	E' stata data piena attuazione alla gestione associata dell'Ufficio Unico sismica. Sono state fatte un paio di convenzioni per la gestione in forma associata di due procedure concorsuali, di cui una completamente conclusa mentre l'altra sospesa per via dell'emergenza pandemica.

Prospettiva	Obiettivo strategico	Indicatore chiave della performance	Target previsto Anno 2020	Target misurato Anno 2020
Processi interni	9.Adeguare l'organizzazione al cambiamento istituzionale in un'ottica di razionalizzazione	9.4 N. di tavoli tecnici permanenti di supporto agli enti	n. 2 tavoli di supporto	Sono state individuazione le aree tematiche da proporre ai comuni del territorio per tavoli tecnici di approfondimento, è stata anticipata la istituzionalizzazione dei tavoli tecnici, nelle seguenti materie: personale, servizio finanziario, gare e appalti e servizi informativi. Sono stati convocati almeno un paio di tavoli tecnici di confronto (effettuato n. 1 in data 16/09/2020 per i Responsabili finanziari, avviato un altro successivo in programma il 5/03 p.v.). Ma di fatto se né è svolto soltanto 1. Sono state individuate le aree tematiche da proporre ai comuni del territorio come interventi formativi, ma i fabbisogni formati di fatto rilevati sono soltanto quelli in materia finanziaria-contabile, su cui si è svolto l'incontro formativo e di confronto. La mancata completa attuazione di questo progetto è da connettersi interamente al sopravvenire della pandemia che ha di fatto ostacolato il proseguo delle piene e fattive relazioni tra gli enti. Teniamo conto che in sede di Upi regionale, sono stati svolti diversi tavoli di coordiamento sulla materia del personale che si è poi riflettuta sui rispettivi territori.
Processi interni	9.Adeguare l'organizzazione al cambiamento istituzionale in un'ottica di razionalizzazione	9.5 . % di dematerializzazione dei procedimenti di autorizzazione del settore Trasporti in carico alla P.O. Mobilità ed Energia	Portare la dematerializzazione dei procedimenti al 100% del totale	L'output della progettazione corrisponde agli elementi in ingresso, in quanto alla data del 31/12/2020 tutti i procedimenti gestiti dalla P.O. Mobilità e Viabilità nel campo dei trasporti sono stati modificati al fine di ricevere le istanze e riscontrarle esclusivamente in via dematerializzata, raggiungendo il 100% degli obiettivi prefissati. Il coinvolgimento delle ditte e utenti in generale ha fatto si che dal 01/01/2021 le istanze pervengano esclusivamente on-line. Dematerializzando i procedimenti è stato possibile strutturare la creazione e l'aggiornamento continuo di copie di backup dei fascicoli delle pratiche, anche per le singole ditte presenti sul protocollo generale, per la semplificazione lavorativa e l'aumento della produttività; in particolare, sono state ridotte la tempistica di protocollazione delle pratiche, la fase di archiviazione delle pratiche (nuove e

Prospettiva	Obiettivo strategico	Indicatore chiave della performance	Target previsto Anno 2020	Target misurato Anno 2020
				rinnovate) e la tempistica ed i costi di risposta alle ditte, mediante invio di PEC in luogo di lettere e atti cartacei.
Processi interni	9.Adeguare l'organizzazione al cambiamento istituzionale in un'ottica di razionalizzazione	9.6. Progettazione Sistema Informativo Territoriale della Provincia di Ferrara	Revisione convenzione Enti e Comuni per CGU. Progetto SIT e individuazione piattaforma gestionale	La revisione della convenzione per la gestione della CGU, in scadenza il 31/12/2020, è stata gestita da questi uffici a seguito dell'annunciata rinuncia da parte di ANCI, capofila da 6 anni, per motivi finanziari e di legittimità. Era pertanto necessario subentrare come Provincia per garantire la continuità del servizio, soprattutto per i piccoli Comuni. In tal senso si è sviluppata l'attività, volta a consultare gli enti per individuare le mutate esigenze. Nel mese di novembre la situazione è però radicalmente mutata, a seguito di una verifica da parte di ANCI che permetteva alla stessa Associazione la prosecuzione in prima persona del servizio. I Comuni, interpellati, hanno accolto di buon grado la nuova situazione. La Provincia ha pertanto trasmesso ad Anci le risultanze del percorso fatto e si è messa a disposizione come supporto, se necessario, al rilancio dell'iniziativa. E' proseguito invece lo sviluppo del progetto di implementazione del SIT interno, che ha portato allo sviluppo delle prime applicazioni sulla piattaforma Q-GIS delle banche dati e della cartografia digitale per i servizi Pianificazione e Viabilità.
Processi interni	9.Adeguare l'organizzazione al cambiamento istituzionale in un'ottica di razionalizzazione	9.8 Implementazione di un modello organizzativo che a regime consenta lo svolgimento della prestazione in maniera agile in forma strutturale	Studio di una specifica disciplina del lavoro agile, che porti all'individuazione delle prestazioni smartabili, con una percentuale a regime almeno pari alla percentuale che verrà individuata dalla normativa	l'obiettivo non è stato interamente raggiunto, per cause non imputabili al personale di riferimento, in quanto la normativa di seguito riportata, aveva già annunciato che sarebbe uscita a breve una disciplina specifica di supporto alle amministrazioni, relativa all'adozione entro il 31 gennaio 2021 di Piano Organizzativi di lavoro agile. Era stata paventata anche l'adozione di uno specifico strumento contrattuale rivolto alla disciplina del lavoro agile che ad oggi non è mai stata adottata. Difatti, l'art. 14, comma 1, della legge n. 124 del 2015, come modificato dall'articolo 263, comma 4-bis, del decreto legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con

Prospettiva	Obiettivo strategico	Indicatore chiave della performance	Target previsto Anno 2020	Target misurato Anno 2020
				modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77) richiede alle amministrazioni pubbliche di redigere, adottare e pubblicare, entro il 31 gennaio 2021 il Piano organizzativo del Lavoro Agile (POLA), quale specifica sezione del Piano della performance dedicata ai necessari processi di innovazione amministrativa da mettere in atto nelle amministrazioni pubbliche ai fini della programmazione e della gestione del lavoro agile. Il Dipartimento della Funzione Pubblica, con le "Linee Guida Sul Piano Organizzativo Del Lavoro Agile (Pola) E Indicatori Di Performance" del 09/12/2020 pubblicate il 16/12 /2020, solo a quella data ha fornito a tutte le amministrazioni un utile strumento di lavoro. Come espressamente indicato: "Il presente documento intende fornire alcune indicazioni metodologiche per supportare le amministrazioni nel passaggio della modalità di lavoro agile dalla fase emergenziale a quella ordinaria, in linea con quanto richiesto dall'articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124, come modificato dall'art. 263, comma 4-bis, del decreto legge 19 maggio 2020, n. 34 (c.d. "decreto rilancio"), convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77, focalizzando l'attenzione sul Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e sugli indicatori di performance, funzionali a un'adeguata attuazione e a un progressivo sviluppo del lavoro agile. L'approccio proposto è, infatti, quello di un'applicazione progressiva e graduale in quanto le scelte sulla programmazione del lavoro agile sono rimesse all'amministrazione, che deve elaborare un programma di sviluppo nell'arco temporale di un triennio". Pertanto, considerato che fino al perdurare dello stato emergenziale, decretato ad oggi fino al 30/04/2021, i datori di lavoro pubblici, come quelli privati, devono incentivare forme di lavoro agile (che è divenuta la modalità ordinaria) tese al distanziamento sociale, derogando alla disciplina ordinaria dettata dal D.Lgs 81/2017, come prescritto nell'ultimo DPCM, in attesa della

Prospettiva	Obiettivo strategico	Indicatore chiave della performance	Target previsto Anno 2020	Target misurato Anno 2020
				disciplina di cornice non si avevano gli strumenti per approvare una disciplina di smart strutturale, che si è poi trasfusa nel Piano organizzativo di lavoro agile regolarmente approvato entro il 31/01/2021 con decreto presidenziale n.14 del 29/01/2021. Si ritiene che in considerazione della cornice legale di contesto tutte le attività che si potevano realizzare sono state realizzate. Le linee Guida sono state pubblicate nella seconda metà di dicembre e l'obbligo normativo si riferiva al 31/01/21 .
Processi interni	9.Adeguare l'organizzazione al cambiamento istituzionale in un'ottica di razionalizzazione	9,9 Migrazione di sistemi dal datacenter dell'Ente a quello di Lepida	Attivazione di nuovi servizi equivalenti a quelli ancora installati presso il datacenter dell'Ente; Spostamento dell'hardware virtuale dal datacenter della Provincia al datacenter di Lepida;	La migrazione dei server APP+DB Cieloweb e Matrix ha subito un ritardo perché il personale dedicato a tale attività è stato impegnato ad affrontare situazioni impreviste durante l'installazione del nuovo centralino e degli apparecchi telefonici nei diversi uffici dell'Ente: tali difficoltà sono imputabili unicamente al fornitore Telecom ma hanno comportato notevoli disagi a tutto l'Ente e di conseguenza un rallentamento delle altre attività in scadenza al 31/12/2020. La migrazione dei server APP+DB Cieloweb e Matrix è stata effettuata entro il mese di febbraio 2021.
Processi interni	9.Adeguare l'organizzazione al cambiamento istituzionale in un'ottica di razionalizzazione	9.10 Adesione al progetto "Protocollo 4.0" della ditta ADS	Partecipazione ad un gruppo di lavoro che sperimenta nuove modalità di gestione e sviluppo del protocollo, degli atti e della scrivania virtuale	Proseguito l'utilizzo della scrivania virtuale (Smart Desktop); stimolata maggior attenzione nei servizi/uffici all'uso della SD; è stato fatto un percorso formativo nei singoli uffici nell'ottica di adattare l'uso della SD alle singole esigenze organizzative degli uffici e relativi responsabili. Gli incontri si sono svolti tra gennaio e febbraio 2020 poi si è dovuto interrompere per l'emergenza Covid. Per la formazione del personale sono anche stati utilizzati i video tutorial predisposti da ADS per la Smart Desktop. Ulteriori percorsi formativi sono programmati anche nel 2021. Sono state segnalate ad ADS migliorie e integrazioni per un più efficace utilizzo della SD. E' migliorata la gestione della casella

Prospettiva	Obiettivo strategico	Indicatore chiave della performance	Target previsto Anno 2020	Target misurato Anno 2020
				pec ed è stata fatta la relativa formazione del personale dell'Ufficio Protocollo. L'atto di acquisto di tale servizio è il n. 444 del 18/03/2020.
Processi interni	9.Adeguare l'organizzazione al cambiamento istituzionale in un'ottica di razionalizzazione	9.11 Installazione di un centralino virtuale	Installazione di un centralino virtuale e dismissione dell'attuale	La struttura CED è stata coinvolta nell'affiancamento alle ditte (oltre a TIM anche altre che fornivano i telefoni IP e relative installazioni) per accompagnarli nelle sedi (posizionamento di 160 telefoni e apparati di rete) e per fare le configurazioni nella prospettiva di renderci autonomi in futuro nella configurazione di base dei telefoni. Molte prove e verifiche tecniche sono state fatte per rendere la rete del nuovo centralino compatibile con la rete aziendale già attiva (compatibilità con i firewall, con le impostazioni del cloud di Lepida, ecc) e il superamento dei vari problemi incontrati ha portato il collaudo al 26 gennaio 2021 con un minimo spostamento rispetto alla previsione da progetto indicata a fine 2020. L'intervento sarà liquidato nel 2021. L'atto di affidamento di tale servizio è il n. 800 del 28/05/2020.
Processi interni	9.Adeguare l'organizzazione al cambiamento istituzionale in un'ottica di razionalizzazione	9.12 Aggiornamento del software di gestione del personale Job Time Plus alla versione Job Time XXI MA	Gestione di tutte le fasi transitorie fino alla fase di avviamento della nuova versione JobTime XXI MA; Gestire anche altri permessi da portale del dipendente eliminando il cartaceo (dematerializzazione)	L'impatto dell'emergenza Covid ha portato a condividere con la ditta GPI lo spostamento di qualche mese rispetto la previsione dell'entrata in funzione della nuova procedura (con relativo impegno alla migrazione e riconfigurazione dei dati). Sono state fatte le verifiche dopo la conversione dei dati: il 16/12/2020 per la parte del giuridico, il 13/1/2021 per la parte formazione e il 16/2/2021 per la parte delle presenze. Dal 1/1/2021 è operativa la nuova procedura, le elaborazioni mensili si completano nelle settimane successive e la conseguente formazione dell'ufficio personale si estende a marzo 2021. Il nuovo

Prospettiva	Obiettivo strategico	Indicatore chiave della performance	Target previsto Anno 2020	Target misurato Anno 2020
				portale del dipendente entra in funzione nella seconda metà di febbraio 2021.
Processi interni	9.Adeguare l'organizzazione al cambiamento istituzionale in un'ottica di razionalizzazione	9.13 Migrazione in cloud del sistema Tutor	Studio e progettazione della migrazione dei sistemi di gestione dei tutor.	In seguito ad un'attenta valutazione di costi e benefici per lo spostamento del Server che ospita il sistema di Autostrade che gestisce la raccolta dei fotogrammi raccolti dai tutor, nel mese di giugno 2020, in accordo con tutti gli attori coinvolti in tale attività, è stato deciso che tale spostamento avverrà nell'anno 2021. Quindi, contestualmente al rinnovo del contratto complessivo in scadenza il 31/12/2020, si attuerà l'inserimento nel contratto di manutenzione stesso, del servizio di Hosting presso il CED di Autostrade SpA, sotto la Responsabilità del Dirigente del Settore Lavori Pubblici, Pianificazione Territoriale, Mobilità, Ing. Stefano Farina.
Processi interni	9.Adeguare l'organizzazione al cambiamento istituzionale in un'ottica di razionalizzazione	9.14 Passaggio da buono pasto cartaceo a buono pasto elettronico per il servizio sostitutivo di mensa per i dipendenti della Provincia di Ferrara	Fruizione a regime dei buoni pasto elettronici per i dipendenti della Provincia di Ferrara	Il progetto è stato realizzato nei tempi previsti. Con determinazione N 493 del 31/03/2020 e conseguente emissione dell'ordine n 5441305, pg 8496 del 27/3/2020, la Provincia di Ferrara ha aderito alla convenzione "Consip Buoni pasto 8", lotto 7 per la fornitura di buoni pasto elettronici. Contestualmente è stato attivato lo storno N 5442377 del residuo dell'ordinativo di fornitura in esecuzione della determinazione n 672 del 03/05/2019, per l'adesione effettuata in precedenza per buoni pasto cartacei. Con la prima richiesta di approvvigionamento dei buoni pasto elettronici pg 22087 del 21/8/2020, sono state richieste le cards nominative per i dipendenti che sono state caricate dalla Day Ristoservice s.p.a. del numero di buoni

Prospettiva	Obiettivo strategico	Indicatore chiave della performance	Target previsto Anno 2020	Target misurato Anno 2020
				elettronici ordinati dal Servizio Unico Acquisti. Nel passaggio dai buoni pasto cartacei a quelli elettronici è stato riorganizzato il sistema di attribuzione dei buoni pasto ai dipendenti che ora avviene a consuntivo, alla fine di ogni mese, a seguito della verifica da parte dell'ufficio presenze dei buoni effettivamente maturati dai singoli dipendenti. Si evidenzia che, a seguito dell'emergenza covid-19 e della conseguente attivazione dello smart working, si è realizzato un risparmio consistente (pari a circa Euro 15.000) nella spesa per buoni pasto in quanto i dipendenti nelle giornate in smart working non maturano il diritto al buono pasto. Si evidenzia altresì che con il passaggio al buono pasto elettronico i singoli dipendenti utilizzatori conseguono un risparmio in quanto tali buoni sono esenti da contributi INPS e tassazione IRPEF.
Processi interni	9.Adeguare l'organizzazione al cambiamento istituzionale in un'ottica di razionalizzazione	9.15 Strutturazione e organizzazione procedure per supporto amministrativo contabile Polizia Provinciale e monitoraggio entrate da sanzioni per violazioni codice della strada	Definizione delle nuove procedure e dei flussi informativi. Impostazione della reportistica volta al monitoraggio andamento delle entrate da sanzioni per violazioni codice della strada	Con il progetto in esame si sono impostate nel corso dell'anno le procedure amministrative e definiti i rapporti tra il Settore Bilancio e il Corpo di Polizia Provinciale al fine di garantire allo stesso un importante supporto amministrativo contabile per la gestione delle azioni di PEG assegnate e l'adozione degli atti amministrativi di impegno di spesa e accertamento di entrata oltre che un supporto per la liquidazione delle spese che ora vengono completamente gestite dal Settore Bilancio come istruttoria. Tale progetto ha consentito di non ricoprire il posto di istruttore amministrativo resosi vacante nel Corpo di Polizia e pertanto ha garantito il conseguimento di risparmi in termini di personale, oltre che un

Prospettiva	Obiettivo strategico	Indicatore chiave della performance	Target previsto Anno 2020	Target misurato Anno 2020
				monitoraggio da parte del Settore Bilancio più costante dei riflessi contabili della gestione del Corpo.
Processi interni	9.Adeguare l'organizzazione al cambiamento istituzionale in un'ottica di razionalizzazione	9.16 Operazione massiva di scarto documentale, classificazione e collocazione fisica di documenti attualmente giacente negli uffici	Operazione di scarto documentale, classificazione e spostamento verso l'archivio di deposito di tutta la documentazione attualmente accatastata negli spazi destinati ad uffici da liberare entro il 2020.	Sono state realizzate le attività in programma. In particolare si sono liberati gli spazi attualmente occupati da scatolini di documentazione al fine di procedere con l'attuazione del progetto riorganizzativo in termini di dislocazione degli uffici in C.so Isonzo 26 e 105 e conseguente liberazione del secondo piano del Castello, anche in vista dei lavori in programma di consolidamento del Castello stesso.Le operazioni di scarto documentale, classificazione e spostamento verso l'archivio di deposito di tutta la documentazione che era accatastata negli spazi destinati ad uffici, censita agli inizi del 2020, sono state concluse entro i termini. La documentazione è stata classificata e spostata come da programma. Le operazioni si sono svolte attraverso l'impegno massivo del gruppo di lavoro, sotto indicato, che nel rispetto delle misure di sicurezza si è alternato nelle attività.

N. Ord.	Iniziativa	% Spettante (per l'iniziativa)	Max. Punti	Punti attribuiti			
				A	B	C	Tot.
1	9.1 Revisione del Sistema di misurazione e valutazione della Performance dell'Ente	**6,66**	**6,66**	**3,33**	1,67	1,67	**6,66**
2	9.2 Attualizzazione delle procedure e dei Regolamenti alla luce del riassetto istituzionale e normativo	**6,66**	**6,66**	**3,33**	1,67	1,67	**6,66**
3	9.3 Riassetto Organizzativo rispondente all'evoluzione istituzionale: la Provincia come casa dei Comuni e motore di	**6,66**	**6,66**	**3,33**	1,67	1,67	**6,66**

Prospettiva	Obiettivo strategico	Indicatore chiave della performance		Target previsto Anno 2020	Target misurato Anno 2020			
	sviluppo locale							
4	9.4 Strutturazione di percorsi di supporto tecnico ai Comuni e agli enti del territorio		**6,66**	**6,66**	**2,98035**	**1,49**	**1,67**	**6,14**
5	9.5 Dematerializzazione dei procedimenti di autorizzazione del settore Trasporti in carico alla P.O. Mobilità ed Energia		**6,66**	**6,66**	**3,33**	**1,67**	**1,67**	**6,66**
6	9.6 Geo-referenziare ed integrare le banche dati: progettazione Sistema Informativo Territoriale della Provincia di Ferrara		**6,66**	**6,66**	**3,33**	**1,67**	**1,67**	**6,66**
7	9.8 Implementazione di un modello organizzativo che a regime consenta lo svolgimento della prestazione in maniera agile in forma strutturale		**6,66**	**6,66**	**1,665**	**0,835**	**1,67**	**4,17**
8	9.9 Migrazione di sistemi dal datacenter dell'Ente a quello di Lepida. (Sistemi migranti: Alfresco, Servizi AdS, Pensioni, SPID/www2, Database ORACLE/MSSQL, Cartelle rete)		**6,66**	**6,66**	**2,8305**	1,42	1,67	**5,92**
9	9.10 Adesione al progetto "Protocollo 4.0" della ditta ADS		**6,66**	**6,66**	**3,33**	**1,67**	**1,67**	**6,66**
10	9.11 Installazione di un centralino virtuale		**6,66**	**6,66**	**3,2634**	1,64	0,00	**4,90**
11	9.12 Aggiornamento del software di gestione del personale Job Time Plus alla versione Job Time XXI MA		**6,66**	**6,66**	**2,68065**	1,34	0,62	**4,64**
12	9.13 Avvio della migrazione in cloud dei sistemi per la gestione dei Tutor		**6,66**	**6,66**	**3,33**	1,67	1,67	**6,66**
13	9.14 Passaggio da buono pasto cartaceo a buono pasto elettronico per il servizio sostitutivo di mensa per i dipendenti della Provincia di Ferrara		**6,66**	**6,66**	**3,33**	1,67	1,67	**6,66**
14	9.15 Strutturazione e organizzazione procedure per supporto amministrativo contabile Polizia Provinciale e gestione entrate da sanzioni per violazioni codice della strada		**6,66**	**6,66**	**2,8305**	1,42	1,67	**5,92**
15	9.16 Operazione massiva di scarto documentale, classificazione e collocazione fisica di documenti attualmente giacente negli uffici		**6,66**	**6,66**	**3,33**	1,67	1,67	**6,66**
			T O T A L E	**100,00**				**91,62**

Prospettiva	Obiettivo strategico	Indicatore chiave della performance	Target previsto Anno 2020	Target misurato Anno 2020
Finanziaria	10. Valorizzazione del patrimonio immobiliare dell'Ente	Razionalizzare l'uso degli immobili che ospitano istituti scolastici e altri uffici	Predisposizione istruttorie tecniche e amministrative ed aggiornamenti catastali sugli immobili adibiti ad uso scolastico (2 immobili)	In esito allo svolgimento da parte dell'Ufficio Patrimonio delle istruttorie tecnico-amministrative programmate, sono stati predisposti proposta di deliberazione e schema di concessione con relativi allegati relativi alla convenzione L.23/96 relativamente dell'IIS Fratelli Taddia di Cento. Nell'ambito delle attività di aggiornamento catastale del patrimonio provinciale sono state svolte le pratiche relative alla Casa Senza Frontiere (pratica docfa csf 2020-06-01 depositata in catasto) presso l'ITI Copernico-Carpeggiani ed al complesso scolastico di Via Canapa (sede Liceo Carducci e IIS IPSIA Ercole D'Este). Inoltre, nel mese di agosto, in via di somma urgenza, è stata svolta un'ulteriore istruttoria tecnica con relativi sopralluoghi per acquisire in locazione un immobile da destinare a succursale dello stesso IIS Taddia di Cento per far fronte alla necessità di ulteriori aule in risposta alla pandemia da Covid-19 (istruttoria conclusa con Decreto. n. 82 del 09/09/2020 e successivo contratto Rep. 10123 dell'11/09/2020).

N. Ord.	Iniziativa	% Spettante (per l'iniziativa)	Max. Punti	Punti attribuiti			
				A	B	C	Tot.
1	10 Razionalizzare l'uso degli immobili che ospitano istituti scolastici ed altri uffici	100,00	100,00	50,00	25,00	25,00	100,00
	T O T A L E		**100,00**				**100,00**

Prospettiva	Obiettivo strategico	Indicatore chiave della performance	Target previsto Anno 2020	Target misurato Anno 2020

Finanziaria	11. Attuazione processo di armonizzazione dei sistemi di contabilità pubblici per il rispetto dei vincoli imposti dalla appartenenza alla UE	Consolidare e rafforzare le predisposizione della nuova documentazione prevista dal d.lgs. 118/11 in continuo aggiornamento	Adeguamento della attuale procedura di registrazioni in contabilità economico patrimoniale al principio contabile 4/3 allegato al D.lgs 118/2011, anche prevedendo l'implementazione di strumenti software specifici.	Con il progetto in esame, si è avviata una iniziale analisi delle procedure in uso per le registrazioni di contabilità economico patrimoniale e le registrazioni inventariali di beni immobili e mobili che hanno fatto emergere diverse criticità, soprattutto legate alla mancata integrazione delle stesse con le registrazioni di contabilità finanziaria e pertanto anche con un non ottimale "utilizzo del tempo" dovendo ripetere le registrazioni tra le due contabilità. Valutate successivamente diverse soluzioni offerte dal mercato per passare ad una gestione a mezzo software specifico delle registrazioni inventariali, si è infine verificato che la soluzione migliore e maggiormente compatibile alle esigenze dell'Ente fosse il modulo di gestione del patrimonio dell'attuale software di gestione delle contabilità, come strumento da acquisire al fine di garantire la necessaria integrazione tra le diverse scritture contabili (finanziarie, economico-patrimoniali, inventariali) ed efficientare in tal modo le procedure di registrazione delle stesse, conseguendo dei risparmi in termini di tempo nel corso delle operazioni di chiusura dell'esercizio finanziario. L'atto di acquisto dell'applicativo è la determina n.748 del 25/05/2020.
Finanziaria	11. Attuazione processo di armonizzazione dei sistemi di contabilità pubblici per il rispetto dei vincoli imposti dalla appartenenza alla UE	Consolidare e rafforzare le predisposizione della nuova documentazione prevista dal d.lgs. 118/11 in continuo aggiornamento	Predisposizione dei nuovi documenti contabili introdotti dal DM 01.08.2019 (in fase conoscitiva per il 2020) e sviluppo delle procedure automatizzate offerte dal software di gestione	In merito alle attività 1 e 2 il progetto è stato realizzato: con Deliberazione di Consiglio Provinciale n. 8 del 29.04.2020 è stato approvato il Rendiconto 2019 tra i cui prospetti sono stati inseriti, ai sensi del DM 01.08.2019, gli allegati A/1, A/2 e A3 di dettaglio del risultato di amministrazione, redatti a seguito di un importante attività di costruzione e caricamento, per mezzo del software di contabilità; In merito alle attività 3 e 4 il progetto è stato realizzato: con Deliberazioni di Consiglio Provinciale n. 35 del 26.11.2020 e n. 47 del 10.12.2020 sono stati approvati rispettivamente il DUP 2021-2023 e il Bilancio di previsione finanziario 2021-2023. Per la redazione del DUP e della Nota integrativa al Bilancio di previsione, a differenza dei precedenti esercizi, sono state utilizzate delle funzionalità offerte dal software di gestione della contabilità che hanno consentito la compilazione automatica di prospetti e tabelle riepilogative dei valori economico finanziari con estrapolazione diretta dagli importi iscritti nel Bilancio di previsione.

N. Ord.	Iniziativa	% Spettante (per l'iniziativa)	Max. Punti	Punti attribuiti			
				A	B	C	Tot.
1	11,1Adeguamento della attuale procedura di registrazioni in contabilità economico patrimoniale al principio contabile 4/3 allegato al D.lgs 118/2011, anche prevedendo l'implementazione di strumenti software specifici.	50	50	25	12,5	12,5	50

2	11.2 Predisposizione dei nuovi documenti contabili introdotti dal DM 01.08.2019 (in fase conoscitiva per il 2020) e sviluppo delle procedure automatizzate offerte dal software di gestione	50	50	25	12,5	12,5	50
	T O T A L E		**100**				**100,00**

Prospettiva	**Obiettivo strategico**	**Indicatore chiave della performance**	**Target previsto Anno 2020**	**Target misurato Anno 2020**
Finanziaria	12. Processo di analisi e individuazione dei rischi, realizzazione azioni correttive tale da migliorare la gestione delle entrate e delle spese dell'Ente	12.4 Individuazione di nuove procedure di gestione delle spese dell'ente volte a semplificare le attività conseguenti all'impegno della spesa e a utilizzare gli automatismi e gli strumenti offerti dai software di gestione	Analisi delle procedure in essere volta ad individuare le criticità gestionali e procedurali; Analisi degli strumenti offerti dai software di gestione e delle possibili applicazioni; Proposta di nuove procedure di gestione delle fasi della spesa conseguenti all'impegno; Formazione specifica;	Il progetto è stato completamente realizzato e a seguito del completamento delle varie fasi programmate, in data 10.12.2020 si è organizzato un momento formativo interno, tenuto dallo scrivente, per tutti i dipendenti dei Settori dell'ente coinvolti nelle attività di ordinazione e liquidazione delle spese in cui si sono illustrate le nuove modalità e le nuove procedure riepilogate nel manuale cod. I-CNT-09 aggiunto al Manuale di Gestione della Qualità, con cui si raggiungono tutti gli obiettivi del progetto, ossia la definizione di nuove procedure per la gestione delle fasi della spesa conseguenti all'impegno che consentano il superamento dell'utilizzo dei buoni d'ordine e compatibili con la dematerializzazione della liquidazione tecnica delle fatture.
Finanziaria	12. Processo di analisi e individuazione dei rischi, realizzazione azioni correttive tale da migliorare la gestione delle entrate e delle spese dell'Ente	12.2 Ottimizzazione della situazione debitoria dell'Ente	Estinzione anticipata mutui per almeno il 50% delle somme disponibili in avanzo	Nell'anno 2020 si è provveduto all'estinzione anticipata del mutuo BEI tranche n. 92887 – seconda erogazione del 01.12.2003 di euro 10.000.000,00 a tasso variabile - relativa al prestito n. 21608 per un capitale residuo estinto di euro 1.282.051,28 pari al 55,50% delle somme vincolate in avanzo al 31.12.2019 di complessivi euro 2.310.000,00

Prospettiva	Obiettivo strategico	Indicatore chiave della performance	Target previsto Anno 2020	Target misurato Anno 2020
Finanziaria	12. Processo di analisi e individuazione dei rischi, realizzazione azioni correttive tale da migliorare la gestione delle entrate e delle spese dell'Ente	12.5 Collegamento di n. 11 tutor stradali alla rete dati provinciale in sostituzione delle sim mobili	Progetto esecutivo di collegamento dati dei tutor stradali alla rete provinciale finalizzato alla successiva attivazione e verifica e funzionamento	In considerazione dell'impatto della pandemia da COVID 19 sulle tempistiche di intervento di TIM (interventi in loco praticamente azzerati per tutto il periodo del lockdown) si è reso necessario rimodulare il cronoprogramma rendendolo di fatto coerente con quanto già inizialmente indicato come output. L'output fin dall'inizio previsto come obiettivo consisteva nell'elaborazione e predisposizione delle attività tecniche e amministrative necessarie affinchè TIM potesse attivare il collegamento dei tutor stradali alla rete dati provinciale. Il progetto esecutivo è stato predisposto dagli Uffici nei tempi previsti e inviato a TIM in data 13/1/2020. A seguito dell'approvazione del progetto da parte di LEPIDA SPA in data 30/3/2020 è stato tramesso dall'Ufficio a TIM anche l'ordinativo di fornitura complessivo per gli 11 tutor codificato con n. PI091933-20.
Finanziaria	12. Processo di analisi e individuazione dei rischi, realizzazione azioni correttive tale da migliorare la gestione delle entrate e delle spese dell'Ente	12.6 Creazione di uno strumento digitale condiviso tra gli operatori al fine di tenere sotto controllo ed ottimizzare i tempi di gestione dei contratti immobiliari sotto il profilo della riscossione dei canoni e della tempestività degli adempimenti fiscali connessi.	Implementazione di uno scadenzario unico digitalizzato.	Come previsto, effettuata la ricognizione di tutti i contratti di locazione attivi e passivi e delle concessioni in corso relative a tutti gli immobili e fatta la verifica delle scadenze e degli adempimenti fiscali e amministrativi previsti per ciascuna annualità, in data 21/4/2020 è stata creata la struttura dello scadenzario in formato excel caricato su Google Drive e condiviso con il personale dell'Ufficio Patrimonio. Successivamente il foglio, denominato "SCHEDA CONTRATTI" è stato popolato con tutti i dati e le scadenze previste e completato con appositi filtri di ricerca. La struttura del file, molto complessa in sè ma di facile uso operativo, si compone attualmente di 28 fogli e molte centinaia di righe: alcuni sono fogli di riepilogo generale ed altri sono relativi ai singoli contratti. Il nuovo scadenzario, nella cartella condivisa viene aggiornato in tempo reale dal personale annotando le attività svolte sui singoli contratti (pagamenti effettuati, solleciti di pagamento, rinnovi, disdette, aggiornamenti Istat, spedizione avvisi di scadenza per il pagamento dei canoni, ecc.). Il nuovo scadenzario consente ora di tenere sotto controllo con maggiore efficacia i contratti da gestire in corso e storicizza in modo sistematico le attività svolte consentendo a

Prospettiva	Obiettivo strategico	Indicatore chiave della performance	Target previsto Anno 2020	Target misurato Anno 2020
				chiunque tra il personale abilitato dell'Uff. Patrimonio di essere sul punto anche se non segue direttamente quello specifico contratto.

N. Ord.	Iniziativa	% Spettante (per l'iniziativa)	Max. Punti	Punti attribuiti			
				A	B	C	Tot.
1	Individuazione di nuove procedure di gestione delle spese dell'ente volte a semplificare le attività conseguenti all'impegno della spesa e a utilizzare gli automatismi e gli strumenti offerti dai software di gestione	25,000	25,000	12,50	6,25	6,25	25,00
2	Ottimizzazione della situazione debitoria dell'Ente	25,000	25,000	12,50	6,25	6,25	25,00
3	Collegamento di n. 11 tutor stradali alla rete dati provinciale in sostituzione delle sim mobili	25,000	25,000	12,50	6,25	0,63	19,38
4	Realizzazione di uno scadenzario unico digitalizzato di tutti i contratti di locazione attivi e passivi e delle concessioni in corso relative ad immobili con relative check-list e date degli adempimenti da svolgere per ciascuna annualità sia a carico dell'Ente che a carico dei contraenti (scadenze, proroghe, imposte di registro, ISTAT, comunicazioni a Questura e Soprintendenza ecc.)	25,000	25,000	12,50	6,25	6,25	25,00
		T O T A L E	**100,00**				**94,38**

Prospettiva	Obiettivo strategico	Indicatore chiave della performance		Target previsto Anno 2020	Target misurato Anno 2020			
Processi interni	13.Adeguare l'organizzazione per permettere lo svolgimento delle attività dell'Ente durante l'emergenza Covid-19	13.1 % di dipendenti per i quali è stato attivato il lavoro agile sul totale dei dipendenti per i quali è stata richiesta questa modalità di lavoro		95%	*Nel rispetto delle disposizioni di legge (Art. 263 D.L. 34/2020) e delle disposizioni impartite dal Dipartimento della Funzione Pubblica (da ultimo DM 19/10/2020), la modalità di lavoro agile da remoto, tesa al distanziamento sociale, è stata attivata per il 100% del personale che poteva operare in tal modo, escludendo soltanto le unità di personale che operano nei servizi esterni (operai, cantonieri e vigili)*			
N. Ord.	**Iniziativa**		**% Spettante (per l'iniziativa)**	**Max. Punti**	**Punti attribuiti**			
					A	**B**	**C**	**Tot.**
1	13.1 Revisione delle modalità di lavoro al fine di garantire la continuità dei servizi dell'Ente e rispondere adeguatamente ai nuovi bisogni connessi all'emergenza.		100,00	100,00	50,00	25,00	25,00	100,00
		T O T A L E		**100,00**				**100,00**

Allegato 2: Tabella documenti del ciclo di gestione della performance

Documento	Data di approvazione	Data di pubblicazione	Data ultimo aggiornamento	*Link* documento
Sistema di misurazione e valutazione della performance	Decreto del Presidente n. 99 del 15/10/2020	15/10/2020	15/10/2020	https://provincia-ferrara.e-pal.it/L190/sezione/show/677689?sort=&search=&idSezione=56&activePage=&
Piano della Performance e Piano dettagliato	Decreto della Presidente n. 11 del 30/01/2020. Successivamente,	30/01/2020	15/10/2020	https://provincia-ferrara.e-pal.it/L190/?idSezione=57&id=&sort=&activePage=&search=

degli Obiettivi anno 2020	aggiornati con Decreto della Presidente n. 33 del 04/05/2020, n. 58 del 10/07/2020 e Decreto del Vice Presidente n. 100 del 15/10/2020.			
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza anni 2020_2022	Decreto del Presidente n. 9 del 30 gennaio 2020	30/01/2020	30/01/2020	https://provincia-ferrara.e-pal.it/L190/sezione/show/634103?sort=&search=&idSezione=31&activePage=&